

Area Servizi al cittadino

Servizio attività culturali, biblioteca, musei e turismo

Ufficio Biblioteca

CAPITOLATO SPECIALE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI CATALOGAZIONE DI MANOSCRITTI DELLA BIBLIOTECA PLANETTIANA

1. OGGETTO

L'affidamento ha ad oggetto la catalogazione di volumi manoscritti, di proprietà della biblioteca comunale Planetiana di Jesi.

2. DETTAGLIO DEL SERVIZIO

Per ciascun manoscritto dovrà essere effettuata la catalogazione in MOL (ManusOnLine), obbligatoriamente nel rispetto di tutte le norme contenute nei seguenti documenti:

- *Guida a una descrizione uniforme dei manoscritti e al loro censimento;*
- *Linee Guida per la formulazione e il trattamento in Manus Online (MOL) delle voci di autorità di nomi di persone, di enti, di famiglie e di luoghi.*

In MOL andrà creata, per ciascun manoscritto, una scheda estesa.

3. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario potrà operare con libertà di orario, all'interno dell'orario di servizio dell'Ufficio Biblioteca.

Il personale dedicato al servizio deve avere una comprovata esperienza, almeno negli ultimi tre anni (2023-2025), di catalogazione di manoscritti nel portale MOL.

4. VALORE DELL'AFFIDAMENTO

Il prezzo complessivo massimo del servizio è pari ad € 3.700,00 IVA esclusa.

L'operatore economico, in sede di presentazione del preventivo, dovrà indicare il costo unitario di catalogazione in riferimento a:

- catalogazione di manoscritti unitari;
- catalogazione di manoscritti compositi.

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio del prezzo più basso.

In considerazione della natura del servizio oggetto della presente procedura, non sussiste, ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, l'obbligo di procedere alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (c.d. DUVRI), fatto salvo l'onere da parte dell'affidatario di provvedere comunque all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'esercizio della propria attività.

5. DURATA

Il servizio dovrà essere concluso entro il 31 dicembre 2026.

6. GARANZIA

Ai sensi dell'art. 15 comma 2 del regolamento comunale dei contratti approvato con delibera di C.C. n. 123/2025, la garanzia definitiva non viene richiesta.

7. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Sarà vietata la cessione del contratto a pena di nullità. Non sarà ammesso il subappalto.

8. CORRISPETTIVO E LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO

Il corrispettivo per l'esecuzione del servizio resterà fisso e immutabile ed è onnicomprensivo per l'intera prestazione del servizio a regola d'arte.

Il committente liquiderà all'operatore economico affidatario il corrispettivo pattuito in unica soluzione, ad avvenuta ultimazione del servizio, dietro presentazione di fattura, da trasmettere esclusivamente in formato elettronico ed in split payment, previa verifica di regolare esecuzione e verifica della regolarità contributiva.

9. RESPONSABILITA' E CONTROVERSIE

L'affidatario si impegna a manlevare e tenere indenne il committente da qualsiasi richiesta di risarcimento che terzi dovessero avanzare nei confronti di quest'ultimo per danni derivanti dai vizi dei servizi o dalla mancata e non corretta esecuzione degli stessi.

Per le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti in relazione al presente contratto, si fa riferimento al Foro di Ancona.

10. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario è tenuto al rispetto degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e succ. mm.ii.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010 n. 136 l'affidatario dichiara il/i conto/i corrente dedicato/i ai pagamenti della Pubblica Amministrazione, ancorché non in via esclusiva, e gli estremi identificativi dei soggetti delegati ad operare sul suddetto conto. Dichiara altresì che tutte le transazioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 verranno eseguite avvalendosi del conto corrente dedicato sopra indicato a pena di immediata risoluzione da parte del Comune di Jesi del rapporto contrattuale e si impegna a comunicare eventuali variazioni dei dati di cui sopra.

11. OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

L'esecutore del servizio è tenuto al rispetto, in quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. n. 62/2013 e dal codice di comportamento del personale del Comune di Jesi approvato con delibera di Giunta Comunale n.32 del 30/1/2014.

La violazione dei suddetti obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione della violazione la stessa sia ritenuta grave.

12. NORME APPLICABILI

L'esecuzione del servizio oggetto del presente affidamento è disciplinata:

- dalle condizioni di cui al presente documento;
- dal Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023;

- dal Codice Civile e dalle restanti Leggi e Regolamenti vigenti in materia.