A.D. 1308

unipg

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

GARA D'APPALTO A PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DI UNA PIATTAFORMA INFORMATIVO GESTIONALE UTILIZZABILE IN CLOUD SECONDO IL MODELLO SAAS (SOFTWARE-AS-A-SERVICE) PER LE BIBLIOTECHE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA, NONCHÉ DI UN DATABASE DI TEST E DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE ORDINARIA ED EVOLUTIVA, SUPPORTO SPECIALISTICO E ASSISTENZA AL CLIENTE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

INDICE

I - PARTE GENERALE E TECNICA....4
PREMESSA....4
OBIETTIVI DELL'APPALTO....4
DEFINIZIONI....4
DESCRIZIONE DELL'APPALTO....6
Art. 1 - Oggetto dell'appalto....6
Art. 2 - Durata e fasi del contratto....7
Art. 3 - Ammontare dell'appalto....7
Art. 4 - Migrazione dei dati dagli applicativi attualmente in uso....8
SPECIFICAZIONE E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO....9
Art. 5 - Requisiti minimi della Piattaforma....9
Art. 6 - Requisiti opzionali della Piattaforma....17
Art. 7 - Manutenzione ed assistenza al cliente....18
Art. 8 - Aggiornamento e manutenzione dell'infrastruttura tecnologica e sicurezza informatica....19
Art. 9 - Formazione....22
Art. 10 - Collaudo....22
II - PARTE AMMINISTRATIVA....23
Art. 11 - Modalità di aggiudicazione....23
Art. 12 - Corrispettivo contrattuale....23
Art. 13 - Fatturazione e pagamenti....23
Art. 14 - Tracciabilità dei flussi finanziari....24
Art. 15 - Cauzione definitiva....25
Art. 16 - Obblighi dell'Ateneo....25
Art. 17 - Oneri e obblighi a carico dell'Appaltatore....25
Art. 18 - Referente dell'Appaltatore per l'esecuzione del contratto....26
Art. 19 - Direttore dell'esecuzione del contratto....27
Art. 20 - Responsabilità civile e coperture assicurative....27
Art. 21 - Varianti....28
Art. 22 - Subappalto, cessione del contratto e cessione dei crediti....28
Art. 23 - Penali....28
Art. 24 - Risoluzione per inadempimento e recesso....29
Art. 25 - Risoluzione del contratto per sopravvenienza di convenzioni Consip....30

Art. 26 - Trattamento dei dati personali e obbligo di riservatezza 31
Art. 27 - Brevetti industriali e diritti d'autore 31
Art. 28 - Spese contrattuali 31
Art. 29 - Controversie 32
Art. 30 - Normativa applicabile 32
ALLEGATO 1: DIMENSIONI DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO 33

I - PARTE GENERALE E TECNICA

PREMESSA

La gestione delle risorse bibliografiche offerte dall'Università degli Studi di Perugia ai propri utenti segue attualmente due canali separati:

1. il trattamento del patrimonio cartaceo e in generale su supporto fisico (risorse analogiche) avviene per mezzo di un ILS (Integrated Library System), ambiente in cui si svolgono tutte le procedure amministrative, catalografiche e di gestione dei servizi agli utenti; l'ILS attualmente in uso è ospitato su un server di proprietà dell'Ateneo;
2. il processo di gestione delle risorse elettroniche avviene in parte senza ricorrere a strumenti di automazione e in parte attraverso applicativi indipendenti l'uno dall'altro e non integrabili tra loro.

OBIETTIVI DELL'APPALTO

Con il presente appalto si intende superare la frammentazione descritta in premessa e raggiungere i seguenti obiettivi:

1. rendere più efficiente la gestione delle attività di back office svolte nelle biblioteche di Ateneo, attraverso l'integrazione degli applicativi e dei processi amministrativi e catalografici di tutte le risorse - analogiche ed elettroniche - e dei relativi flussi di lavoro;
2. eliminare gli oneri gestionali relativi alle attività tecniche correlate all'ILS attualmente in uso: manutenzione del server interno, aggiornamento a nuove versioni, interventi sulle postazioni di lavoro derivanti da un'architettura di tipo client/server*;*
3. ottemperare a quanto previsto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) nel *Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (2020-2022),* dove per i servizi digitali offerti dalla PA viene indicata come prioritaria l'adozione del modello cloud.

DEFINIZIONI

Agli effetti interpretativi del presente Capitolato ed in relazione agli atti amministrativi ed ai contenuti dell'appalto, si definisce:

API (Application Programming Interfaces): insieme di risorse, procedure e funzionalità raggiungibili pubblicamente tramite indirizzi web (URL) che permettano l'interazione tra prodotti software di terze parti e lo sviluppo di nuove funzionalità, basandosi su protocolli e standard aperti come XML e JSON.

Aggiudicatario / Appaltatore / Contraente: l'operatore economico, costituito nelle forme e con le modalità previste dalla legislazione vigente a livello nazionale e comunitario, al quale si intende affidare l'appalto.

Capitolato: il presente documento, con il quale il Committente ha disciplinato la fornitura ed i servizi connessi, anche per gli aspetti tecnici.

Cloud computing: insieme di tecnologie che consentono, attraverso Internet, di accedere ad applicazioni e dati memorizzati su hardware remoto anziché su workstation locali.

Amministrazione appaltante / Ateneo / Committente / Ente / Stazione appaltante: l'Università degli Studi di Perugia.

Codice Appalti: il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici) e s.m.i.

Discovery tool: interfaccia di interrogazione e di recupero dell'informazione che si pone come punto di accesso unificato per l'utenza a tutte le risorse a disposizione della biblioteca, tanto analogiche che elettroniche, e come punto di accesso online ai servizi.

Document Delivery / DD: servizio di fornitura di documenti in copia riprodotta fra una biblioteca dell'Università degli Studi di Perugia ed una biblioteca esterna all'Ateneo, su richiesta degli utenti.

ERMS (Electronic Resource Management System): software che consente di gestire in modo centralizzato tutte le fasi del ciclo di vita delle risorse elettroniche, indipendentemente dalla granularità (risorse singole o pacchetti) e dalle modalità di acquisizione (acquisto, sottoscrizione, open access).

ILS (Integrated Library System): software per la gestione automatizzata della biblioteca tradizionale, generalmente formato da più moduli, corrispondenti alle diverse funzioni di gestione amministrativa, catalografica e di erogazione dei servizi all'utenza.

Knowledge base: base di dati in cui sono contenuti record descrittivi di risorse elettroniche, eventualmente comprensivi di abstract e di altre informazioni, raccolti tramite harvesting fra quelli messi a disposizione da editori e/o aggregatori.

Modello SaaS (Software-as-a-Service): modello di distribuzione del software applicativo dove il produttore del software sviluppa, opera (direttamente o tramite terzi) e gestisce un'applicazione web, che mette a disposizione dei clienti via Internet su abbonamento. Si tratta di solito di un servizio di cloud computing.

Prestito interbibliotecario / ILL: servizio di fornitura di documenti in originale fra una biblioteca dell'Università degli Studi di Perugia ed una biblioteca esterna all'Ateneo, su richiesta degli utenti. Il servizio può prevedere il pagamento di un contributo per rimborso spese.

Prestito intra-sistemico: Servizio che consente all'utente registrato presso le biblioteche del Sistema di ottenere in consegna, per un periodo di tempo predeterminato, uno o più documenti posseduti da una biblioteca diversa da quella alla quale si rivolge per la richiesta.

Prestito locale: servizio che consente all'utente iscritto ai servizi bibliotecari di Ateneo di ottenere in consegna, per un periodo di tempo predeterminato, uno o più documenti posseduti dalla stessa biblioteca cui si rivolge per la richiesta.

Protocollo LDAP: protocollo standard per l'interrogazione e la modifica dei servizi di directory, come ad esempio un elenco aziendale di email o una rubrica telefonica, o più in generale qualsiasi raggruppamento di informazioni che può essere espresso come record di dati e organizzato in modo gerarchico.

Protocollo SAML: standard informatico per lo scambio di dati di autenticazione e autorizzazione (dette asserzioni) tra domini di sicurezza distinti, tipicamente un *identity provider* (entità che fornisce informazioni di identità) e un *service provider* (entità che fornisce servizi). Il formato delle asserzioni SAML è basato su XML.

Risorse analogiche: ai fini del presente Capitolato per *Risorse analogiche* si intendono tutte le risorse bibliografiche cartacee o comunque disponibili su supporto fisico. A titolo esemplificativo e non esaustivo: monografie e periodici a stampa, spartiti musicali, carte geografiche, videocassette (VHS), CD e DVD, etc.

Risorse elettroniche: ai fini del presente Capitolato per *Risorse elettroniche* si intendono tutte le risorse bibliografiche accessibili online. A titolo esemplificativo e non esaustivo: periodici elettronici, e-book, banche dati bibliografiche e fattuali, siti web, etc.

SLA (Service Level Agreement): livelli minimi di servizio richiesti.

Team di progetto del Committente: gruppo di operatori individuati dal Committente, incaricato di partecipare alle fasi esecutive dell'appalto, collaborare alla migrazione, effettuare test e verificare il buon funzionamento della Piattaforma.

Trial: periodo di prova in cui un fornitore concede alla biblioteca l'accesso gratuito ad una risorsa o a un servizio al fine di valutarne l'utilità.

DESCRIZIONE DELL'APPALTO

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto la fornitura all'Ateneo dell'accesso ad una Piattaforma informativo gestionale - utilizzabile in cloud secondo il Modello SaaS (Software-as-a-Service) - in grado di supportare le attività di back office proprie di un ILS e di un ERMS, incluse le procedure amministrative, di catalogazione, gestione dei periodici cartacei, gestione delle risorse elettroniche, ricerca bibliografica, circolazione, statistiche, etc., come meglio specificato di seguito all'art. 5. La Piattaforma deve assicurare la disponibilità del servizio 24 ore su 24, 7 giorni su 7.
Costituiscono oggetto dell'appalto anche la migrazione dei dati dagli applicativi attualmente in uso (Aleph 500 ed SFX), la configurazione e l'avvio della nuova Piattaforma, la formazione del Team di progetto del Committente e degli operatori delle biblioteche di Ateneo, l'erogazione dei servizi di manutenzione ordinaria ed evolutiva, di supporto specialistico, di assistenza e supporto al cliente, nonché la messa a disposizione, con ragionevole anticipo rispetto alla migrazione, di un ambiente di test.

Si precisa che l'appalto in oggetto comporta da parte del fornitore la concessione dell'accesso e dell'utilizzo in modalità SaaS della Piattaforma limitatamente al periodo di validità del contratto. Il servizio SaaS e la sua documentazione restano di proprietà del fornitore, senza alcun trasferimento dei diritti di proprietà intellettuale. Riguardo ai dati di terzi a cui si può accedere attraverso il servizio SaaS, restano di esclusiva proprietà della Stazione appaltante tutti (e solo) i dati che ad essa afferiscono quali, a titolo di esempio, i dati degli utenti delle biblioteche di Ateneo, i dati dei prestiti, etc.

Art. 2 - Durata e fasi del contratto

L'esecuzione del contratto avverrà in due fasi:

- fase 1: completa migrazione dei dati (suddivisa nelle quattro attività dettagliate all'art. 4);
- fase 2: gestione della piattaforma a regime.

La seconda fase, relativa alla gestione a regime della Piattaforma, avrà durata complessiva di 36 (trentasei) mesi a decorrere dall'entrata in produzione della stessa.

L'Amministrazione appaltante si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di esercitare un'eventuale opzione di rinnovo per ulteriori 48 (quarantotto) mesi. Tale opzione verrà valutata facoltativamente dall'Amministrazione alla scadenza dei primi tre anni contrattuali, in funzione dell'andamento del contratto e dell'affidabilità dell'Appaltatore.

L'Ateneo si riserva inoltre la facoltà di prorogare il contratto per un periodo non superiore a 12 (dodici) mesi, nelle more della conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo Contraente.

L'Aggiudicatario della presente procedura sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto alle stesse condizioni anche per il periodo di rinnovo contrattuale o di eventuale proroga.

Art. 3 - Ammontare dell'appalto

L'importo complessivo del corrispettivo posto a **base d'appalto** per l'intera durata del contratto (tre anni contratto base + quattro anni per eventuale rinnovo + dodici mesi per eventuale proroga tecnica) ammonta presuntivamente ad **€ 990.000,00 IVA esclusa**, di cui:

- **€ 110.000,00 IVA esclusa** come base di gara per l'implementazione della Piattaforma, la migrazione dei dati e la formazione degli operatori;
- **€ 330.000,00 IVA esclusa (€ 110.000,00 annui)** come base di gara per il canone annuo di accesso alla Piattaforma, nonché per il servizio di manutenzione degli applicativi e assistenza al cliente e per la messa a disposizione di un ambiente di test per il periodo contrattuale di tre anni;
- **€ 440.000,00 IVA esclusa (€ 110.000,00 annui)** come base di gara per il canone di accesso alla Piattaforma, nonché per il servizio di manutenzione degli applicativi e assistenza al cliente e per la messa a disposizione di un ambiente di test per l'eventuale opzione di rinnovo di quattro anni;
- **€ 110.000,00 IVA esclusa** come base di gara per il canone di accesso alla Piattaforma, nonché per il servizio di manutenzione degli applicativi e assistenza al cliente e per la messa a disposizione di un ambiente di test per l'eventuale proroga tecnica di dodici mesi.

L'importo complessivo dell'appalto, come sopra ripartito, indica l'importo presunto per l'intera durata del contratto, soggetto a ribasso offerto in sede di gara.

Art. 4 - Migrazione dei dati dagli applicativi attualmente in uso

Prima di far entrare a regime la Piattaforma, l'Appaltatore dovrà procedere alla completa migrazione dei dati presenti sugli applicativi attualmente in uso.

Tale migrazione, che costituisce la prima fase contrattuale, avverrà secondo i passaggi di seguito indicati:

1. attività preliminari alla migrazione (analisi dei dati di partenza, impostazione delle configurazioni, formazione degli operatori, etc.);
2. migrazione di prova e test;
3. correzione delle criticità ed eventuale nuova migrazione e test;
4. migrazione definitiva ed entrata in produzione della Piattaforma.

Nell'Offerta tecnica il Concorrente dovrà presentare un Piano di progetto per la gestione della migrazione dei dati dai sistemi attualmente in uso alla nuova Piattaforma.
Il Piano dovrà esporre in modo dettagliato le modalità di impostazione e svolgimento della migrazione, dovrà essere corredato di un cronoprogramma particolareggiato e dovrà illustrare il supporto richiesto al Team di progetto del Committente nei diversi passaggi della fase di migrazione dei dati. Dovrà essere specificata inoltre l'eventuale necessità di periodi di fermo dell'attuale ILS e la loro durata, nonché le misure adottate per ridurre al minimo i disservizi.
Nel Piano per la gestione della migrazione dei dati, il Concorrente dovrà garantire che a regime, nella nuova Piattaforma, i dati bibliografici e di autorità importati dall'ILS attualmente in uso conserveranno il loro formato di catalogazione originario.
Il Piano dovrà indicare il numero degli operatori del Concorrente dedicati al progetto e la loro esperienza pregressa in rapporto ad altre installazioni della Piattaforma in ambito universitario, in Italia o in altri Paesi dell'Unione Europea.

Si precisa che i dati di cui il Concorrente dovrà garantire la migrazione alla nuova Piattaforma sono di diversa tipologia e provengono da fonti diverse.

1. Dati relativi alle risorse analogiche, provenienti dall'ILS in uso (Aleph 500):
   a. record bibliografici in formato UNIMARC, con tutte le informazioni che consentono la descrizione completa della risorsa, incluse le relazioni gerarchiche e parallele tra le risorse: monografie a più livelli, traduzioni, edizioni su supporto diverso, etc.;
   b. record di autorità in formato UNIMARC di tipo nome, titolo e soggetto;
   c. dati relativi alle copie (tipologia di materiale, politica di prestabilità, collocazione, inventario, note, etc.);
   d. dati legati alle procedure di acquisizione (budget, ordini, fatture, anagrafe dei fornitori, etc.);
   e. dati amministrativi dei periodici cartacei (abbonamenti, piani di pubblicazione, etc.);
   f. anagrafe utenti;
   g. transazioni attive:
      - prestiti;
      - prenotazioni;
      - sanzioni;
      - ordini e budget aperti.

2. Dati relativi alle risorse elettroniche, provenienti dal link resolver in uso (SFX):
   a. titoli;
   b. numeri standard;
   c. consistenze;
   d. attivazione.

SPECIFICAZIONE E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

Art. 5 - Requisiti minimi della Piattaforma

La Piattaforma proposta dal Concorrente e descritta nell'Offerta tecnica dovrà possedere obbligatoriamente le caratteristiche, le funzionalità ed i requisiti minimi dettagliati nel presente articolo, che devono risultare operativi al momento della presentazione dell'offerta. L'insussistenza o la non operatività anche di una sola delle funzionalità o di uno dei requisiti minimi, qualora venga accertata successivamente all'assegnazione e non risulti sanabile, costituirà motivo di risoluzione del contratto stesso.
Al momento della presentazione dell'offerta, il Concorrente dovrà essere in possesso della qualificazione rilasciata da AgID così come previsto dall'articolo 5 della Circolare n. 3 del 9 aprile 2018, in cui si specifica che "il conseguimento della qualificazione SaaS coincide con la corretta acquisizione tramite la piattaforma AgID dedicata della richiesta di qualificazione".

Al momento della presentazione dell'offerta, la Piattaforma proposta dovrà essere completamente implementata e in produzione presso almeno 5 istituzioni universitarie italiane o di altri Paesi dell'Unione Europea, al fine di garantire che l'Aggiudicatario abbia avuto esperienze pregresse con realtà comparabili all'Università degli Studi di Perugia per tipologia del patrimonio bibliografico.

La Piattaforma dovrà essere dimensionata in modo da poter gestire almeno la struttura ed il volume di dati descritti nell'Allegato 1 al presente Capitolato (*Dimensioni del sistema bibliotecario*).

1. Architettura e amministrazione della Piattaforma

a. La Piattaforma deve essere messa a disposizione dall'Appaltatore in cloud, secondo il modello SaaS.
b. La Piattaforma deve configurarsi come un sistema gestionale unico di back office in grado di svolgere funzioni di ILS e di ERMS; tutte le componenti della Piattaforma devono essere integrate tra loro e tutte le funzionalità (acquisizione, catalogazione, circolazione, gestione delle risorse elettroniche, gestione delle anagrafiche, etc.) devono poter essere gestite per mezzo di un'unica interfaccia.
c. L'accesso alla Piattaforma deve essere possibile con il solo ausilio di una connessione Internet e di un browser e deve essere garantito con sistemi operativi diversi e mediante l'utilizzo dei browser più diffusi (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, etc.).
d. L'interfaccia della Piattaforma deve essere disponibile in lingua italiana.
e. La Piattaforma deve garantire la piena integrazione ed interoperabilità con il discovery tool Primo di Ex Libris, in uso presso l'Università degli Studi di Perugia dal 2017 per

l'interrogazione di tutte le risorse analogiche ed elettroniche di Ateneo e dell'Archivio istituzionale della ricerca e per l'accesso ai servizi sul materiale analogico (richieste di prenotazione, rinnovo di prestiti, etc.).
In particolare devono essere garantiti:

- l'aggiornamento automatico in Primo delle collezioni analogiche ed elettroniche dell'Ateneo;
- la visualizzazione delle informazioni relative alle copie delle risorse analogiche: localizzazione, collocazione, posseduto, condizioni di circolazione, disponibilità della copia per il prestito, etc.;
- la visualizzazione delle informazioni relative alla possibilità di accedere al full-text delle risorse elettroniche (collezioni in cui la risorsa è disponibile, posseduto) e i servizi di linking collegati;
- il supporto ai flussi di lavoro avviati dall'utente sull'ambiente di discovery (rinnovi, richieste di prenotazione, etc.) e la disponibilità delle informazioni relative alla situazione dell'utente (prestiti in corso, richieste di prenotazioni attive, storico dei prestiti e delle richieste di prenotazione, etc.).

f. La gestione, la manutenzione e lo sviluppo della Piattaforma devono essere interamente a carico del Contraente, che si assumerà anche l'onere dell'assistenza tecnica e dell'adozione di misure adeguate a tutela della sicurezza dei dati, inclusi quelli personali.
g. Deve essere previsto un ruolo di amministratore di sistema locale, in grado di eseguire autonomamente, senza necessità di intervento dell'Appaltatore, configurazioni e operazioni funzionali all'erogazione ordinaria dei servizi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: gestione dell'anagrafica operatori, modifiche massive di dati, etc.).
h. La Piattaforma deve consentire di variare il numero delle biblioteche, in aumento o in diminuzione, creando biblioteche nuove o accorpando/scindendo biblioteche esistenti, con contestuale spostamento integrale o parziale di tutti i dati di pertinenza (ordini, fatture, inventari, collocazioni, prestiti, etc.).
i. La Piattaforma deve gestire un'anagrafica degli operatori di back office, associando a ciascuno di essi uno specifico profilo che ne definisca il livello di abilitazione:
   - accesso o meno alle configurazioni;
   - gestione di tutte le funzionalità o solo di alcune di esse;
   - gestione della singola funzionalità in modo parziale o integrale.

   Tali abilitazioni devono poter essere modificabili in qualsiasi momento a cura dell'amministratore di sistema locale.
j. La Piattaforma deve potersi integrare con il sistema di autenticazione adottato dall'Ateneo, attualmente basato su OpenLDAP, e deve poter supportare più sistemi di autenticazione contemporaneamente, compresa un'autenticazione locale. L'autenticazione integrata al sistema adottato dall'Ateneo deve poter essere usata sia dagli operatori delle biblioteche che dagli utenti delle stesse (docenti, studenti, etc.). L'integrazione deve essere realizzata a carico del Contraente.
k. La Piattaforma deve potersi integrare con sistemi di autenticazione basati sul protocollo SAML 2.0 (ad esempio, Shibboleth).

l. La Piattaforma deve implementare standard aperti di comunicazione come OpenURL, SRU, z39.50 e devono essere disponibili web-services e API per garantire la connessione e l'interoperabilità con sistemi esterni.

2. Gestione delle acquisizioni

a. La Piattaforma deve gestire l'intero processo di acquisizione delle risorse documentali in tutte le sue fasi: proposte di acquisto, ordine, arrivo, fatturazione, cancellazione, reclami, statistiche, report, etc.
b. Il processo di acquisizione deve potersi applicare a tutte le risorse gestite, sia analogiche che elettroniche, nelle loro varie tipologie (monografie cartacee, e-book, periodici cartacei ed elettronici, opere in continuazione, banche dati, audiovisivi, carte geografiche, spartiti musicali, etc.).
c. Devono essere gestite almeno le seguenti tipologie di acquisizione: acquisto, omaggio, dono, scambio.
d. L'ordine deve prevedere campi per la registrazione almeno del numero identificativo, del codice budget, del numero di copie da ordinare, della biblioteca ordinante e per la gestione di note, commenti e indicazioni per il fornitore. Deve essere possibile a più biblioteche gestire ordini sulla medesima risorsa, nonché creare ordini duplicati inserendo i dati un'unica volta. Deve essere possibile cancellare ordini, produrre liste di ordini in ritardo e generare automaticamente lettere di reclamo.
e. Deve essere possibile gestire i prezzi sia in Euro che in valute estere. Devono inoltre essere gestiti sconti ed eventuali imposte (IVA, etc.) e costi di servizio (assicurazione, spedizione, etc.).
f. Deve essere prevista la pre-catalogazione dei titoli in ordine, anche acquisendo record bibliografici provenienti da fonti esterne (a titolo esemplificativo e non esaustivo: SBN, piattaforme elettroniche di distributori e librerie online, etc.).
g. La Piattaforma deve consentire, per ciascuna biblioteca, la gestione di un budget articolato in voci e sottovoci di spesa, nonché la chiusura dell'anno finanziario. Devono essere possibili la suddivisione delle spese tra più voci e l'aggiornamento automatico della disponibilità finanziaria sulle singole voci.
h. Deve essere gestita un'anagrafica dei fornitori, condivisa tra tutte le biblioteche e comprendente almeno i seguenti campi: ragione sociale, codice identificativo attribuito al fornitore dall'Ateneo, informazioni di contatto, sconti applicati, note. Le informazioni devono poter essere ricercabili secondo più canali di ricerca, fra i quali almeno la ragione sociale e il codice identificativo attribuito dall'Ateneo.
i. Deve essere possibile gestire sia ordini di risorse singole sia ordini comprendenti più risorse.
j. Tutte le attività di acquisizione devono essere memorizzate e rese disponibili tramite report e funzionalità statistiche. Lo storico delle informazioni correlate (stato dell'ordine, data, biblioteca, etc.) deve essere visualizzabile e filtrabile.
k. Deve essere supportato il protocollo Electronic Data Interchange (EDI) per le comunicazioni con i fornitori.
l. Deve essere prevista la possibilità di interagire con i fornitori attraverso web-services ed API.

3. Gestione della catalogazione

a. Deve essere disponibile un editor di catalogazione integrato, con definizione di campi, sottocampi ed indicatori, con possibilità di aggiungere campi locali e URL nei record.
b. L'editor di catalogazione deve consentire la creazione di record bibliografici e di autorità secondo il formato UNIMARC.
c. L'editor di catalogazione deve consentire la creazione di bozze di catalogazione per i record bibliografici e di autorità (*template*).
d. L'editor di catalogazione deve consentire l'utilizzo dell'intero set di caratteri UNICODE, con la codifica UTF-8.
e. Deve essere possibile duplicare, modificare e cancellare un record bibliografico.
f. Deve essere possibile effettuare operazioni massive di cancellazione, modifica, sostituzione e spostamento di dati, anche mediante operazioni batch.
g. Devono essere possibili l'importazione e l'esportazione - anche in batch, anche massiva - di record bibliografici e di autorità tanto in formato UNIMARC che in formato MARC21, anche mediante filtri e tramite processi asincroni e pianificabili. In caso di importazione di record MARC21, deve essere possibile la conversione ad UNIMARC.
h. Devono essere disponibili strumenti automatici per effettuare operazioni di verifica e manutenzione dei record (deduplicazioni, controlli sui dati, etc.), per controllare l'inserimento dei dati ed intercettare errori in fase di catalogazione e per impedire la duplicazione non intenzionale di voci di autorità.
i. In fase di catalogazione, il bibliotecario deve poter accedere a strumenti di aiuto per la compilazione dei singoli campi.
j. Deve essere possibile la catalogazione derivata da cataloghi esterni (almeno SBN) con selezione dei campi da importare. In caso di derivazione di record in formato MARC21, deve essere possibile la conversione del record al formato UNIMARC.
k. Deve essere possibile creare, modificare e cancellare record di autorità per nomi, titoli e soggetti.
l. Devono essere disponibili strumenti automatici che consentano l'aggiornamento delle intestazioni del record bibliografico nel caso in cui siano state apportate modifiche al corrispondente record di autorità.
m. La Piattaforma deve essere in grado di gestire più soggettari e classificazioni. Tra i soggettari almeno il Soggettario di Firenze (FI) e il Nuovo Soggettario di Firenze (FN). Tra le classificazioni almeno la Classificazione Decimale Dewey (DDC) e la Mathematics Subject Classification (MSC).
n. Deve essere possibile la gestione di record bibliografici visualizzati solo nella Piattaforma di back office e non nel discovery tool.

4. Gestione dei periodici a stampa

a. La Piattaforma deve gestire l'intero processo di trattamento dei periodici a stampa in tutte le sue fasi: abbonamenti, rinnovi, ordini permanenti, informazioni sul posseduto, rilegature, etc.
b. Devono essere disponibili modelli previsionali di arrivo dei fascicoli in grado di gestire anche periodicità irregolari e fascicoli non previsti (supplementi, indici, etc.). Deve

essere prevista la rigenerazione automatica dei modelli previsionali in fase di rinnovo degli abbonamenti.

c. Devono essere disponibili controlli automatici sulla puntualità nell'arrivo dei fascicoli, con rilevazione dei ritardi e produzione di solleciti.
d. Le informazioni bibliografiche e di posseduto dei periodici devono poter essere messe a disposizione con procedure automatizzate nel Catalogo Italiano dei Periodici ACNP.

5. Gestione delle copie e delle raccolte

a. Per ciascun record bibliografico deve essere possibile gestire più copie (minimo 500).
b. Per ogni copia deve essere possibile gestire almeno i seguenti dati: barcode o altro identificativo univoco di copia, biblioteca, collocazione, numero di inventario, data di inventario, prezzo, politica di circolazione, tipo di materiale, numerazione, cronologia, descrizione.
c. Per ogni copia devono essere disponibili almeno 5 campi di tipo "nota".
d. Deve essere possibile assegnare ad ogni copia un numero di inventario. La registrazione del numero di inventario deve gestire due elementi: serie inventariale e numero di catena. Quest'ultimo deve poter essere assegnato tramite un contatore automatico. Deve essere possibile effettuare controlli sulla corretta assegnazione del numero di inventario e, se del caso, deve essere possibile intervenire in rettifica e/o in cancellazione.
e. Deve poter essere gestita l'ubicazione fisica della risorsa secondo schemi di collocazione diversi. Deve essere possibile assegnare in maniera automatica il numero di catena in tutti gli schemi di collocazione che prevedono un numero di catena progressivo.
f. Deve essere possibile apportare modifiche ai dati di copia mediante operazioni massive (spostamenti di blocchi di copie da una sezione di collocazione ad un'altra, spostamenti di intere collocazioni e/o di blocchi di inventari da una biblioteca ad un'altra, modifica di stringhe di testo contenute nei campi, etc.).
g. Devono essere disponibili funzioni per procedere allo scarto, allo scarico inventariale e alla cancellazione individuale e massiva di copie.
h. Deve essere possibile spostare alcuni o tutti i dati gestionali (copie, ordini, etc.) da un record bibliografico a un altro.
i. Deve essere possibile escludere dalla visualizzazione nel discovery tool sia singole copie che l'intero posseduto di una biblioteca, anche se il corrispettivo record bibliografico è visualizzato.

6. Gestione delle risorse elettroniche

a. La Piattaforma deve disporre di tutte le funzionalità proprie di un ERMS per governare l'intero processo di gestione delle risorse elettroniche in un unico flusso di lavoro: selezione, acquisizione, sottoscrizione, licenze, attivazione, manutenzione, valutazione e monitoraggio dell'uso, rinnovo, cancellazione.
b. La Piattaforma deve consentire la gestione dei trial, incluse la conduzione di indagini di soddisfazione e l'analisi dei risultati.

c. Deve essere disponibile un database contenente le licenze d'uso delle risorse elettroniche sottoscritte. Deve essere inoltre possibile caricare nella Piattaforma i file che contengono i contratti di licenza e collegarli ai relativi record. I termini della licenza che sono di interesse per gli utenti finali devono essere resi disponibili anche per la visione pubblica mediante il discovery tool.
d. La Piattaforma deve disporre di una Knowledge base (KB) integrata, gestita dall'Appaltatore, comprendente risorse elettroniche di tutte le tipologie, relativi metadati e servizi per il loro utilizzo, all'interno della quale possa essere identificato ed attivato il posseduto dell'Ateneo, indipendentemente dalle piattaforme di accesso prescelte e, conseguentemente, dagli accordi commerciali da esso stipulati.
e. La Knowledge base deve comprendere collezioni dei principali editori accademici italiani e aggregatori di editoria accademica italiana.
f. La Knowledge base deve essere aggiornata con frequenza regolare dall'Appaltatore.
g. La Piattaforma deve consentire la gestione di risorse non presenti nella Knowledge base, dando la possibilità di aggiungere ed aggiornare record locali aventi la medesima struttura di quelli presenti nella Knowledge base.
h. La Piattaforma deve fornire un link resolver - basato sullo standard OpenURL - che usi i dati presenti nella Knowledge base per creare collegamenti alle risorse elettroniche accessibili agli utenti dell'Ateneo, in particolare link ai full-text appropriati (in base agli abbonamenti stipulati o alla disponibilità ad accesso aperto) e ai servizi ad esse collegati.
i. La Piattaforma deve consentire la creazione, a partire dalla Knowledge base, di liste A-Z di periodici elettronici e banche dati, ordinabili almeno per titolo. Tali liste possono essere pubblicate, al fine di essere rese consultabili e ricercabili nel discovery tool.
j. La Piattaforma deve supportare almeno i seguenti standard rilevanti per la gestione delle risorse elettroniche: COUNTER, SUSHI, KBART, ONIX-PL.
k. Deve essere possibile lo scarico/caricamento automatico di file forniti dagli editori almeno in formato COUNTER, contenenti dati statistici sull'uso delle risorse elettroniche.

7. Gestione della circolazione e del prestito interbibliotecario

a. La Piattaforma deve consentire la gestione delle seguenti tipologie di circolazione, che devono essere tracciate in ogni passaggio:
   - consultazione;
   - prestito locale;
   - prestito intra-sistemico, ossia fra biblioteche interne al Sistema, con possibilità di ritiro e restituzione in una biblioteca a scelta dell'utente;
   - prestito interbibliotecario (ILL);
   - document delivery (DD).
b. La Piattaforma deve gestire politiche di circolazione differenziate in base a diversi parametri (a titolo esemplificativo e non esaustivo: tipologie di utenti, tipologie di circolazione, collocazione, tipo di materiale, etc.) Le politiche di circolazione devono essere personalizzabili, anche a livello di singola biblioteca e sia stabilmente che per

eventi singoli. Deve essere possibile applicare eccezioni alle politiche di circolazione, in modo da gestire casistiche particolari.

c. La Piattaforma deve gestire le richieste di prestito con la creazione di code di prenotazione e notifiche di disponibilità delle copie prenotate.
d. La Piattaforma deve gestire il controllo delle scadenze dei prestiti e l'invio di preavvisi di scadenza e solleciti automatici secondo tempistiche configurabili dall'amministratore di sistema locale ed eventualmente personalizzabili a livello di biblioteca.
e. Deve essere possibile inviare comunicazioni automatiche agli utenti (preavvisi di scadenza, solleciti, notifiche di disponibilità, etc.) via sms, e-mail, stampa ed eventuali altri canali disponibili in base all'evoluzione tecnologica, con possibilità di impostare un canale di comunicazione prioritario. Tali comunicazioni devono poter essere impostate in batch con frequenza configurabile, ma devono poter essere anche attivabili direttamente dal bibliotecario. I testi devono essere personalizzabili dall'amministratore di sistema locale.
f. La Piattaforma deve consentire a ciascuna biblioteca di gestire un proprio calendario delle giornate di apertura e chiusura, con effetto sul calcolo delle scadenze dei prestiti.
g. La Piattaforma deve prevedere la gestione delle sanzioni, sia finanziarie che consistenti in sospensione dai servizi.
h. La Piattaforma deve prevedere una modalità di gestione del prestito off-line quando il collegamento on-line è temporaneamente bloccato e una procedura di allineamento quando il collegamento è ripristinato.
i. Deve essere possibile gestire la circolazione delle copie anche con sistemi di lettura ottica, ad esempio tramite la lettura di un codice a barre applicato sulla copia e di un QR code identificativo dell'utente.
j. La Piattaforma deve supportare il protocollo ISO-ILL (ISO 10160, ISO 10161).

8. Gestione dell'anagrafica utenti

a. La Piattaforma deve avere la possibilità di interfacciarsi con altri sistemi mediante web-services o API per il caricamento, la sincronizzazione e la cancellazione dei dati degli utenti presenti nel Sistema di Identità di Ateneo.
b. La Piattaforma deve gestire un'anagrafica utenti alimentata in modalità differenziate: caricamento automatico dal Sistema di Identità di Ateneo nel caso degli utenti iscritti ai servizi bibliotecari di Ateneo e caricamento manuale, ad opera dei singoli bibliotecari, per casistiche particolari.
c. Il caricamento automatico degli utenti iscritti ai servizi bibliotecari dovrà essere completo in fase iniziale, mentre a regime gli aggiornamenti dovranno essere incrementali (inserimento, modifica, cancellazione) ed avvenire a cadenze regolari.
d. I dati anagrafici minimi gestiti dalla Piattaforma dovranno essere: tipologia di utente (docente, studente, esterno, etc.), nome e cognome, data di nascita, indirizzi di residenza e di domicilio, recapiti telefonici, indirizzi di posta elettronica, QR code associato all'utente nel Sistema di Identità di Ateneo. Il dato relativo alla tipologia di utente deve essere personalizzabile ad opera delle biblioteche, in modo da gestire possibili casistiche particolari (ad esempio, utenti esterni provenienti da enti

convenzionati). Deve essere possibile aggiornare manualmente i dati relativi a indirizzi di residenza e domicilio, recapiti telefonici, indirizzi di posta elettronica.

e. La Piattaforma deve poter gestire utenti ibridi (ad esempio un dottorando di ricerca che sia anche iscritto a un corso singolo) con assegnazione automatica dei diritti di circolazione più estesi.
f. Gli utenti iscritti ai servizi bibliotecari di Ateneo devono poter essere abilitati all'accesso ai servizi in tutte le biblioteche, comprese quelle create dopo il caricamento/aggiornamento dei dati degli utenti istituzionali in anagrafica.
g. L'integrazione tra l'anagrafica e le funzioni di circolazione, oltre a garantire la normale erogazione dei servizi, deve anche consentire di inibirne l'accesso agli utenti in presenza di ritardi nella restituzione dei prestiti, sanzioni, etc.
h. La Piattaforma deve poter gestire utenti con omonimie, inclusi utenti con stesso nome e cognome e data di nascita o altri dati identici.
i. Deve essere possibile disattivare/eliminare utenti sia in modo automatizzato sia manualmente.

9. Funzione di ricerca all'interno della Piattaforma

a. Deve essere possibile effettuare ricerche di diverso tipo (ricerca semplice, ricerca avanzata, etc.) e con diversi parametri all'interno della Piattaforma, almeno nei seguenti ambiti: descrizione bibliografica, authority file, dati di copia, anagrafiche, acquisizioni, circolazione.
b. Deve essere prevista la ricerca di record bibliografici e di autorità almeno per titolo, autore, collana, soggetto, classificazione, ISBN, ISSN, editore, data di pubblicazione, titolo uniforme, numero di sistema, collocazione, inventario.
c. Deve essere previsto il salvataggio di query e di set di risultati da riutilizzare.
d. Deve essere possibile filtrare i risultati tramite l'utilizzo di faccette.

10. Gestione della reportistica

a. Devono essere disponibili statistiche, report e grafici relativi a tutti i dati inseriti nella Piattaforma. A titolo esemplificativo e non esaustivo, deve essere possibile estrarre, sia a livello di sistema bibliotecario che a livello di singola biblioteca:
   - report e statistiche su ordini, fatture, budget, tipologia di acquisizioni;
   - cataloghi e bollettini bibliografici;
   - report sulle singole authority;
   - report sullo stato dei fascicoli di periodici a stampa, sui fascicoli doppi e su quelli da rilegare;
   - registri d'ingresso, in cui compaiano in ordine di inventario tutte le risorse acquisite nel corso dell'anno finanziario, complete di dati bibliografici, modalità di acquisizione, fornitore e prezzo. Il report deve riportare anche i totali, sia generali che per tipologia di acquisizione;
   - registri topografici;
   - report e statistiche sulla circolazione delle copie (lista delle copie per ciascun tipo di movimento, movimenti per ciascuna copia, prestiti scaduti, copie non prestate, ritardi di restituzione, etc.);

- statistiche sulla circolazione (per tipo di movimento, per tipo di utente, per biblioteca, etc.);
- statistiche sull'attività catalografica (record creati ex-novo, record modificati, record per tipologia, etc.);
- statistiche sull'utilizzo delle risorse elettroniche (numero di download per risorsa, numero di ricerche per risorsa, numero di e-journal, e-book, banche dati, sia open access che in abbonamento, etc.);
- statistiche sulle attività svolte dagli operatori, ripartite per ambito di attività (acquisizione, catalogazione, etc.).

b. Deve essere possibile creare e personalizzare, sia a livello centrale che da parte dei singoli bibliotecari, report e statistiche che consentano di elaborare e incrociare fra loro le diverse tipologie di dati presenti nella Piattaforma, anche tramite schedulazione periodica, per il monitoraggio continuo.
c. Deve essere possibile esportare i report e le statistiche in vari formati (xls, csv, etc.).

11. Disponibilità di un ambiente di test

a. Accanto all'ambiente di esercizio, deve essere disponibile un ambiente di test con caratteristiche analoghe all'ambiente di esercizio e popolato con i dati reali dell'Ateneo, sul quale deve essere possibile effettuare prove e simulazioni (ad esempio di operazioni massive) da parte di utenti autorizzati. L'ambiente di test deve essere messo a disposizione con un ragionevole anticipo rispetto alla fase di migrazione e deve essere disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7.

Art. 6 - Requisiti opzionali della Piattaforma

Il Concorrente dovrà specificare nell'Offerta tecnica se la Piattaforma, oltre ai requisiti obbligatori di cui all'art. 5, è in possesso al momento della presentazione dell'offerta dei seguenti ulteriori requisiti opzionali.

1. Architettura del sistema

a. E' disponibile una app per l'accesso alle funzionalità di back office tramite smartphone e tablet.
b. E' prevista la possibilità per il singolo operatore di personalizzare la propria interfaccia di back office.
c. E' previsto il colloquio tra la Piattaforma e l'Indice SBN almeno al livello 3 per tutti i tipi di materiale previsti da SBN.

2. Gestione delle acquisizioni

a. E' prevista la possibilità di effettuare modifiche massive su specifici campi di un gruppo di ordini, ad esempio modifiche dello status di un gruppo di ordini o inserimento di una nota a tutti gli ordini di una data selezione.
b. E' prevista la presenza di alert per segnalare ordini in ritardo, evasioni parziali, spese superiori alla disponibilità di budget.

3. Gestione della catalogazione

a. E' prevista la possibilità di attivare il controllo periodico della validità degli URL caricati manualmente e la produzione dei report relativi.

4. Gestione delle copie e delle raccolte

a. E' disponibile una funzione per la stampa delle etichette di collocazione per le copie, compatibile con le apparecchiature più diffuse sul mercato.
b. E' prevista l'integrazione con la tecnologia RFID, in grado di supportare il protocollo SIP2 (ed eventuali evoluzioni future), al fine di consentire la registrazione automatica dei prestiti, sia tramite operatore che tramite apparecchiature di self-check. Tale tecnologia può essere utilizzata anche per operazioni di ricognizione inventariale.

5. Gestione delle risorse elettroniche

a. E' prevista l'integrazione della Piattaforma con il servizio di gestione del document delivery NILDE (Network for Interlibrary Document Exchange).

6. Gestione della circolazione

a. E' prevista la possibilità di caricare manualmente, archiviare ed elaborare a fini statistici file contenenti statistiche d'uso delle risorse elettroniche forniti dagli editori in formati diversi da COUNTER e SUSHI.

7. Altri requisiti migliorativi

a. Il Concorrente è in possesso di una o più delle seguenti certificazioni:
   - ISO/IEC 27001 - Information technology. Security techniques. Information security management systems. Requirements
   - ISO/IEC 27701 - Security techniques. Extension to ISO/IEC 27001 and ISO/IEC 27002 for privacy information management. Requirements and guidelines
   - ISO/IEC 27032 - Information technology. Security techniques. Guidelines for cybersecurity
   - ISO/IEC 27017 - Information technology. Security techniques. Code of practice for information security controls based on ISO/IEC 27002 for cloud services
   - ISO/IEC 27018 - Information technology. Security techniques. Code of practice for protection of personally identifiable information (PII) in public clouds acting as PII processors

Art. 7 - Manutenzione ed assistenza al cliente

L'Appaltatore dovrà garantire un servizio di manutenzione e di assistenza al cliente che sia unico per l'intera Piattaforma.

Il servizio di manutenzione ed assistenza dovrà essere così articolato:

A. Manutenzione evolutiva

La Piattaforma deve essere mantenuta costantemente aggiornata all'evoluzione dello scenario tecnologico e al mutamento delle caratteristiche del mercato di riferimento. Nell'Offerta tecnica il Concorrente dovrà indicare la frequenza di rilascio di nuove versioni della Piattaforma.

B. Manutenzione correttiva

Cause ed effetti di eventuali malfunzionamenti delle procedure e dei programmi devono venire tempestivamente rimossi.

Nell'Offerta tecnica il Concorrente dovrà illustrare le modalità di notifica al cliente di eventuali interruzioni del servizio, di malfunzionamenti che influiscano sulle prestazioni o di interventi di manutenzione ordinari o straordinari.
I tempi di intervento devono essere definiti in un **Service Level Agreement (SLA), incluso nell'Offerta tecnica, che costituirà oggetto di attribuzione di punteggio in sede di valutazione.**

C. Manutenzione ordinaria
Eventuali richieste di modifica, inoltrate dal Committente per meglio adattare la Piattaforma alle proprie esigenze, dovranno essere prese in esame e respinte solo dietro motivata giustificazione.

D. Assistenza e supporto al cliente
Le richieste di supporto tecnico avanzate dal personale del Committente dovranno essere prese in carico ed evase, fornendo tutte le informazioni e le indicazioni approfondite e dettagliate necessarie per un efficace utilizzo della Piattaforma.
Nell'Offerta tecnica il Concorrente dovrà indicare i tempi di disponibilità del servizio di supporto e i canali di contatto disponibili per l'inoltro di richieste di assistenza da parte del cliente.
I tempi di intervento devono essere definiti in un **Service Level Agreement (SLA), incluso nell'Offerta tecnica, che costituirà oggetto di attribuzione di punteggio in sede di valutazione.**

E. Supporto specialistico
Nel servizio è compresa l'attività di analisi finalizzata alla migliore definizione degli interventi di manutenzione del software.

Art. 8 - Aggiornamento e manutenzione dell'infrastruttura tecnologica e sicurezza informatica

L'Appaltatore dovrà assumere a suo carico, compresi pertanto nell'offerta, i seguenti oneri ed obblighi relativi alla gestione dell'infrastruttura tecnologica e alla sicurezza dei dati. Le modalità di assolvimento di tali obblighi dovranno essere descritte nell'Offerta tecnica.

La mancanza di uno o più elementi relativi alla sicurezza informatica, alla continuità del servizio e al disaster recovery, alla portabilità e alla proprietà dei dati, qualora venga accertata successivamente all'assegnazione e non risulti sanabile, costituirà motivo di risoluzione del contratto stesso.

Costituirà parimenti motivo di risoluzione del contratto la violazione di tali obblighi a seguito di negligenza, imprudenza, imperizia o inosservanza di leggi e regolamenti da parte dell'Appaltatore.

A. Aggiornamento e manutenzione dell'infrastruttura tecnologica
L'Appaltatore è tenuto a garantire il costante aggiornamento e manutenzione dell'infrastruttura tecnologica di cui intende servirsi.

L'Appaltatore è tenuto inoltre a specificare a quali provider intende appoggiarsi.

B. Sicurezza informatica

La Piattaforma dovrà garantire - ed il Concorrente ne dovrà dare comprova nell'Offerta tecnica con descrizione dettagliata - la conformità al dettato della Circolare AgID 18 aprile 2017, n. 2, recante *Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni.* In particolare:

1. il Data Center che dovrà ospitare e gestire le risorse hardware e software, nonché gli archivi di dati relativi alla fornitura ed ai servizi oggetto dell'appalto, dovrà essere ubicato entro il territorio dell'Unione Europea e dovrà essere organizzato e gestito nel rispetto della normativa italiana ed europea sulle misure di sicurezza informatica e sulla protezione dei dati, oltre ad essere dotato di idonee misure atte a prevenire il rischio derivante dalla distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. In particolare dovrà essere dotato di opportuni sistemi di protezione logica e fisica al fine di impedire accessi non autorizzati;
2. dovrà essere garantito un processo di auditing continuativo e metodico - almeno annuale e, in ogni caso, anche su richiesta del Committente - volto a verificare l'efficacia e quindi ad effettuare una valutazione complessiva dell'adeguatezza delle misure tecniche ed organizzative adottate, tenendo anche conto delle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e di cui l'Appaltatore informerà il Committente. Al fine di controllare l'operato dell'Appaltatore, il Committente avrà facoltà di effettuare verifiche informative e documentali sul rispetto delle istruzioni impartite e sulle misure tecniche ed organizzative adottate per garantire un livello adeguato di sicurezza dei dati;
3. l'Appaltatore dovrà adottare soluzioni idonee a registrare gli accessi degli amministratori di sistema (access log), tali da garantire che le registrazioni siano complete e inalterabili, che consentano verifiche di integrità e che siano conservate per un congruo periodo non inferiore a 6 (sei) mesi. Inoltre, il sistema di verifica deve consentire di monitorare ogni aspetto della gestione quotidiana della Piattaforma, in termini di accesso, operazioni effettuate, eventi occorsi. Dovrà essere possibile la registrazione sequenziale e cronologica delle operazioni effettuate - dagli operatori, dall'amministratore ed anche automatiche - onde consentire l'analisi delle segnalazioni di errore, l'analisi delle operazioni fatte e dei relativi responsabili e la produzione di statistiche di utilizzo;
4. dovrà essere prevista la tracciatura delle operazioni eseguite, sia da parte degli utenti esterni che dalle procedure interne, e dovranno essere monitorati i tentativi di accesso non autorizzato da parte di sistemi esterni. In presenza di incidenti di sicurezza che interessino la Piattaforma, o nel caso si verifichi qualsiasi violazione o rischio di violazione di dati personali, l'Appaltatore dovrà repentinamente (e nelle modalità specificate nell'atto di nomina a Responsabile del trattamento dei dati) avvisare il Committente dell'accaduto, fornendo le informazioni utili a verificare la portata della violazione dei dati, almeno in termini di tipo e quantità di dati personali pregiudicati, categorie e numero di interessati verosimilmente coinvolti, a indicare il contatto

presso cui ottenere più informazioni, oltre agli interventi attuati o che si prevede di attuare. In relazione all'eventuale scoperta di vulnerabilità da cui risulta afflitta la Piattaforma, l'Appaltatore dovrà altresì dare immediata comunicazione al Committente, dando indicazioni specifiche sulle tempistiche di risoluzione, diversificate sulla base del rischio associato e della complessità delle misure da attuare, e sull'applicazione delle opportune contromisure atte a ridurre il rischio e adottate nella finestra di esposizione;

5. nel caso la Piattaforma operi in ambiente multi-tenant, dovrà essere garantito l'isolamento dei dati;
6. l'Appaltatore si impegna a fornire ai soggetti autorizzati dall'Università degli Studi di Perugia le informazioni relative a chi può accedere ai dati e a quali tipologie di accessi e di controlli sono in atto sui possibili accessi ai dati del Committente.

C. Back-up

L'Appaltatore dovrà provvedere a tutte le attività di back-up e restore (quando richiesto) di tutti i dati coinvolti nella gestione del contratto.

D. Continuità del servizio e disaster recovery

L'Appaltatore dovrà disporre di un servizio di Disaster Recovery, allo scopo di garantire la continuità operativa in caso di problemi.

L'Appaltatore dovrà provvedere al restore dei dati qualora richiesto dal Committente. La richiesta di restore dovrà avvenire tramite sistema di helpdesk/ticketing e dovrà essere presa in carico con tempi definiti nel Service Level Agreement (SLA).

Dovranno essere previsti sia il restore totale che il restore parziale dei dati, nonché il restore in ambiente diverso da quello di esercizio, con la possibilità di riportare in esercizio i dati in un secondo momento.

E. Proprietà e portabilità dei dati

I dati del Committente rimangono nel suo esclusivo possesso e l'Appaltatore è autorizzato soltanto alla loro gestione ed esclusivamente per le necessità ed i fini connessi alla gestione del contratto.

L'Appaltatore dovrà garantire, senza ulteriori oneri, la portabilità dei dati del Committente verso altra impresa al termine del contratto, o in caso di interruzione anticipata del rapporto contrattuale.

Al termine del rapporto contrattuale l'Appaltatore dovrà provvedere a:

1. estrarre i dati e metterli a disposizione dell'impresa subentrante in un formato concordato tra le parti, fornendo tutto il supporto necessario per un efficace passaggio di consegne; l'estrazione dovrà comprendere tutti i record bibliografici, di autorità e di copia che comporranno il catalogo dell'Università degli Studi di Perugia nella sua interezza al momento della chiusura del servizio;
2. mettere a disposizione del Committente la documentazione descrittiva dei formati di esportazione, garantendo il formato UNIMARC ed il formato MARC21, qualora richiesti;

3. garantire la continuità del servizio fino all'avvio delle operazioni di migrazione, le cui tempistiche verranno concordate tra le parti;
4. garantire la conservazione e l'accesso ai dati per tutta la durata delle operazioni di migrazione;
5. mettere a disposizione del Committente tutta la documentazione correttamente conservata;
6. rendere impossibile il recupero dei dati di cui il Committente abbia chiesto la cancellazione.

Durante la fase di chiusura, dovrà essere possibile proseguire nello svolgimento delle attività sulla Piattaforma e non si dovranno verificare interruzioni o malfunzionamenti dei servizi erogati.

La riconsegna dei dati e la chiusura del servizio dovranno essere formalizzate in un apposito verbale.

Art. 9 - Formazione

Il Concorrente dovrà garantire la formazione tanto del Team di progetto del Committente che del complesso degli operatori delle biblioteche. L'Offerta tecnica dovrà precisare le modalità secondo cui il Concorrente intende provvedere a tale formazione.
L'attività di formazione dovrà essere effettuata durante la fase di migrazione e prima dell'entrata in produzione della Piattaforma, nei tempi e con le modalità di dettaglio che verranno concordate con l'Ateneo.
La formazione dovrà essere erogata in tempo reale e in lingua italiana, dovrà poter contare su materiale didattico in italiano ed avvalersi dell'utilizzo dell'ambiente di test.
Al termine dell'attività di formazione, dovrà essere rilasciato a ciascun partecipante un idoneo attestato di partecipazione.

Nell'Offerta tecnica il Committente dovrà indicare inoltre la disponibilità di materiale didattico in formato testuale e/o audiovisivo sempre accessibile sui suoi canali di comunicazione (sito web, canale YouTube, etc.).

Art. 10 - Collaudo

La Fase 1 di cui all'art. 2 si concluderà con l'entrata in esercizio della Piattaforma nella sua totalità. A partire da tale momento prenderà avvio il collaudo, che consisterà nella verifica del funzionamento in esercizio dell'intera Piattaforma. Durante il collaudo l'Appaltatore dovrà garantire il necessario supporto al Team di progetto del Committente e gli interventi correttivi indispensabili al buon funzionamento della Piattaforma.
Al termine del collaudo verrà redatto un verbale di verifica di conformità sottoscritto da entrambe le parti.

II - PARTE AMMINISTRATIVA

Art. 11 - Modalità di aggiudicazione

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del Concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti elementi:

- offerta tecnico-qualitativa massimo punti 80;
- offerta economica massimo punti 20.

Per i criteri di aggiudicazione e le specifiche di calcolo del punteggio si rinvia a quanto disposto dal Disciplinare della presente procedura.

Ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D.Lgs. 50/2016, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La Stazione appaltante si riserva altresì la facoltà di procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché la stessa risulti valida e congrua a sua discrezione.

Art. 12 - Corrispettivo contrattuale

Il corrispettivo contrattuale è costituito dall'importo complessivo offerto in sede di gara, articolato in:

- un importo una tantum, a corresponsione delle attività di implementazione della Piattaforma, migrazione dei dati e formazione;
- un canone annuo, a corresponsione dell'accesso alla Piattaforma, della messa a disposizione di un ambiente di test e dei servizi di manutenzione della Piattaforma e assistenza al cliente.

Art. 13 - Fatturazione e pagamenti

Il pagamento, ove non emergano eccezioni, avverrà con le seguenti modalità:

- l'importo una tantum verrà versato in due rate con le seguenti cadenze:
  1. prima rata: all'avvio della Fase 1 del contratto (vedi art. 2 del presente Capitolato);
  2. seconda rata: al termine della Fase 1 del contratto (vedi art. 2 del presente Capitolato).
- il canone annuo verrà versato in un'unica rata annuale anticipata.

Il pagamento del corrispettivo avverrà, in ogni caso, previa verifica della conformità alle prescrizioni contrattuali e dell'avvenuto versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore dei dipendenti (DURC).

Qualora l'Appaltatore risultasse inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, l'Amministrazione appaltante procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo dovuto fino alla regolarizzazione della sua posizione, riservandosi tutte le opportune determinazioni in relazione agli obblighi di surroga previsti dalla legge. L'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione.

Il pagamento degli importi dovuti a titolo di corrispettivo avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della relativa fattura, mediante bonifico bancario o postale su conto corrente dedicato da indicarsi a cura del Contraente, in conformità all'art. 3 della L. 136/2010.

In base al combinato disposto dell'art. 1, comma 209-214 della L. 244/2007, dell'art. 6, comma 3 del Decreto MEF 55/2013 e dell'art. 25, comma 1 del D.L. 66/2014, la fatturazione deve essere effettuata esclusivamente in formato elettronico, secondo le modalità previste dal Sistema di Interscambio (SDI): tutte le informazioni necessarie per operare secondo le predette modalità sono disponibili all'indirizzo internet www.fatturapa.gov.it.
Le fatture dovranno essere intestate a: Centro Servizi Bibliotecari - Università degli Studi di Perugia - Piazza dell'Università, 1 - 06123 Perugia e dovranno riportare obbligatoriamente il seguente Codice Univoco Ufficio: 3FYVYD.
Ai sensi dell'art. 1, comma 629 della L. 190/2014, questa amministrazione pubblica è soggetta all'obbligo del c.d. split payment, conseguentemente i fornitori che emettono la fattura nei suoi confronti dovranno riportare nella stessa l'annotazione *scissione dei pagamenti*.
Oltre ai dati obbligatori per legge, la fattura elettronica dovrà inoltre riportare i riferimenti interni forniti dall'Ente, indicando le prestazioni eseguite e l'importo, al netto e al lordo dell'IVA e di eventuali altre imposte.
Dagli importi fatturati potranno essere detratte le somme eventualmente dovute alla Stazione appaltante a titolo di penale per inadempienze contrattuali ovvero per ogni altro indennizzo o rimborso dovuti, purché tale detrazione risulti esplicitamente indicata sul documento contabile emesso.
Qualora il documento contabile emesso non fosse conforme a quanto sopra indicato, l'Università sarà autorizzata a non procedere al pagamento e a rifiutare il documento attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) - senza che ciò comporti alcun aggravio di costi e/o il decorrere di interessi di mora - e a richiedere l'emissione di un nuovo documento contabile regolarmente costituito.

Art. 14 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore e i subappaltatori/subcontraenti (ove presenti) sono tenuti ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. L'Appaltatore e i subappaltatori/subcontraenti si impegnano pertanto a comunicare all'Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato ai movimenti finanziari relativi all'appalto in oggetto e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. L'Appaltatore e i subappaltatori/subcontraenti provvederanno inoltre a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.
Ai fini della verifica prevista dall'art. 3, comma 9 della L. 136/2010 e s.m.i., l'Appaltatore si impegna ad inviare alla Stazione appaltante copia dei contratti sottoscritti con i subappaltatori/subcontraenti entro il termine di 10 (dieci) giorni naturali e continui dalla relativa sottoscrizione.

Tutte le comunicazioni di cui al presente articolo dovranno essere effettuate dal legale rappresentante o da soggetto munito di apposita procura.

Art. 15 - Cauzione definitiva

L'Appaltatore è tenuto a costituire e a consegnare all'Amministrazione appaltante una polizza fideiussoria bancaria o assicurativa avente decorrenza dalla data di stipula del contratto, a garanzia del rispetto delle condizioni contrattuali e dell'esatto adempimento delle obbligazioni oggetto del contratto, fatta salva la risarcibilità del maggior danno.
Tale garanzia fideiussoria dovrà essere costituita nella misura e con le modalità previste all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.
Il Fornitore è obbligato a reintegrare la garanzia di cui la Stazione appaltante abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.
La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento.

Art. 16 - Obblighi dell'Ateneo

L'Ateneo si obbliga a:
1. non servirsi di altro Appaltatore per il medesimo servizio fino alla scadenza del contratto;
2. fornire tutta la collaborazione necessaria all'Appaltatore per la buona riuscita del risultato del servizio secondo le regole della correttezza imposte dal Codice Civile e dalla vigente normativa;
3. ispirare i rapporti con l'Appaltatore alla massima trasparenza ed alla buona fede, nel rispetto delle norme vigenti;
4. provvedere al pagamento delle fatture regolarmente emesse ed autorizzate nei termini previsti dal presente Capitolato e sulla base della vigente normativa civilistica e di contabilità pubblica.

Si precisa che l'Ateneo resta estraneo a qualsiasi rapporto fra l'Aggiudicatario e i suoi dipendenti, collaboratori e fornitori.

Art. 17 - Oneri e obblighi a carico dell'Appaltatore

L'Appaltatore è tenuto a:
1. garantire la continuità delle prestazioni contrattuali;
2. assicurare l'operatività e l'utilizzo della Piattaforma 24 ore su 24 per 365 giorni all'anno, secondo quanto definito nel Service Level Agreement (SLA), fatte salve:
   - eventuali difficoltà, discontinuità o impossibilità di accesso e/o di utilizzo della Piattaforma derivanti da circostanze non riconducibili al controllo dell'Appaltatore, dipendenti da qualsiasi difetto nella rete, ovvero nelle apparecchiature tecnologiche usate dal Committente per l'accesso ad Internet, da disservizi della rete Internet, da cause di forza maggiore (terremoti, inondazioni, moti popolari, eventi terroristici);
   - le giornate di fermo macchina totale per manutenzione e upgrade definite nel Service Level Agreement (SLA);

3. informare con adeguati tempi di preavviso di ogni eventuale interruzione del servizio; tali tempi di preavviso devono essere definiti nel Service Level Agreement (SLA);
4. comunicare tempestivamente al Committente tutte le eventuali variazioni che possono avere relazione con la gestione del contratto. A titolo esemplificativo e non esaustivo: variazioni nella propria struttura organizzativa, eventuale sostituzione del Referente dell'Appaltatore per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 18, spostamento di sede dei Data Center, sostituzione dei provider, etc.;
5. rispettare la normativa italiana ed europea relativa alla sicurezza informatica ed alla tutela dei dati personali;
6. ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro vigenti nei Paesi in cui tali dipendenti operano, ivi compresi gli obblighi in tema di igiene e sicurezza, in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, l'Appaltatore si impegna - relativamente al personale operante in Italia - a rispettare le disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
7. applicare, nei confronti dei propri dipendenti impegnati nell'esecuzione del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi e integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto e nei Paesi di svolgimento del servizio, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 23, comma 16 del D. Lgs. 50/2016;
8. applicare, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, i sopra indicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Appaltatore indipendentemente dall'adesione alle Organizzazioni che li hanno sottoscritti e indipendentemente dalla forma giuridica societaria nonché dalla natura, struttura e dimensione e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale, per tutto il periodo di validità del contratto;
9. restano fermi gli oneri e le responsabilità in capo all'Appaltatore di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. in caso di subappalto.

Art. 18 - Referente dell'Appaltatore per l'esecuzione del contratto

L'Appaltatore deve individuare un Referente per l'esecuzione del contratto, ovvero un incaricato del Contraente, munito della necessaria competenza e professionalità, che assuma ogni tipo di responsabilità a nome e per conto dell'Appaltatore relativamente all'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto, mantenga i contatti con l'Amministrazione appaltante in rappresentanza dell'Appaltatore e collabori con il Direttore dell'Esecuzione di cui al seguente art. 19, allo scopo di dirimere ogni tipo di controversie e criticità eventualmente rilevate durante la fase di gestione contrattuale.
Il nominativo della persona designata in qualità di Referente dovrà essere comunicato all'Amministrazione appaltante prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto. L'eventuale nomina di un nuovo Referente per conto del Contraente, in sostituzione del precedente, deve essere comunicata per iscritto all'Ente con un anticipo di almeno 15 (quindici) giorni naturali e continuativi rispetto alla data di attuazione del provvedimento.

Il Referente deve conoscere la lingua italiana ed essere reperibile almeno via posta elettronica.
In caso di sua assenza o impedimento (ferie, malattia, infortunio, etc.), l'Appaltatore deve provvedere alla sua sostituzione, dando tempestiva comunicazione del nominativo del sostituto all'Ente.
L'Università può chiedere in qualunque momento, previa motivata richiesta, la sostituzione del Referente e/o del suo sostituto senza che l'Appaltatore possa opporre eccezione alcuna. In tal caso il Contraente provvede alla sostituzione entro 10 (dieci) giorni naturali e continuativi dalla richiesta.

Art. 19 - Direttore dell'esecuzione del contratto

Il Committente individuerà, nell'ambito della propria struttura, un Direttore dell'esecuzione del contratto, responsabile interno del contratto, con il compito specifico di sovraintendere al controllo delle prestazioni fornite dall'Appaltatore.
Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvederà al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dall'Università. Inoltre, assicurerà la regolare esecuzione dello stesso contratto da parte dell'Appaltatore, verificando costantemente e per tutta la durata dell'appalto che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.
Nell'espletamento delle proprie funzioni, il Direttore dell'esecuzione del contratto potrà avvalersi della collaborazione di tecnici, informatici e bibliotecari, individuati tra il personale dell'Università degli Studi di Perugia.
La mancata approvazione da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto delle prestazioni dell'Appaltatore, comunque rilevate, comporta l'applicazione delle penali di cui all'art. 23 del presente Capitolato. La sua approvazione è inoltre condizione indispensabile per il riconoscimento dei corrispettivi.

Art. 20 - Responsabilità civile e coperture assicurative

L'Appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto dell'Appaltatore stesso quanto dell'Ente e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.
A tal fine il Contraente dichiara di essere in possesso di adeguata copertura assicurativa a garanzia di responsabilità civile per danni all'Ateneo e a terzi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali. La durata di tali garanzie dovrà essere almeno pari a tutta la durata del contratto; a tale scopo le polizze dovranno essere rinnovate con continuità almeno sino alla scadenza del contratto, pena la risoluzione del contratto stesso.
L'Appaltatore si obbliga pertanto a produrre copia conforme all'originale della polizza entro la data di avvio della prima fase di esecuzione del contratto di cui all'art. 2 del presente Capitolato.
Resta in ogni caso ferma la responsabilità dell'Appaltatore anche per danni eventualmente non coperti dalle predette polizze assicurative ovvero per danni eccedenti i massimali assicurati.

Art. 21 - Varianti

Ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.Lgs. 50/2016, l'Ente si riserva la facoltà di apportare variazioni al servizio oggetto dell'appalto, in aumento o in diminuzione, fino alla concorrenza di 1/5 dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste dal contratto originario. A titolo esemplificativo e non esaustivo, tali variazioni potrebbero derivare da operazioni di riorganizzazione del sistema bibliotecario che incidano sul servizio richiesto, ad esempio un aumento o una diminuzione del numero delle biblioteche o degli operatori abilitati ad operare sulla Piattaforma.
L'Affidatario ha l'obbligo di eseguire tutte le variazioni ritenute opportune dalla Stazione appaltante per garantire il corretto svolgimento del servizio.
In ogni caso, qualsiasi prestazione o servizio aggiuntivo e/o supplementare dovrà essere eseguito solo in seguito ad autorizzazione da parte del Direttore Esecutivo del Contratto.
Nessun servizio aggiuntivo e/o supplementare, se non previamente autorizzato, potrà essere attivato né addebitato all'Ente.
Il Concessionario comunque non potrà introdurre varianti al servizio oggetto del contratto, salvo previo accordo scritto con l'Ente. Ogni contravvenzione a questa disposizione sarà a completa responsabilità dello stesso. Le modifiche non in precedenza autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Responsabile Unico del Procedimento lo giudichi opportuno, comportanto la rimessa in pristino, a carico del Concessionario, della situazione originaria preesistente.

Art. 22 - Subappalto, cessione del contratto e cessione dei crediti

E' ammesso il subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. nei limiti di legge.
E' vietata la cessione del contratto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016; ogni atto contrario è nullo di diritto.
E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui al già richiamato art. 106.
L'Appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente all'Appaltante ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi.
L'Appaltatore si assume, inoltre, l'onere di comunicare ogni variazione dei requisiti ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art. 23 - Penali

Qualora, per negligenza dell'Affidatario, l'esecuzione delle prestazioni ritardi rispetto al piano di esecuzione concordato, la Stazione appaltante potrà applicare una penale in ragione dell'uno per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo oltre i 15 (quindici) rispetto al termine previsto per ogni singola fase descritta all'art. 4 del presente Capitolato.
Nel caso in cui la Piattaforma, ovvero parte di essa, presenti significative anomalie nel funzionamento, queste saranno segnalate dalla Stazione appaltante all'Affidatario a mezzo PEC. Qualora non siano risolte entro 15 (quindici) giorni naturali e continuativi dalla ricezione della comunicazione, sarà applicata una penale per il ritardo nella correzione

delle anomalie segnalate in ragione dello 0,5 per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno successivo alla comunicazione.
La penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata a mezzo PEC, alla quale il Contraente avrà facoltà di opporre controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni naturali e continuativi dalla contestazione medesima. Qualora, entro il termine di dieci giorni, l'Appaltatore non abbia presentato giustificazioni o abbia fornito giustificazioni oggettivamente non idonee o non soddisfacenti, l'Ateneo potrà provvedere all'incameramento di una quota del deposito cauzionale pari all'ammontare della penale stessa oppure alla detrazione dell'importo dalla prima fattura utile.
In caso di grave inosservanza delle prescrizioni contrattuali ed in caso di applicazione delle penali per un ammontare totale che superi il 10% dell'ammontare netto contrattuale, la Stazione appaltante considererà risolto di diritto il contratto, provvedendo all'incameramento dell'intero deposito cauzionale, fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito ed ogni altra azione che l'Ateneo ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.
L'applicazione di penali non esonera l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente.
Non si applicano le penali nel caso di ritardi dovuti a cause di forza maggiore. Si considerano cause di forza maggiore quegli impedimenti alla corretta esecuzione del contratto effettivamente provocati da cause imprevedibili e per i quali il Contraente non abbia omesso le normali cautele atte ad evitarle.

Art. 24 - Risoluzione per inadempimento e recesso

L'Amministrazione appaltante si riserva di risolvere il contratto, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, per inosservanze di particolare gravità e/o reiterata violazione delle disposizioni del presente Capitolato, di leggi o regolamenti.
La valutazione della gravità dell'inadempimento è di esclusiva competenza dell'Appaltante.
In particolare, è facoltà dell'Ente procedere alla risoluzione del contratto al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

1. nei casi previsti dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016;
2. in caso di insussistenza o non operatività anche di una sola delle funzionalità o di uno dei requisiti minimi di cui all'art. 5 del presente Capitolato, qualora venga accertata successivamente all'assegnazione e non risulti sanabile;
3. in caso di violazione degli obblighi di corretta gestione dell'infrastruttura tecnologica e della sicurezza dei dati, come specificati all'art. 8 del presente Capitolato;
4. in caso di sospensione dell'esecuzione delle prestazioni per decisione unilaterale del Contraente, anche se motivata dall'esistenza di controversie con l'Ente;
5. qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare, in qualsiasi momento, il possesso della copertura assicurativa di cui all'art. 20 del presente Capitolato;
6. qualora l'ammontare complessivo delle penali applicate superi il 10% (dieci percento) del valore del contratto;

7. qualora, in caso di escussione totale o parziale della cauzione definitiva di cui all'art. 15 del presente Capitolato, il Contraente non provveda al reintegro del deposito cauzionale;
8. in caso di violazione delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari previste dalla L. 136/2010;
9. qualora l'Appaltatore ceda il contratto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016
10. in caso di violazione delle disposizioni relative alla misura del subappalto di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016;
11. in caso di fallimento dell'Appaltatore;
12. in caso di mancato rispetto della normativa vigente in materia di lavoro, infortuni sul lavoro, igiene, previdenza sociale e di tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e/o inosservanza degli obblighi previsti dai contratti collettivi di categoria, nazionali e regionali, anche dopo la loro scadenza fino alla loro sostituzione;
13. in caso di mancato rispetto degli obblighi di riservatezza e della normativa italiana ed europea sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 26 del presente Capitolato.

L'Amministrazione appaltante comunicherà all'Appaltatore la risoluzione del contratto a mezzo PEC; la risoluzione del contratto produrrà effetto dalla ricezione della suddetta comunicazione. Tale comunicazione dovrà contenere esplicitamente le motivazioni per le quali si procede alla risoluzione e dovrà concedere all'Appaltatore un termine congruo, comunque non superiore a 15 (quindici) giorni naturali e continuativi, per sanare l'inadempimento o presentare le proprie osservazioni giustificative. Decorso inutilmente tale termine senza che l'Appaltatore abbia sanato l'inadempimento o nel caso in cui l'Amministrazione appaltante dovesse ritenere di non poter accogliere le eventuali giustificazioni addotte, si procederà alla risoluzione del contratto.
In caso di risoluzione del contratto, l'Ente procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo comunque il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni subiti.
In caso di risoluzione si applica integralmente il disposto di cui all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

L'Appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto in tutte le ipotesi previste dalla normativa vigente sulla base di quanto stabilito all'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 25 - Risoluzione del contratto per sopravvenienza di convenzioni Consip

In base a quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 1, comma 3 del D.L. 95/2012, come convertito dalla L. 135/2012, e dell'art. 1, comma 450 della L. 296/2006, l'Ateneo procederà alla risoluzione del contratto stipulato all'esito della presente procedura qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, i servizi ivi previsti si rendano disponibili nell'ambito di una convenzione stipulata da Consip, ai sensi dell'art. 26 della L. 488/1999, ovvero dalla centrale di committenza regionale, ai sensi dell'art. 1 comma 455 della L. 296/2006.

Art. 26 - Trattamento dei dati personali e obbligo di riservatezza

L'Appaltatore ha l'obbligo di agire nel rispetto nella normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e, in particolare, di quanto stabilito dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. 196/2003, come integrato dal D.Lgs. 101/2018.
Ai sensi dell'art. 28, paragrafi 1 e 3 del Regolamento UE 2016/679, il Committente, in quanto Titolare del trattamento, nominerà l'Appaltatore Responsabile del trattamento, specificando analiticamente per iscritto i compiti dello stesso e vigilando periodicamente sulla puntuale osservanza delle istruzioni impartite e sul generale rispetto della normativa italiana ed europea in materia di protezione dei dati personali.
L'Appaltatore e i propri dipendenti hanno l'obbligo di mantenere riservati i fatti, le circostanze, i dati e le informazioni di cui vengano in possesso nell'esecuzione dell'appalto, di non divulgare in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per finalità diverse da quelle strettamente connesse all'esecuzione del contratto.
L'Appaltatore si impegna in modo che nel trattare dati, informazioni e conoscenze dell'Ente di cui entri eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza ed impiegati modelli di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno. Deve essere adottata, senza oneri per la Stazione appaltante e per tutto il periodo di durata del servizio, ogni misura idonea a migliorare la sicurezza delle informazioni e dei dati trattati per l'erogazione del servizio.
La violazione di tali obblighi - a seguito di negligenza, imprudenza, imperizia o inosservanza di leggi e regolamenti da parte dell'Appaltatore - costituirà motivo di risoluzione del contratto.

Art. 27 - Brevetti industriali e diritti d'autore

Il Contraente assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui; il Contraente, pertanto, si obbliga a manlevare l'Ente dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa vantati dai terzi stessi.
Qualora venga promossa nei confronti dell'Ente azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sulle prestazioni contrattuali, l'Appaltatore assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio. In questa ipotesi, l'Ente informa prontamente per iscritto l'Appaltatore delle suddette iniziative giudiziarie.
Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui ai commi precedenti tentate nei confronti dell'Ente, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, quest'ultimo ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per le prestazioni effettuate.

Art. 28 - Spese contrattuali

Sono a totale carico del Contraente le spese di bollo, i diritti e le spese di registrazione del contratto, così come tutte le spese ed oneri di pubblicazione del bando di gara, nonché

ogni altro onere fiscale presente e futuro che per legge non sia inderogabilmente posto a carico dell'Amministrazione Appaltante.

Art. 29 - Controversie

Qualunque contestazione potesse manifestarsi durante l'esecuzione del servizio, questa non darà mai diritto al Contraente di assumere decisioni unilaterali quali la sospensione, la riduzione e/o la modificazione dei servizi stessi.
Per ogni controversia che dovesse insorgere circa l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione del contratto d'appalto, sarà competente il Foro di Perugia in via esclusiva.

Art. 30 - Normativa applicabile

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato e dalla documentazione di gara, si fa riferimento alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

ALLEGATO 1: DIMENSIONI DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

Si forniscono di seguito le informazioni ritenute utili al fine di consentire un idoneo dimensionamento della Piattaforma in ogni sua singola componente, la corretta pianificazione della fase di migrazione dei dati e l'attività di formazione degli operatori.
Salvo diversa indicazione, i dati sono aggiornati al 31/12/2021; per i dati relativi alle attività (record inseriti, inventari inseriti, prestiti effettuati, etc.) è stato preso come riferimento l'anno 2019, l'ultimo di normale esercizio non condizionato dall'emergenza sanitaria da Covid-19.

Numero di biblioteche	
• biblioteche attive	34
• biblioteche non attive, mantenute per conservare lo storico dei dati	35
Record bibliografici	
• record totali	563.797
• record aggiunti nel 2019	12.051
Tipologia dei record bibliografici	
• monografie	546.127
• seriali	15.843
• estratti	1.096
• risorse elettroniche	279
• materiale audiovisivo e multimediale	274
• manoscritti	93
• materiale cartografico	76
• materiale musicale a stampa	6
• altre tipologie	3
Copie gestite	
• numero copie totali	903.390
• inventari inseriti nel 2019	12.470
Record di autorità	
• record totali	321.509
Tipologia dei record di autorità	
• nome	284.322
• titolo	10.453
• soggetto	26.734
Servizi erogati	
• prestiti locali effettuati nel 2019	23.605
• prestiti interbibliotecari effettuati nel 2019	771 (attivi 392, passivi 379)
• document delivery effettuati nel 2019	3.928 (attivi 1.597, passivi 2.331)
• prenotazioni (su libri in prestito) effettuate nel 2019	335
Anagrafica operatori	
• operatori attivi in Aleph	75
Anagrafica utenti	
• utenti iscritti ai servizi bibliotecari	43.280
Anagrafica fornitori	
• fornitori registrati	60

Acquisizioni	
• registrazioni d'ordine effettuate nel 2019	3.944
Risorse elettroniche	
• periodici elettronici in abbonamento	159.000
• banche dati in abbonamento	44
• e-book in abbonamento (esclusi i titoli in MLOL)	213.100
• record gestiti in SFX	683.300