



*Settore Organi Istituzionali e Servizi al Cittadino*

## **ALLEGATO B**

### **FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

#### **Affidamento della fornitura di libri alle biblioteche della Rete Documentaria Lucchese – Azione “Incremento patrimonio documentario”**

##### **Art. 1) OGGETTO DEL SERVIZIO**

L'oggetto del Servizio consiste nella fornitura di pubblicazioni librarie a stampa e multimediali, comprendenti tutta la principale produzione editoriale a stampa in lingua italiana per adulti e ragazzi (narrativa, saggistica, arte e letteratura) delle maggiori case Editrici Italiane, la produzione editoriale a stampa in lingua originale per adulti e ragazzi normalmente in commercio, nonché libri speciali (per ipovedenti, dislessici, tattili, CAA – INBOOK) alle biblioteche della Rete Documentaria Lucchese.

L'aggiudicatario in particolare è obbligato allo svolgimento delle seguenti prestazioni:

- Ricezione per via telematica degli ordini di acquisto provenienti dalle diverse biblioteche in ragione del budget a ciascuna di esse assegnato (che sarà trasmesso all'aggiudicatario ad inizio fornitura);
- Gestione/elaborazione telematica degli ordini pervenuti fino ad esaurimento dei singoli budget assegnati;
- Segnalazione indisponibilità titoli perche fuori catalogo e ricezione/gestione ordini alternativi fino ad esaurimento dei singoli budget assegnati
- Consegna presso le sedi delle singole biblioteche indicate dalla stazione appaltante e dislocate sul territorio della Provincia di Lucca dei colli contenenti gli oggetti bibliografici ordinati;
- Fatturazione delle singole forniture alla Provincia di Lucca nella sua qualità di Ente coordinatore dell'azione “Incremento del patrimonio documentario” .

Le funzionalità minime di servizio richieste sono le seguenti:

##### **a) Piattaforma di acquisto on line**

Messa a disposizione di un sito online, disponibile ventiquattro ore al giorno, sette giorni su sette, ad accesso riservato, con password specifiche per ogni biblioteca. All'interno di ogni biblioteca password specifiche per operatore o segmento di patrimonio, gestite all'interno del sistema in modalità sicura e protetta, senza rischi di interferenze o usi impropri. Si richiede inoltre, per il coordinamento degli acquisti, la creazione di un Utente/Amministratore con visibilità su tutte le azioni degli Utenti operatori.

## **b) Area del Catalogo**

Disporre di un archivio on line di titoli (italiani, stranieri per le principali lingue (almeno 5) e multimediali) pari ad almeno a 2.000.000 di unità, comprensivi di scheda bibliografica, e sistema di navigazione per autore, titolo, collana, casa editrice, con aggiornamento costante delle novità bibliografiche e segnalazione della effettiva disponibilità di esemplari di ogni titolo, in tempo reale, con un sistema semplice di identificazione (numero di copie, codici, colori o altro);

Per i titoli di recente pubblicazione (ultimi 10 anni) disporre di una scheda bibliografica contenente almeno i seguenti campi: Immagine Copertina, Titolo, Autore, Ean, Prezzo Copertina, Sconto, Prezzo Netto, Editore, Collana, Tipo Prodotto (libri, dvd etc), Descrizione Fisica, Formulazione di Responsabilità, Data Pubblicazione, N° pagine, CDD, CCE, Categoria Merceologica, Soggetto BNCF, Soggetto CCE, Genere e Livello di Specializzazione, Abstract, Target di età, Indice Bibliografico Saggistica;

Segnalazione eventuale momentanea indisponibilità titoli (all'Editore) e loro gestione su carrello temporaneo con successiva segnalazione nuova disponibilità;

Strutturazione di una proposta settimanale online sulle novità che consenta una visualizzazione in ragione di elementi di tipo catalografico (Editore, Autore, Collana, Catalogazione Commerciale Editoriale - CCE); la proposta settimanale dovrà contenere le novità librarie, di interesse per la Biblioteca, di tutti gli editori italiani attivi e non cessati;

Disporre di un'area delle novità di prossima pubblicazione con le notizie fornite dagli Editori (per i principali editori);

Possibilità di ricevere, su richiesta della Biblioteca e illimitatamente, mail su nuove pubblicazioni ritenute interessanti per la Biblioteca stessa;

A seguito di una ricerca, ottenere una lista di risultati contenente almeno i seguenti contenuti: EAN, Titolo, Autore, Collana, Editore, CDD-Scheda Catalografica, Data Pubblicazione, Prezzo di Copertina, Sconto, Prezzo Netto, Stato Editoriale (in catalogo, fuori catalogo, prossima pubblicazione), Reperibilità Commerciale, Copie Disponibili in Magazzino,

Controllo "acquistato" a livello di Rete Documentaria, controllo posseduto OPAC (Opac Check)

Possibilità di creare un numero illimitato di bibliografie permanenti (esportabili in pdf oppure formato excel) dove inserire i titoli oggetto di una o più ricerche;

Possibilità di "derivare" secondo formati standard i contenuti ritenuti necessari alla successiva catalogazione dei documenti. Scambio dati con i gestionali delle biblioteche che riguardano i dati biblio-catalografici del database articoli.

## **c) Area della Ricerca**

Possibilità di effettuare ricerche evolute sulla base dati online, tramite l'impiego di campi standard e correttamente compilati (copertina, autore, editore, anno edizione, titolo, tipologia documentaria, CDD, CCE, soggetto BNCF, soggetto libero etc.);

Possibilità di effettuare ricerche all'interno delle proposte settimanali secondo criteri di carattere biblio-catalografico (Area Tematica, Editori, Collane, Autori etc);

Possibilità di costruire autonomamente filtri permanenti per effettuare le Ricerche in base a qualunque elemento costituisca un chiave di ricerca;

Possibilità di filtrare le ricerche per tipo prodotto (Libri, Video, Video Prestabili, Audio), per fasce d'età, per data di pubblicazione e data proposte settimanali, per acquisto (singola biblioteca e biblioteche di sistema);

Possibilità di effettuare una ricerca di tipo booleano per almeno i seguenti campi: Editore, Autore, Data Pubblicazione, Prezzo. Possibilità, a seguito di ricerca, di ottenere una lista di risultati contenente almeno i seguenti contenuti: EAN, Titolo, Autore, Collana, Editore, CDD, Data Pubblicazione, Prezzo Copertina, Sconto, Prezzo Netto, Stato Editoriale (in catalogo, fuori catalogo, prossima pubblicazione).

Possibilità di ricevere mail di notifica sulle novità di interesse secondo parametri definiti da ogni Biblioteca e modificabili.

#### **d) Area dell'Ordine**

Possibilità di inserire materiale in carrello, da parte delle singole biblioteche e consentire la successiva conferma dell'ordine al solo Utente Amministratore;

Possibilità di monitorare le azioni di acquisto delle altre biblioteche della Rete bibliotecaria oppure con altre Biblioteche ritenute di interesse strategico;

Gestione del carrello su più sezioni di lavoro;

Gestione di tracciamento degli Ordini (consegnato, in consegna, in lavorazione, in attesa, scaduto);

Possibilità di inserimento note, per copia ordinata, riportate in bolla di trasporto e fatturazione elettronica;

Gestione su carrello temporaneo con successiva segnalazione nuova disponibilità per quei titoli che in fase di ricerca avessero palesato una momentanea indisponibilità all'Editore;

Gestione forniture opere di difficile reperimento, esaurite o usate.

Servizio di verifica immediata (con segnalazione visiva) se un volume viene per errore ordinato più volte dalla stessa biblioteca

#### **e) Area Amministrativa**

Creazione di carrelli individuali "con budget a scalare", i cui importi possano essere impostati ad inizio fornitura e risultino automaticamente bloccati nel caso in cui gli ordini inseriti vadano a superare il budget assegnato;

Disporre di un riepilogo di spesa che riporti online e sempre aggiornato: Impegno di Spesa, Valore Carrello da inoltrare, Valore Ordinato, Valore Consegnato e quindi Residuo di Spesa;

Disporre di un conto a scalare che, biblioteca per biblioteca, e carrello per carrello, permetta di visualizzare in ogni momento lo stato degli ordini: ordini effettuati con merce consegnata, ordini in corso (effettuati ma con merce non ancora consegnata), ordini non ancora inoltrati, dando conto dello stato del budget (speso per merce consegnata, speso per merce in corso di ricevimento, speso per ordini non ancora inoltrati);

Disponibilità online di tutti i documenti amministrativi (bolle consegna, bolle reso, fatture, note di credito);

Possibilità di avere online statistiche per tutta la movimentazione per almeno di seguenti criteri: sistema bibliotecario, biblioteca, impegno di spesa, tipo materiale (libri, video etc), editore, collana, CDD, genere (ragazzi, narrativa, saggistica, etc), fascia di prezzo, mese, anno.

Possibilità di avere un riepilogo excel scaricabile con tutti i materiali documentari che hanno concorso alla movimentazione;

Possibilità di avere nel foglio excel di cui al punto precedente: ean, autore, titolo, collana, editore, genere, data, quantità, prezzo lordo, prezzo netto.

#### **f) Area Logistica**

Disponibilità di un magazzino con almeno 80.000 referenze disponibili (almeno 9.000 novità degli ultimi 6 mesi), uno stoccaggio medio di almeno 450.000 pezzi e almeno 2.000 editori trattati

Possibilità di disporre di funzioni telematiche di controllo della congruenza merce consegnata-merce presente in bolla;

Disponibilità online di un indicatore delle performance di consegna: statistica giorni consegna dopo inoltrato ordine;

La fornitura dei singoli titoli ordinati dovrà avvenire con tempi di consegna dall'ordine entro 4 giorni per volumi in magazzino e che non superino i 15 giorni consecutivi dall'invio dell'ordine per i titoli disponibili presso gli editori. Sarà facoltà della Biblioteca chiedere la consegna anche di un solo volume ordinato (esclusione del minimo di ordine per procedere all'invio della merce);

Le spese di spedizione e consegna del materiale sono a carico dell'aggiudicatario, che si assume ogni onere e rischio per danni derivanti dalla mancata o fallata consegna; le spese di spedizione sono a carico dell'aggiudicatario anche per i resi a seguito di recesso da parte della Biblioteca;

La fornitura dovrà essere conforme al materiale ordinato; documenti inviati per errore, deteriorati o difettosi dovranno essere ritirati e/o sostituiti entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del difetto, a carico del fornitore e senza alcun onere per la Biblioteca Città di Arezzo, anche se lo stesso è stato nel frattempo inventariato e/o timbrato;

Possibilità di restituire i documenti consegnati, ma non ancora inventariati, per i quali dovesse intervenire un ripensamento sull'acquisto, senza spese a carico delle biblioteche.

Per l'erogazione della fornitura la Ditta utilizzerà i propri mezzi.

#### **g) Area Assistenza**

Assistenza online, via email e telefonica resa da personale qualificato e specializzato con esperienza nella risoluzione delle problematiche di qualsiasi natura connessa alla fornitura

### **Art. 2) IMPORTO A BASE DI GARA**

Il valore dell'intera fornitura è pari alla base d'asta di Euro **44.000,00** (IVA assolta dall'editore). I prezzi sono determinati dal ribasso unico percentuale, offerto in sede di gara dal Fornitore nel Modello di Offerta Economica, applicato al prezzo di copertina del materiale fornito.

Il ribasso offerto non inciderà sulla somma impegnata che sarà, pertanto, utilizzata interamente per la fornitura.

Non sono previsti oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze trattandosi di mera fornitura senza posa in opera; non devono essere indicati i costi per la manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro poiché trattasi di fornitura senza posa in opera, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

E' esclusa ogni forma di revisione dei prezzi e non trova applicazione l'art. 1664, co. 1 c.c.

Considerato che trattasi di acquisto centralizzato per la Rete documentaria Lucchese le condizioni applicate alla presente fornitura, potranno essere utilizzate anche per ulteriori forniture espressamente richieste ed affidate da singoli Enti aderenti alla Rete (per l'acquisto di libri, riviste ed eventualmente materiali multimediali) con proprie risorse economiche e con successivi atti.

### **Art. 3) DURATA**

Il termine per l'esecuzione del contratto decorre dalla data di stipula del contratto e si concluderà entro il 30 giugno 2022. E' tuttavia facoltà dell'Amministrazione anticipare il decorso del termine suddetto mediante esplicita richiesta alla ditta aggiudicataria, da trasmettere a mezzo lettera raccomandata a.r. o posta elettronica certificata (PEC), anche contestualmente alla comunicazione dell'affidamento, in pendenza di stipula del relativo contratto, nei casi tassativamente previsti dalla normativa vigente in materia.

E' facoltà dell'Amministrazione, anche su richiesta dell'impresa aggiudicataria, concedere proroghe al termine di esecuzione delle prestazioni che formano oggetto del contratto alla luce di motivate esigenze connesse alla risoluzione di problemi insorti in corso d'opera e, in ogni caso, al fine di garantire la migliore riuscita del progetto.

In caso di proroga concessa dall'Amministrazione non si applicano le penali previste dal presente capitolato.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 106 comma 12 del D. Lgs. 50/2016 la Stazione Appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

### **Art. 4) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

La scelta del contraente viene effettuata sulla piattaforma semplificata della centrale regionale di committenza Start, ai sensi l'art. n 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50 del 18/4/2016 e ss.mm.ii. con le deroghe di cui all'art. dell'art. 1 comma 2 Lett. a) del Decreto Legge 16/7/2020 n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" (cosiddetto "decreto semplificazioni"), convertito in L. 120/2020 in ultimo modificato dall'art.51 c.1 lett.a) sub1) del D.L.77/2021, che consente, fino al 30/06/2023, il ricorso ad affidamento diretto per forniture e servizi, fino a € 139.000,00 e per lavori fino all'importo massimo di € 150.000,00.

La scelta del contraente è preceduta da un *Avviso di manifestazione di interesse* (ALLEGATO A alla determinazione dirigenziale) pubblicato sulla piattaforma START finalizzato ad individuare gli operatori economici iscritti alla categoria "Forniture 22100000-1 Libri, opuscoli e pieghevoli" (ritenuta congrua rispetto alla tipologia e alla caratteristica di fornitura) a cui indirizzare una successiva indagine di mercato per la fornitura di che trattasi. Gli operatori potranno partecipare esclusivamente in modalità telematica utilizzando le apposite funzionalità rese disponibili

all'indirizzo internet <https://start.toscana.it/>, secondo il modello predisposto che si approva (ALLEGATO C alla determinazione dirigenziale).

In considerazione dell'esiguo numero di operatori economici presenti sul mercato che possano garantire l'oggetto e le caratteristiche della fornitura, la procedura tramite avviso pubblico per la manifestazione di interesse è aperta a tutti gli operatori economici interessati e in possesso dei requisiti previsti, ivi compreso, se interessato, il precedente fornitore per il quale - a livello di Rete Bibliotecaria - sussiste un buon grado di soddisfazione nell'espletamento della fornitura.

#### **Art. 5) COMUNICAZIONE DELL'AFFIDAMENTO**

L'affidamento della presente gara avverrà attraverso la piattaforma START.

L'affidamento è adottato con Determinazione Dirigenziale del dirigente competente per materia, sempre che l'offerta sia ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione Provinciale. L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non procedere a tale affidamento. Nulla sarà dovuto ai concorrenti al verificarsi di tali eventi.

L'eventuale stipula del contratto, avverrà in forma di scrittura privata, mediante firma digitale, in forma disgiunta, del capitolato d'oneri/foglio patti e condizioni da parte dei contraenti.

La dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione è subordinata al positivo esito delle procedure di verifica documentale.

#### **Art. 6) PENALI**

Il mancato rispetto dei tempi di consegna dall'ordine potrà comportare l'applicazione di una penale stabilita nel 2% degli importi dell'ordine per ogni giorno solare di ritardo maturato, salvo quanto stabilito dal presente capitolato nel caso di proroghe concesse dall'Amministrazione.

Per l'applicazione delle penalità la Provincia potrà rivalersi sui crediti maturati dalla ditta aggiudicataria.

E' fatta salva la possibilità da parte della Provincia di agire per il risarcimento dell'eventuale danno subito a causa del ritardo nell'ultimazione del progetto.

#### **Art. 7) PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

Il pagamento del corrispettivo avviene in tranches mensili dietro presentazione di fattura elettronica corredata dagli elenchi dei libri consegnati alle singole biblioteche e da esse riscontrati, da intestare a:

**Provincia di Lucca**

**Settore Organi Istituzionali e Servizi al Cittadino**

**Piazza Napoleone , Cortile Carrara 1 – 55100 Lucca**

**C.F. 80001210469**

**(codice univoco 2K4B62)**

Il pagamento del corrispettivo, dedotto l'ammontare delle penali per i ritardi eventualmente maturati nella consegna, previa verifica della regolarità della prestazione, verrà effettuato nei termini previsti dalla normativa vigente.

## **Art. 8) DIVIETO DI SUBAPPALTO**

È vietato il subappalto del servizio in parola.

## **Art. 9) RISOLUZIONE E RECESSO**

L'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto nelle ipotesi previste dalla legge.

L'Amministrazione si riserva comunque, la facoltà di risolvere il contratto in caso di grave inadempienza da parte del soggetto aggiudicatario anche di una sola delle clausole di esecuzione stabilite nel capitolato, e di gravare sulla stessa le maggiori spese derivanti dall'affidamento ad altra ditta dell'appalto in oggetto.

Prima di procedere alla risoluzione l'Amministrazione procede a contestare alla ditta le violazioni eventualmente rilevate e assegna alla stessa un termine di almeno 15 giorni per comunicare le proprie osservazioni.

L'Amministrazione può in ogni momento recedere dal contratto stipulato per sopravvenuti motivi di interesse pubblico con preavviso di almeno 15 giorni.

In caso di recesso al contraente sarà riconosciuto il pagamento della quota di fornitura eseguita, purché correttamente effettuata, secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite rinunciando lo stesso espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c.

## **Art. 10) ONERI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE**

L'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia definitiva fideiussoria come prevista dall'art. 103 del D. lgs. 50/2016 e s.m.i. Tale garanzia potrà consistere in una fideiussione bancaria o in una polizza assicurativa e la stessa dovrà avere validità per almeno 60 giorni dalla data di cessazione dell'appalto. L'importo della garanzia sarà pari al 10% del valore dell'importo contrattuale, salvo le riduzioni previste dalla normativa vigente. La mancata costituzione della garanzia fideiussoria determinerà la revoca dell'affidamento.

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali.

La ditta aggiudicataria garantisce inoltre:

- l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi a tutte le varie assicurazioni di legge per le maestranze;
- il rispetto dei diritti salariali, contributivi e di ogni altra natura, spettanti ai propri dipendenti ed alle maestranze comunque addette ai lavori, secondo le previsioni del contratto nazionale di lavoro di categoria.

Nell'esecuzione del contratto, il contraente è responsabile per infortuni e danni arrecati a persone o cose dell'Amministrazione Provinciale o a terzi, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, con conseguente esonero dell'Amministrazione da qualsiasi eventuale responsabilità

al riguardo. Gli eventuali danni causati dall'incaricato ai beni dell'ente dovranno essere risarciti dalla ditta al loro valore inventariale.

I collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere con l'Amministrazione Provinciale sono tenuti a prendere visione e conformarsi alle direttive dei codici di comportamento approvati con DPR 62/2013 e della successiva delibera dell'Amministrazione Provinciale di Lucca G.P. n. 297 del 23.12.2013, disponibili e liberamente scaricabili dal sito istituzionale dell'Ente. Violazioni gravi o ripetute degli obblighi derivanti dagli stessi codici comporteranno la risoluzione o la decadenza del contratto.

A seguito dell'entrata in vigore dei DPR 62/2013 e della successiva delibera dell'Amministrazione Provinciale di Lucca G.P. n. 297 del 23.12.2013, anche i collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere con l'Amministrazione Provinciale dovranno prendere visione e conformarsi alle direttive dei codici di comportamento approvati con tali provvedimenti. Si prega pertanto di prendere visione di detti codici, disponibili sul sito istituzionale dell'Ente, facendo presente che nell'ipotesi di violazioni gravi o ripetute degli obblighi derivanti dagli stessi codici il contratto sarà risolto o potrà essere soggetto a decadenza.

Si ricorda che ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, tutti i documenti di pagamento relativi a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, devono riportare il Codice Identificativo di Gara (CIG) e, ove obbligatorio, il Codice Unico di Progetto (CUP).

In considerazione dell'Emergenza Sanitaria Covid-19 alla Ditta incaricata è richiesta l'osservanza della normativa in tema anticontagio e la presa visione ed accettazione del vigente Addendum al DVR della Provincia di Lucca con particolare riguardo alla sezione fornitori.

#### **Art. 11) SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese per la predisposizione dei documenti inerenti l'accordo contrattuale e la loro eventuale registrazione sono a totale carico della ditta aggiudicataria.

#### **Art. 12) TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi delle disposizioni contenute nel Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e nel D. Lgs. 196/2003, titolare del trattamento dei dati relativi alla procedura in oggetto è l'Amministrazione Provinciale. Il responsabile della protezione dei dati personali individuato con Decreto del Presidente della Provincia di Lucca n. 28 del 10/12/2020 è l'Ing. Giuseppe Pacelli legale rappresentante della società CAP&G CONSULTING SRL con sede in Via Cerreto n.37- 82030 San Salvatore Telesino ( BN ) con i compiti previsti dall'art. 39, par. 1, del GDPR; mentre il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio competente, con domicilio c/o Provincia di Lucca, Piazza Napoleone n. 1, 55100 Lucca. Ciascuna delle due parti autorizza l'altra al trattamento dei propri dati personali, compresa la comunicazione a terzi, per le sole finalità connesse e conseguenti all'esecuzione del servizio. L'operatore economico aggiudicatario si impegna ad osservare e far osservare ai propri dipendenti, incaricati, collaboratori, l'assoluta riservatezza rispetto a tutti i dati e le informazioni di cui avrà conoscenza nello svolgimento dell'appalto, a non divulgarli e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo se non previo consenso dell'Amministrazione provinciale di Lucca.

#### **Art. 13) CONTROVERSIE**



Il foro competente per tutte le controversie che dovessero sorgere in ordine all'esecuzione del contratto di affidamento in oggetto è il Foro di Lucca. E' escluso il ricorso in arbitrato.

#### **Art. 14) RINVIO A NORME GENERALI**

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato, si fa riferimento al Codice Civile, al Codice Penale, al Codice di Procedura Civile, al Codice di Procedura Penale, a tutte le norme speciali regolanti la materia, anche se qui non richiamate espressamente

#### **Art. 15) INFORMAZIONI**

Eventuali chiarimenti relativamente ai contenuti del presente capitolato possono essere richiesti ai seguenti nominativi:

Barbara Bertacchini Tel. 0583 417791

Arianna Dianda Tel. 0583 417946

Mara Marchetti, Responsabile dell'Ufficio Tel. 0583 417313

mail: biblioteche@provincia.lucca.it

PER ACCETTAZIONE

La Ditta