

# REGIONE EMILIA-ROMAGNA

## Atti amministrativi

### ASSEMBLEA LEGISLATIVA

**Atto del Dirigente a firma unica:** DETERMINAZIONE n° 205 del 17/03/2016

**Proposta:** DAL/2016/220 del 17/03/2016

**Struttura proponente:** SERVIZIO AFFARI LEGISLATIVI E COORDINAMENTO COMMISSIONI ASSEMBLEARI  
DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE

**Oggetto:** DETERMINA A CONTRARRE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA CON PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO MEDIANTE RICHIESTA DI OFFERTA (RDO) SU INTERCENT-ER DELLA FORNITURA DI SERVIZI DI CATALOGAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO, DI REFERENCE, ASSISTENZA TECNICA E COLLABORAZIONE ALL'ATTIVITA' EDITORIALE E CULTURALE DELLA BIBLIOTECA DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA. CIG 652191240A

**Autorità emanante:** IL RESPONSABILE - SERVIZIO FUNZIONAMENTO E GESTIONE

**Firmatario:** ELENA ROVERSI in qualità di Responsabile di servizio

**Luogo di adozione:** BOLOGNA data: 17/03/2016

## SERVIZIO FUNZIONAMENTO E GESTIONE IL RESPONSABILE

Visti:

- il D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” ed il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 - Regolamento di esecuzione ed attuazione del medesimo Decreto legislativo;
- la L. R. del 21 dicembre 2007, n. 28 “Disposizioni per l’acquisizione di beni e servizi”;
- la L. R. del 24 maggio 2004, n. 11 “Sviluppo regionale della società dell’informazione”, ed in particolare l’art. 21 “Sistema di acquisto centralizzato”;
- l’art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modifiche;
- l’art. 1, commi 449 e 450, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2007)” e successive modifiche;
- il Decreto Legge 7 maggio 2012 n. 52 recante “Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica” convertito con modificazioni dalla Legge 6 luglio 2012 n. 94;
- il Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, “Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini”, convertito con modificazioni nella Legge 7 agosto 2012, n. 135 e successive modifiche;
- la L. R. del 15 novembre 2001, n. 40 “Ordinamento contabile della Regione Emilia-Romagna, abrogazione delle L. R. 6 luglio 1977, n. 31 e 27 marzo 1972, n. 4;
- la L. R. 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporto di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e successive modificazioni;
- il D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 di “Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali” e ss. mm.;
- l’art. 9-bis del D. L. 179 del 18 ottobre 2012, così come convertito con modificazione nella Legge 221 del 17 dicembre 2012 (pubblicata in G.U. n. 294 del 18.10.2012, S.O. n. 208), recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”;
- il D. Lgs. 9 novembre 2012, n. 192 “Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 per l’integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento

nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10, comma 1, della Legge 11 novembre 2011, n. 180”;

- il Decreto Legge n. 69 del 21 giugno 2013 “Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia”, convertito con modificazioni dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98, ed in particolare l'art. 31 “Semplificazioni in materia di DURC”;
- il Decreto Legge 24 aprile 2014 n. 66 “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale. Deleghe al Governo per il completamento della revisione della struttura del bilancio dello Stato, per il riordino della disciplina per la gestione del bilancio e il potenziamento della funzione del bilancio di cassa, nonché per l'adozione di un testo unico in materia di contabilità di Stato e di tesoreria”, convertito con modificazioni dalla Legge 23 giugno 2014 n. 89;
- il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42” e successive modifiche ed integrazioni;

Visti in particolare:

- la Legge 13 agosto 2010, n. 136 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”, ed in particolare l'art. 3, relativo a norme in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari delle commesse pubbliche a mente del quale ciascun fornitore dovrà comunicare il C/C dedicato alle commesse pubbliche, per ciascuna fornitura di beni e servizi sarà acquisito in via telematica presso l'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture il Codice Identificativo di Gara (CIG), e gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla Stazione Appaltante, il medesimo CIG e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3, il Codice Unico di Progetto (CUP);
- l'art. 4, del D.P.R. 207/2010 (entrato in vigore in data 08/06/2011) che stabilisce l'obbligo, a tutela della regolarità contributiva relativa alla sicurezza, salute, assicurazione, contribuzione e retribuzione dei lavoratori, da parte della stazione appaltante di operare una ritenuta a garanzia dello 0,50% sull'importo netto progressivo delle prestazioni eseguite richieste in pagamento, da soggetti esecutori di un contratto relativo a lavori, servizi e forniture con la Pubblica Amministrazione;
- la determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) del 7 luglio 2011, n. 4 recante “Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136”;
- il D. Lgs. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D. Lgs. n. 81/2008 “Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, così come modificato dal D. Lgs. n. 106/2009 ed in particolare l'art. 26;
- l'art. 83, comma 3, lettera e), del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 recante il “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136”;
- l'art. 1, commi 629, lett. b) e c), 630, 632 e 633 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 che ha introdotto l'art. 17-ter del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, il quale prevede, per le Pubbliche

Amministrazioni acquirenti di beni e servizi (inclusi i lavori), un meccanismo di scissione dei pagamenti secondo cui le Amministrazioni stesse devono versare direttamente all'Erario l'IVA a loro addebitata in fattura dal fornitore;

Viste altresì le seguenti Circolari applicative della Responsabile del Servizio Organizzazione, Bilancio e Attività Contrattuale:

- prot. 1194 del 24/07/2014 “Lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali – Disposizioni normative e operative e introduzione del registro delle fatture”;
- prot. 737 del 09/04/2015 sulla fatturazione elettronica nell'Amministrazione pubblica;

Richiamati in materia di “Anticorruzione e Trasparenza”:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”, ed in particolare l'art. 37;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, ed in particolare l'art. 14 “Contratti ed altri atti negoziali”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di cui alla deliberazione n. 72/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna per gli anni 2015-2017”, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 8 del 26 gennaio 2015;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 421/2014 “Approvazione del Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna”, adottata d'intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa in data 25/03/2014 ed in particolare gli artt. 2 “Ambito oggettivo e soggettivo di applicazione del Codice”, 7 “Comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione” e 13 “Acquisizione di beni e servizi e affidamento lavori”;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 57 del 26 gennaio 2015 “Programma per la Trasparenza e l'Integrità. Approvazione aggiornamento per il triennio 2015-2017, adottata previa intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa espressa nella seduta del 26 gennaio 2015;
- la “Direttiva sulle clausole da inserire nei bandi gara, negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata e nei relativi contratti di acquisizione di beni, servizi e affidamento lavori, in attuazione della L. n. 190 del 2012, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna

2015-2017 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” prot. n. NP/2015/688 del 31/03/2015 del Responsabile della prevenzione della corruzione dell’Assemblea legislativa;

Viste le deliberazioni dell’Assemblea legislativa:

- n. 105 del 27 febbraio 2013, che approva il “Regolamento interno dell’Assemblea legislativa per l’amministrazione e la contabilità” ed in particolare il Titolo III “Attività contrattuale”;
- n. 9 del 24 marzo 2015 “Bilancio di previsione dell’Assemblea legislativa dell’Emilia-Romagna per l’esercizio finanziario 2015. Bilancio pluriennale per gli esercizi 2015-2017”;

Viste inoltre:

- la deliberazione dell’ Ufficio di Presidenza n. 87 del 27/10/2015 che ha approvato il progetto di bilancio di previsione finanziario per gli anni 2016-2017-2018 dell’Assemblea Legislativa regionale dell’Emilia-Romagna;
- la deliberazione assembleare n. 47 del 18/11/2015 “Bilancio di Previsione finanziario dell’Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna per gli anni 2016-2017-2018”;
- la deliberazione dell’ Ufficio di Presidenza n. 100 del 24/11/2015 “Approvazione del Documento Tecnico di accompagnamento al Bilancio di Previsione finanziario per gli anni 2016-2017-2018, approvato con delibera assembleare n. 47 del 18.11.2015”;
- la determinazione del Direttore generale n. 839 del 23/12/2015 “Bilancio finanziario gestionale 2016-2018 della Direzione generale – Assemblea Legislativa”;

Richiamata la deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 67 del 15/07/2014 “Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull’esercizio delle funzioni dirigenziali. Modifiche alla delibera 173 /2007”;

Richiamati:

- la determinazione n. 721 del 26/11/2013 che affida alla Voli Group Società Cooperativa di Bologna i servizi di trattamento catalografico del patrimonio bibliografico della Biblioteca e Videoteca dell’Assemblea legislativa, di assistenza tecnica e collaborazione all’attività editoriale per il biennio 2014-2015;
- il contratto per la fornitura di servizi di trattamento catalografico del patrimonio bibliografico della Biblioteca e della Videoteca dell’Assemblea legislativa, di assistenza tecnica e collaborazione all’attività editoriale, firmato in data 19/12/2013 (ns. prot. 51245 del 19/12/2013), che all’art. 3 prevede la scadenza al 31/12/2015 con possibilità di proroga per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle procedure di scelta di nuovo contraente, ai sensi dell’art. 15 comma 3 della legge regionale n. 28/2007;
- la nota, ns. prot. AL/2014/0020428 del 20/05/2014, con la quale viene comunicata la fusione tra Voli Group Soc. Coop. e Coop. Attività Sociali (Coopas) nel Centro Accoglienza La Rupe

Coop. Soc. e modificata la ragione sociale in "Open Group Società Cooperativa Sociale Onlus" con sede legale in Bologna, Via Mura di Porta Galliera n. 1/2a;

- la comunicazione del Servizio Documentazione Europa Cittadinanza attiva NP/2015/2225 del 25/11/2015 con la quale è stata avanzata formale richiesta al Servizio Organizzazione Bilancio e Attività contrattuale di indizione della procedura di gara per l'acquisizione di servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa;
- la determinazione del Servizio Documentazione Europa Cittadinanza n. 826 del 17/12/2015 con la quale si procedeva alla proroga tecnica del contratto stipulato con Open Group Società Cooperativa Sociale di Bologna, per i servizi di trattamento catalografico del patrimonio bibliografico della Biblioteca e Videoteca dell'Assemblea legislativa, di assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale, per il periodo dal 01 gennaio 2016 al 30 giugno 2016, nelle more dell'espletamento delle procedure di individuazione di nuovo contraente;

Premesso che:

- Le attività del Servizio Diritti dei cittadini dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna comprendono il coordinamento della Biblioteca, della Videoteca nonché la gestione dei rapporti con scuole, istituzioni ed associazioni sui temi della promozione della cittadinanza attiva, della memoria e della partecipazione democratica a livello locale, nazionale ed europeo, con particolare riferimento alle giovani generazioni;
- L'Area Documentazione Biblioteca e Videoteca fornisce servizi informativi e di documentazione alle strutture politiche ed organizzative dell'Assemblea e della Giunta regionale;
- La Biblioteca propone una collezione specializzata di libri, riviste e risorse digitali in materia di diritto pubblico ed evoluzione istituzionale delle autonomie territoriali e contribuisce alla riflessione sui temi di interesse dell'Assemblea legislativa;
- Su particolari tematiche la Biblioteca realizza approfondimenti, bibliografie, newsletter e servizi di segnalazione on-line di novità editoriali e di documentazione giuridica. Promuove inoltre la collaborazione con enti e istituzioni per lo sviluppo di servizi ed iniziative culturali;
- La sezione speciale Videoteca raccoglie e cura la divulgazione di documentari prodotti in Emilia-Romagna e promuove iniziative culturali e formative per gli studenti e docenti delle scuole superiori;

Considerato pertanto, per l'importanza che rivestono la Biblioteca e la Videoteca dell'Assemblea legislativa, che si rende necessario attivare una procedura per garantire la continuazione della fornitura di servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale della biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna;

Verificato, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 21 della L. R. 11/2004, dall'art. 26 della Legge n. 488/1999, nonché dell'art. 55 lett. a) del Regolamento dell'Assemblea legislativa per

l'amministrazione e la contabilità, che non risultano attualmente attivate convenzioni stipulate dall'Agenzia Intercent-ER e da Consip S.p.a., finalizzate all'acquisizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente provvedimento;

Tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 450, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, come modificato dall'art. 7 comma 2 del D.L. 7 maggio 2012, n. 52, convertito in Legge 6 luglio 2012, n. 94, che prevede che le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ovvero ad altri Mercati Elettronici istituiti ai sensi dell'articolo 328 del DPR 5 ottobre 2010, n. 207;

Richiamati:

- l'articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, come modificato dall'art. 7 comma 2 del D.L. 7 maggio 2012, n. 52, convertito in legge 6 luglio 2012, n. 94, che prevede che le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'articolo 328 del DPR 5 ottobre 2010, n. 207;
- il Regolamento interno dell'Assemblea legislativa per l'amministrazione e la contabilità e, nel caso specifico:
  - l'art. 55 "Scelta del contraente" che al comma 1 *lett. c)*, in conformità a quanto stabilito dall'art. 1 comma 450 della citata legge n. 296/2006, stabilisce l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario con ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'articolo 328 del decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 2010; alla *lett. d)* del medesimo comma, prevede la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, in base alle disposizioni vigenti, solo qualora non sussistano le condizioni per attivare le procedure di cui allo stesso art. 55, lett. a), b), c);
  - l'art. 70 comma 3, che consente l'affidamento di beni e servizi mediante procedura in economia qualora l'importo del singolo contratto, al netto di IVA, sia inferiore alla soglia comunitaria e qualora i beni e servizi da affidare rientrino nella tabella di cui al medesimo comma;
    - l'articolo 11, comma 2, del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e ss. mm. ii., secondo il quale, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, l'amministrazione decreta o determina di contrarre, in conformità al proprio ordinamento, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Considerato che l'importo presunto complessivo per l'acquisizione della fornitura oggetto della presente determinazione è stimato in Euro 193.725,00 IVA esclusa, ed è quindi inferiore alla soglia di rilievo comunitario (attualmente Euro 209.000,00) per il biennio contrattuale (dal 01/07/2016 al 30/06/2018);

Visto l'art. 328 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e ss.mm.ii., di approvazione del Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs. 12 aprile 2006 che disciplina il ricorso al Mercato Elettronico, ed in particolare il comma 4 che recita:

"Avvalendosi del mercato elettronico le stazioni appaltanti possono effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia:

- a) attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati;

b) in applicazione delle procedure di acquisto in economia di cui al capo II.”;

Rilevato che, per quanto non espressamente previsto nel D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e ss. mm. ii., le procedure di affidamento e le altre attività amministrative in materia di contratti pubblici si espletano nel rispetto delle disposizioni sul procedimento amministrativo di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. ii., nonché nel rispetto delle disposizioni stabilite dal Codice Civile.

Verificato che sono disponibili sul Mercato elettronico di Intercent-ER –92000000 – 1 Servizi ricreativi, culturali e sportivi, 92500000 -6 Servizi biblioteche, archivi, musei e altri servizi culturali - servizi con caratteristiche assimilabili a quelle relative ai servizi oggetto della presente determinazione;

Ritenuto pertanto di attivare, ai sensi dell'art. 335 del D.P.R. n. 207/2010 e delle disposizioni regolamentari sopra richiamate, una procedura di affidamento in economia mediante cottimo fiduciario - di cui agli artt. 125, commi 4 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006, nonché 72 del Regolamento interno dell'Assemblea legislativa per l'amministrazione e la contabilità - per l'acquisizione della fornitura di servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale della biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna per una durata biennale (dal 01/07/2016 al 30/06/2018), così come dettagliatamente descritti negli allegati - parte integrante - al presente atto (Condizioni particolari di RDO, Condizioni particolari di contratto, Capitolato tecnico e Relazione di contestualizzazione), attraverso un confronto concorrenziale delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta (RDO) rivolta ad almeno cinque fornitori abilitati sul Mercato elettronico di Intercent-ER – al codice standard prodotto 92000000 - 1 Servizi ricreativi, culturali e sportivi, 92500000 -6 Servizi biblioteche, archivi, musei e altri servizi culturali, per l'importo presunto posto a base di gara di Euro 193.725,00(IVA esclusa) per l'intera durata contrattuale, previa pubblicazione di un invito a manifestare interesse che sarà pubblicato su nell'apposita pagina del sito internet dell'Assemblea legislativa;

Ritenuto, inoltre:

- di procedere all'aggiudicazione della fornitura in oggetto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo dell'art. 65 del Regolamento interno dell'Assemblea Legislativa per l'amministrazione e la contabilità e dell'articolo 83 del decreto legislativo n. 163/2006, per quanto compatibile assegnando un massimo di punti 70 all'offerta tecnica ed un massimo di punti 30 all'offerta economica e che, in caso di parità in graduatoria tra le offerte, si procederà a sorteggio;
- di stabilire che l'importo assunto a base di gara è pari alla somma di Euro 193.725,00 (IVA esclusa) per il biennio contrattuale;
- di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea;

- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida e ritenuta congrua e conveniente;

Considerato che:

- la procedura di affidamento è disciplinata dai seguenti documenti, allegati al presente atto:
  - *Condizioni particolari di RDO*, che regolano le specifiche condizioni di partecipazione dei fornitori invitati alla procedura di RDO (Allegato n. 1);
  - *Condizioni particolari di contratto*, che contengono le clausole che regolano il rapporto contrattuale (Allegato n. 2);
  - *Capitolato tecnico*, che descrive nel dettaglio il servizio richiesto (Allegato n. 3);
- a tali documenti potranno essere apportate, fermo restando il contenuto sostanziale degli stessi, modifiche e precisazioni che dovessero rendersi necessarie per esigenze procedurali, senza necessità di atto espresso per l'approvazione di tali eventuali modifiche, coerentemente con i principi generali dell'attività amministrativa e di non aggravio del procedimento;

Dato atto che ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", per la procedura in oggetto, è stato elaborato uno schema Documento dal quale, allo stato, non risultano oneri per la sicurezza derivanti da interferenze;

Evidenziato che:

- per la presente procedura di gara è stato acquisito, ai sensi dell'art. 3, comma 5, della legge 13 agosto 2010 n. 136, il Codice Identificativo di Gara (CIG) n. 652191240A;
- sulla base delle valutazioni effettuate, il servizio oggetto del presente atto non rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 in quanto non configurabile come progetto di investimento pubblico e, pertanto, non è stato acquisito il Codice Unico di Progetto (CUP);

Dato atto, inoltre, che:

- sussiste l'obbligo di contribuzione di cui alla deliberazione AVCP del 05.03.2014, trattandosi di appalto di importo superiore ad Euro 150.000,00 nella misura di Euro 20,00 per i fornitori partecipanti alla procedura e nella misura di Euro 225,00 a carico dell'Assemblea legislativa;
- l'affidamento in questione è sottoposto alle disposizioni del D.Lgs. n. 159 del 2011 e ss.mm. in materia di documentazione antimafia;

Dato atto che:

- il Responsabile del procedimento per la fase di scelta del contraente, fino all'aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 nonché dell'art. 59 del Regolamento interno dell'Assemblea legislativa per l'amministrazione e la contabilità è la sottoscritta Responsabile del Servizio Organizzazione, Bilancio e Attività contrattuale;
- il Responsabile del Servizio Diritti dei cittadini, dott.ssa Patrizia Comi, ai sensi dell'art. 58 del suddetto regolamento provvederà, ad avvenuta aggiudicazione della gara, con propria

determinazione, ad assumere l'impegno di spesa effettuando le necessarie registrazioni contabili nel rispetto del D.lgs. 118/2011 nonché alla stipula del contratto sulla piattaforma Intercent-ER;

- ai sensi dell'art. 8 delle "Regole del sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione" la procedura di gara e la stipula del contratto sulla piattaforma Intercent-ER verranno svolte materialmente dal Responsabile del Servizio Diritti dei cittadini, dott.ssa Patrizia Comi, in qualità Punto Ordinate;
- la sottoscritta dirigente responsabile della istruttoria e dell'adozione del presente atto non si trova nelle situazioni di conflitto di interessi descritte dall'art. 14, commi 3 e 4, del D.P.R. n. 62/2013;
- il presente affidamento è soggetto agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", e dalla delibera della Giunta regionale n. 1621/2013 "Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33", ed in particolare alle indicazioni previste dall'art. 23, comma 1, lett. b) e dall'art. 37, che rinvia espressamente a tal fine alle norme del D.Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici) e alla Legge 190/2012 (Legge anticorruzione);

Considerato che con il soggetto aggiudicatario verrà stipulato apposito contratto avente la forma di scrittura privata, in base alle disposizioni dell'art. 11 del d.lgs. n. 163 del 2006 e ss.mm.ii. e con le modalità previste dalle Regole del Sistema di E-Procurement della P.A., condizionatamente agli accertamenti sul possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.lgs. 163 del 2006 e ss.mm., il cui esito positivo determinerà l'efficacia dell'aggiudicazione;

Stabilito che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 4, delle Regole del Sistema di e-Procurement della PA, il contratto concluso è composto dall'Offerta del Fornitore e dal Documento di Accettazione del Punto Ordinate (generato dal Sistema e denominato "*Documento di Stipula*"), firmato digitalmente e caricato a Sistema ed è disciplinato dal Capitolato tecnico, dalle Condizioni particolari di contratto e dalle Condizioni particolari di RDO allegate al presente atto e alla RDO stessa;

Dato atto del parere di regolarità amministrativa allegato;

## DETERMINA

per le motivazioni esposte in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate:

- a) di espletare ai sensi dell'articolo 335 del D.P.R. n. 207/2010 e dell'articolo 55, comma 1, lettera c) del Regolamento interno dell'Assemblea legislativa per l'amministrazione e la contabilità, una procedura negoziata per l'acquisizione in economia mediante cottimo fiduciario, di cui all'articolo 125, commi 4 e 11 del D.Lgs. n. 163/2006, della fornitura di servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza

tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale della biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, così come dettagliatamente descritti nel Capitolato tecnico e negli altri allegati parte integrante al presente atto, tramite richiesta di offerta (RDO) rivolta ad almeno cinque fornitori abilitati sul Mercato elettronico di Intercent-ER -92000000 - 1 Servizi ricreativi, culturali e sportivi, 92500000 -6 Servizi biblioteche, archivi, musei e altri servizi culturali -, per l'importo presunto posto a base di gara di Euro 193.725,00(IVA esclusa) per il biennio contrattuale (periodo: 01/07/2016 – 30/06/2018) con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa pubblicazione di un invito a manifestare interesse che sarà pubblicato su nell'apposita pagina del sito internet dell'Assemblea legislativa;

b) di approvare i seguenti documenti allegati al presente atto, quali parti integranti e sostanziali:

- *Invito a manifestare interesse;*
- *Condizioni particolari di RDO*, che regolano le specifiche condizioni di partecipazione dei fornitori invitati alla procedura di RDO (Allegato n. 1);
- *Condizioni particolari di contratto*, che contengono le clausole che regolano il rapporto contrattuale (Allegato n. 2);
- *Capitolato tecnico*, che descrive nel dettaglio il servizio richiesto, (Allegato n. 3);
- *Patto di integrità*

dando atto che a tali documenti, qualora si rendesse necessario per esigenze procedurali, potranno essere apportate eventuali precisazioni e limitate modifiche, fermo restando il contenuto sostanziale degli stessi, senza necessità di adozione di atto formale, nonché le seguenti condizioni:

- criterio di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa assegnando massimo punti 70 all'offerta tecnica e massimo punti 30 all'offerta economica, ai sensi dell'articolo dell'art. 65 del Regolamento interno dell'Assemblea Legislativa per l'amministrazione e la contabilità e dell'articolo 83 del decreto legislativo n. 163/2006, per quanto compatibile;
- importo presunto assunto a base di gara fissato nella somma di Euro 193.725,00 (IVA esclusa);
- non aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea;
- aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida e ritenuta congrua e conveniente;

c) di dare atto che il CIG (Codice Identificativo Gara) attribuito alla presente procedura è il nr. 652191240A;

d) di dare atto che saranno invitati a presentare offerta le ditte che avranno comunicato interesse a partecipare alla procedura, riservandosi la possibilità di invitare eventualmente altre ditte specializzate nel settore al fine di ampliare la concorrenza

e) di dare atto che:

- il Responsabile del procedimento per la fase di scelta del contraente, fino all'aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 nonché dell'art. 59 del Regolamento interno dell'Assemblea legislativa per l'amministrazione e la contabilità è la sottoscritta Responsabile del Servizio Organizzazione, Bilancio e Attività contrattuale;
- il Responsabile del Servizio Documentazione Europa Cittadinanza attiva, dott. Alessandro Criserà, ai sensi dell'art. 58 del suddetto regolamento provvederà, ad avvenuta aggiudicazione della gara, con propria determinazione, ad assumere l'impegno di spesa effettuando le necessarie registrazioni contabili nel rispetto del D.lgs. 118/2011, così come indicato al successivo punto e);
- la procedura di gara e la stipula del contratto sulla piattaforma Intercent-ER verranno svolte materialmente dal Responsabile del Servizio Documentazione Europa Cittadinanza attiva, dott. Alessandro Criserà, in qualità Punto Ordinante;
- il contratto verrà stipulato nella forma di scrittura privata, in base alle disposizioni dell'art. 11 del d.lgs. n. 163 del 2006 e ss.mm.ii. e con le modalità previste dalle Regole del Sistema di E-Procurement della P.A., subordinatamente agli accertamenti sul possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.lgs. 163 del 2006 e ss.mm., il cui esito positivo determinerà l'efficacia dell'aggiudicazione;
- ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 4 delle Regole del Sistema di e-Procurement della PA, il contratto concluso è composto dall'Offerta del Fornitore e dal Documento di Accettazione del Punto Ordinante (generato dal Sistema), firmato digitalmente e caricato a Sistema, ed è disciplinato dal Capitolato tecnico, dalle Condizioni particolari di contratto e dalle Condizioni particolari di RDO allegate al presente atto e alla RDO stessa;

f) di dare atto che:

- la spesa complessiva di Euro 193.725,00, corrispondente all'importo posto a base di gara aumentato dell'IVA 22%, trova copertura finanziaria e sarà imputato al Capitolo 10617 "SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI - DOCUMENTAZIONE, EUROPA E CITTADINANZA ATTIVA", livello IV: U.1.03.02.99.000 "Altri servizi", livello V: U.1.03.02.99.999 "Altri servizi diversi n.a.c." del bilancio per gli esercizi 2016 e 2017 che presentano la necessaria disponibilità;
- ad avvenuta aggiudicazione della gara il Responsabile del Servizio Documentazione Europa Cittadinanza attiva, dott. Alessandro Criserà, provvederà all'assunzione degli impegni di spesa dell'importo contrattuale e alla relativa imputazione agli esercizi in cui le obbligazioni sono esigibili secondo i termini di

realizzazione e previsioni di pagamento, ai sensi di quanto previsto dai commi 1 e 3 dell'art. 56 del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm. e dall'allegato 4.2 al medesimo D.Lgs.;

- g) di dare atto che il presente affidamento è soggetto agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", e dalla delibera della Giunta regionale n. 1621/2013 "Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33", ed in particolare alle indicazioni previste dall'art. 23, comma 1, lett. b) e dall'art. 37, che rinvia espressamente a tal fine alle norme del D.Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici) e alla Legge 190/2012 (Legge anticorruzione);
- h) di dare atto che alla nomina della Commissione giudicatrice provvederà il Direttore Generale con proprio atto, ai sensi dell'art. 64 del Regolamento interno dell'Assemblea legislativa per l'amministrazione e la contabilità;

**FORNITURA DI SERVIZI DI CATALOGAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO, DI REFERENCE, ASSISTENZA TECNICA E COLLABORAZIONE ALL'ATTIVITA' EDITORIALE E CULTURALE PER LA BIBLIOTECA DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**ACQUISIZIONE IN ECONOMIA CON LA FORMA DEL COTTIMO FIDUCIARIO TRAMITE RDO SUL PORTALE INTERCENT-ER  
CIG 652191240A**

**CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO**

**ART. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA**

Oggetto del presente appalto sono i servizi che saranno erogati alla Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, in parte esclusi dall'applicazione del Codice Appalti, in quanto rientranti nei servizi dell'Allegato IIB del D.lgs. 163/2006:

Categoria 26 - CPV (Vocabolario comune per gli appalti): 92510000-9 (Servizi di biblioteche e archivi).

Costituisce oggetto del contratto la prestazione di servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, meglio descritti nel Capitolato tecnico allegato alla presente RDO.

**ART. 2 ENTITA' DEL CONTRATTO VALIDITA' DELL'OFFERTA E VARIANTI**

L'importo a base di gara per la fornitura dei servizi oggetto dell'appalto è stabilito in Euro 193.725,00 (Iva esclusa) per un contratto di durata biennale.

L'importo orario medio assunto come base di calcolo viene determinato in € 20,50 (Iva esclusa) quale compenso orario onnicomprensivo.

Il monte ore presunto per l'erogazione dei servizi bibliotecari ammonta a 4.725 ore annue per un monte ore totale per due annualità di 9.450 ore.

Il costo complessivo massimo presunto dei servizi richiesti ammonta pertanto ad € 193.725,00 (Iva esclusa) per due annualità.

Il termine ultimo di validità dell'offerta è stabilito in 180 giorni solari a far data dal termine di chiusura della "RDO", inoltre:

- quanto offerto deve intendersi fisso ed invariabile, comprensivo di ogni onere dovuto dall'Impresa per l'intera durata del contratto, fatta eccezione per l'adeguamento ISTAT;
- le prestazioni oggetto dell'eventuale affidamento sono effettuate in esercizio di impresa e quindi soggette ad IVA (D.P.R. ottobre 1972, n. 633 e s.m.i.) nella misura vigente al momento del pagamento;

L'Amministrazione potrà introdurre varianti alle condizioni e nei limiti di cui all'art. 311 del D.P.R. 207/2010.

### **ART. 3. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA**

Le Ditte invitate che intendono partecipare dovranno presentare i seguenti documenti:

#### **A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

**1)** Dichiarazione sostitutiva resa e sottoscritta dal legale rappresentante ai sensi degli artt. 46 – 47 del D.P.R. n. 445/2000, corredata da copia fotostatica di valido documento di identità del sottoscrittore, riportante la Ragione sociale e indirizzo del concorrente, Codice fiscale/Partita Iva, indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), e attestante:

**a)** estremi di iscrizione al registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. della provincia ove ha sede la Ditta;

**b)** insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006, comma 1, lettere da a) ad m-quater);

**c)** di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, indicando (ai fini dell'acquisizione del DURC) le proprie posizioni contributive:

Iscrizione INPS matricola n. \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_

Iscrizione INAIL codice Ditta n. \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_

PAT n. \_\_\_\_\_

N. dipendenti \_\_\_\_\_;

C.C.N.L applicato \_\_\_\_\_;

**d)** l'osservanza, all'interno della propria impresa, delle norme vigenti in materia di sicurezza, tutela della salute dei lavoratori e prevenzione degli infortuni;

**e)** di aver preso visione del Documento Unico di valutazione dei Rischi da interferenza, allegato al capitolato speciale;

**f)** che la Ditta ha ottemperato alle disposizioni recate dalla legge 12 marzo 1999 n. 68 e che tale situazione di ottemperanza può essere certificata dal competente Ufficio provinciale di \_\_\_\_\_

*oppure*

*(riportare l'opzione riferita alla posizione della Ditta)*

che la Ditta non è assoggettata alle disposizioni che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, in quanto \_\_\_\_\_ *(precisare le ragioni di non assoggettabilità);*

**g)** l'insussistenza nei confronti della Ditta e dei suoi legali rappresentanti di altre condizioni previste dalla legge come causa di esclusione o ostative a concludere contratti con la P.A.;

**h)** di aver preso visione dei Patti di integrità in materia di contratti pubblici dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, approvati con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 10 del 28 gennaio 2016, allegati e tramite consultazione sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa al link:

<http://www.assemblea.emr.it/trasparenza/corruzione/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione>

e di accettarne le clausole di integrità e anti-corruzione, consapevole che la violazione degli impegni previsti, può comportare, secondo la gravità e la fase della violazione accertata, l'esclusione dalla procedura di affidamento, la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione di diritto dal contratto;

**i)** di non aver affidato - a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16 ter dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 (28/11/2012) - incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, che abbiano esercitato, nei confronti della Società \_\_\_\_\_ *(inserire la ragione sociale e la sede legale)*, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza;

**l)** di rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti o collaboratori, quando operano presso le strutture dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna o al servizio della stessa, gli obblighi di condotta, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna approvato con delibera di Giunta regionale n. 421 del 2014, di cui dichiara di avere preso visione tramite consultazione sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa, al link:

La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave, previo esperimento di una procedura che garantisca il contraddittorio;

**m)** ai fini del monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione, in adempimento a quanto previsto dall'art. 1, comma 9 lett. e), della L. 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione):

di non trovarsi in rapporto di coniugio, convivenza, parentela o affinità entro il secondo grado con il Dirigente \_\_\_\_\_, Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_ dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna;

*oppure*

di trovarsi in relazione di: (barrare la casella di interesse)

- parentela o affinità entro il:

**I grado:** (Figlio/a; genitore; suocero/a; genero; nuora)

**II grado:** (Fratello; sorella; nipote; nonno/a; fratello/sorella della moglie; fratello/sorella del marito)

- coniugio

- convivenza

con il dirigente \_\_\_\_\_

con il/i dipendente/i \_\_\_\_\_ dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna;

**n)** di aver preso piena conoscenza e di accettare incondizionatamente ed integralmente quanto previsto nelle "Condizioni particolari di RDO", nel "Capitolato tecnico" e nelle "Condizioni particolari di contratto";

**o)** di mantenere valida l'offerta per un tempo non inferiore a 180 giorni dal termine fissato per l'offerta stessa.

La dichiarazione sostitutiva deve essere presentata e sottoscritta dal legale rappresentante della mandataria in caso di RTI già costituito ovvero dal legale rappresentante di tutte le imprese del raggruppamento in caso di RTI costituendo.

**2)** Documenti "Condizioni particolari di contratto" e "Capitolato tecnico", predisposti dall'Amministrazione ed allegati alla presente RDO, firmati digitalmente per accettazione integrale delle condizioni da parte del legale rappresentante della società partecipante alla gara. I documenti dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante della mandataria in caso di RTI già costituito ovvero dal legale rappresentante di tutte le imprese del raggruppamento in caso di RTI costituendo.

**3)** Patto d'Integrità, predisposto dall'Amministrazione ed allegato alla presente RDO.

Il Patto di integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla procedura di affidamento del contratto pubblico. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alla procedura stessa di affidamento.

La mancata sottoscrizione del Patto di integrità comporta la non ammissione alla procedura, e, dopo l'ammissione, il mancato rispetto degli obblighi derivanti dallo stesso può comportare, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è accertata:

a) l'esclusione dalla procedura di affidamento;

b) la revoca dell'aggiudicazione;

c) la risoluzione di diritto dal contratto eventualmente sottoscritto e l'escussione della cauzione definitiva.

**In relazione dell'importo a base di gara, le Ditte partecipanti sono tenute a versare a favore dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC) il contributo di cui alla deliberazione in data 05/03/2014 della stessa Autorità nella misura di euro 20,00.**

#### **B – REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA FINANZIARIA**

Ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. n. 163/2006 le Ditte partecipanti sono tenute a dichiarare di aver realizzato, negli ultimi tre esercizi finanziari antecedenti alla data di pubblicazione del bando di gara, un fatturato complessivo, per servizi bibliotecari analoghi a quelli oggetto della gara, non inferiore ad € 300.000,00 al netto dell'Iva, di cui almeno la metà per servizi di catalogazione nell'ambito del Servizio Bibliotecario Nazionale utilizzando il software Sebina OpenLibrary e il modulo per il colloquio con l'Indice SBN.

Nel rendere la dichiarazione il concorrente dovrà precisare l'importo globale del fatturato realizzato nel triennio e l'importo dei servizi svolti utilizzando i software indicati.

#### **C – REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA**

Ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 163/2006 le Ditte partecipanti sono tenute, inoltre, a produrre:

a) dichiarazione dei principali servizi prestati per conto di biblioteche pubbliche o private senza contestazioni, negli ultimi tre anni antecedenti alla data di pubblicazione del bando di gara, analoghi a quelli del presente appalto (servizi di catalogazione e gestione bibliografica di monografie, periodici e materiale audiovisivo con l'utilizzo dei programmi Sebina Open Library e del modulo per il colloquio con l'indice SBN, Servizio Bibliotecario Nazionale, servizi di catalogazione di periodici in ACNP, Archivio collettivo nazionale dei periodici, di spoglio periodici ed abstracting, di gestione di siti web). La dichiarazione deve riportare anche, con rinvio ad elenco allegato, la descrizione dei principali servizi svolti indicando per ciascuno di essi: committente, descrizione sintetica dell'attività, periodo di svolgimento, software utilizzato, valore dell'incarico e monte ore giornaliere prestate. Dall'elenco deve risultare il requisito minimo richiesto, corrispondente ad almeno due contratti per committenti diversi, aventi ad oggetto servizi bibliotecari analoghi a quelli del presente appalto, ciascuno di durata non inferiore ad un anno presso la medesima istituzione e per un monte ore minimo di 21 ore giornaliere. Saranno considerati utili anche i contratti in corso di esecuzione purché le relative prestazioni siano state rese per il periodo minimo di un anno alla data di pubblicazione del bando;

b) dichiarazione di avere avuto alle proprie dipendenze un numero medio annuo di collaboratori (assunti a tempo indeterminato o con altre forme contrattuali flessibili oppure soci lavoratori nel caso di cooperative) esperti in catalogazione nell'ambito del SBN ed impiegati in servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto, non inferiore a 6 unità nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara ovvero, in mancanza di tale requisito, non inferiore a 4 unità nell'ultimo anno del triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara;

c) dichiarazione di disponibilità di un referente coordinatore, da individuare obbligatoriamente tra le unità di personale addette ai servizi, dotato di competenze professionali ed esperienze adeguate in servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto ed in possesso di diploma di laurea vecchio ordinamento o specialistica ad indirizzo biblioteconomico, dottorato di ricerca o altro titolo post laurea in biblioteconomia, oppure di diploma di laurea vecchio ordinamento o specialistica in materie umanistiche unitamente a un corso di formazione professionale per bibliotecari della durata complessiva di almeno 100 ore;

d) dichiarazione di possedere, o impegnarsi ad attivare entro 60 gg. dalla comunicazione di aggiudicazione dell'appalto, una sede operativa nella città metropolitana di Bologna per la gestione delle attività necessarie a garantire il regolare svolgimento del servizio e presso la quale far pervenire tutte le comunicazioni legate al contratto;

e) dichiarazione di possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 per settore o attività attinente ai servizi richiesti, rilasciato da ente accreditato. Il certificato deve essere allegato alla dichiarazione.

#### **AVVERTENZE:**

**Ai fini della corretta presentazione della dichiarazione sostitutiva richiesta al presente articolo 3 lettere A), B) e C) si consiglia di utilizzare i modelli predisposti dall'Amministrazione, resi disponibili in formato word sulla piattaforma Intercent-ER, da compilare in tutte le sue parti e sottoscrivere, allegando, per ognuno di essi, copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore. Si richiede inoltre di caricare sulla stessa piattaforma i modelli di dichiarazioni in formato PDF, firmato digitalmente dal legale rappresentante della Ditta partecipante.**

#### **D) OFFERTA TECNICA**

L'offerta tecnica, presentata utilizzando la piattaforma Intercent-ER, dovrà essere redatta secondo quanto indicato nel successivo articolo 6.

#### **E) OFFERTA ECONOMICA**

L'offerta economica, presentata utilizzando la piattaforma Intercent-ER, non potrà superare l'importo a base di gara e dovrà riportare il prezzo offerto per la fornitura di cui all'oggetto.

L'offerta economica dovrà essere espressa in termini di costo orario sintetizzato in un'unica tariffa oraria onnicomprensiva, con la sola esclusione dell'Iva, per lo svolgimento delle attività oggetto del contratto.

La tariffa oraria andrà moltiplicata per n. 9.450 ore di attività stimate nel biennio (ore 4.725/anno), in modo da determinare il prezzo complessivo offerto.

#### **AVVERTENZE:**

**Il prezzo offerto si intende comprensivo di ogni onere sostenuto dall'affidatario per la realizzazione della fornitura alle condizioni previste nel presente documento, nelle Condizioni particolari di contratto e nel Capitolato tecnico, comprese eventuali spese di trasferta del personale impiegato.**

#### **ART. 4 ESCLUSIONE DALLA GARA – SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte non conformi alle prescrizioni previste dalla legge, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali.

La presentazione di offerte economiche e/o contrattuali condizionate comporta l'esclusione dalla gara.

Saranno escluse inoltre le offerte economiche in rialzo, parziali, indeterminate, condizionate.

Ai sensi degli articoli 38 comma 2 bis e 46, comma 1 ter del D.lgs nr. 163/2006, per la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità concernente la documentazione, anche in forma di autodichiarazione, prescritta nelle presenti Condizioni particolari di RDO per attestare il possesso dei requisiti di ordine generale, se concerne elementi essenziali ai fini della partecipazione alla gara, sarà richiesto al concorrente interessato di provvedere alla regolarizzazione entro il termine perentorio di 3 gg. naturali e consecutivi, a pena di esclusione, e al contestuale pagamento della sanzione pecuniaria di € 194,00 (pari all'1 per mille arrotondato per eccesso all'euro superiore).

La sanzione pecuniaria sarà da corrispondere a favore dell'Amministrazione appaltante tramite versamento sul conto di tesoreria dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna presso Unicredit Spa Via Ugo Bassi, 1 Bologna - IBAN: IT46V 02008 02435 000003010362, indicando nella causale: "Sanzione per soccorso istruttorio procedura CIG n. 652191240A". La distinta di avvenuto pagamento dovrà essere trasmessa contestualmente alla documentazione regolarizzata entro il suddetto termine.

Decorso inutilmente il suddetto termine, il concorrente sarà escluso dalla gara.

L'importo della sanzione pecuniaria è complessivo, non divisibile, non scalabile e non proporzionabile e si applica al concorrente indipendentemente dal numero della documentazione soggetta a regolarizzazione.

La sanzione non sarà dovuta nel caso in cui il concorrente dichiari di non avvalersi del soccorso istruttorio.

Si precisa che il diritto a sanare l'offerta riguarda esclusivamente la produzione/regolarizzazione a comprova dei requisiti di partecipazione alla gara, non l'acquisizione dei requisiti stessi. I requisiti di partecipazione alla gara devono, a pena di esclusione, essere posseduti dal concorrente alla scadenza del termine fissato per la presentazione dell'offerta.

## **ART. 5 RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 37 comma 12 del D.Lgs. 163/2006, le imprese invitate a partecipare al presente affidamento possono presentare offerta per sé o quali mandatarie di soggetti riuniti.

## **ART. 6 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto verrà aggiudicato con il criterio "dell'offerta economicamente più vantaggiosa" di cui all'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 valutata secondo i criteri di seguito indicati, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

Le offerte saranno sottoposte alla valutazione dell'Amministrazione che aggiudicherà l'appalto alla Ditta che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo (massimo attribuibile: 100 punti) derivante dalla somma dei punteggi assegnati:

- all'offerta tecnica (massimo attribuibile: 70 punti)
- all'offerta economica (massimo attribuibile: 30 punti)

ovvero dalla seguente formula:

$$C(i) = Pt(i) + Pe(i)$$

**ove:**

C(i) = punteggio COMPLESSIVO relativo all'offerta della ditta i-esima;

Pt(i) = punteggio attribuito all'offerta tecnica della ditta i-esima.

Pe(i) = punteggio attribuito all'offerta economica della ditta i-esima.

Le offerte tecniche ed economiche saranno valutate dall'Amministrazione secondo i seguenti criteri:

### **OFFERTA TECNICA (Pt)**

Alla valutazione dell'offerta tecnica (qualità) relativa al progetto proposto, che sarà effettuata in base ai criteri sotto riportati, sarà attribuito un punteggio massimo di punti 70, così suddiviso:

#### **1. Progetto organizzativo, per un massimo di punti 20**

Il progetto organizzativo dovrà indicare il numero e la qualifica degli operatori messi a disposizione per le diverse attività oggetto della gara, la definizione del ruolo del coordinatore interno, l'utilizzo del monte ore annuo, le metodologie tecniche-operative adottate per assicurare la puntuale erogazione del servizio in relazione a quanto richiesto dal capitolato, i tempi di esecuzione delle attività previste, la modalità di sostituzione eventuale del personale in caso di assenza superiore a 24 ore e quant'altro l'Impresa riterrà utile per la migliore organizzazione dei servizi.

Al fine di garantire la necessaria continuità e l'integrazione efficace/scambio di informazioni nell'erogazione dei servizi, saranno maggiormente apprezzate le proposte che prevedano l'impiego del medesimo gruppo di lavoro per tutta la durata del contratto.

#### **2. Metodi di controllo, per un massimo di punti 10**

Saranno valutate le metodologie di controllo sull'efficacia e sulla qualità dei servizi resi con particolare riferimento al monitoraggio costante delle attività e al controllo dei tempi di esecuzione.

In particolare saranno valutate:

- a) modalità, tempi e responsabilità dei monitoraggi periodici su qualità, completezza e conformità dei record bibliografici alle normative di riferimento e alle indicazioni dell'Amministrazione;
- b) tempistica di eventuali interventi di integrazione/correzione dei dati;
- c) modalità, tempi e responsabilità dei monitoraggi periodici sulla completezza delle raccolte dei periodici correnti;
- d) modalità, tempi e responsabilità dei monitoraggi periodici sull'aggiornamento del sito web, della pagina facebook ed eventuali altri social network.

#### **3. Esperienza e qualificazione professionale del personale, per un massimo di punti 35**

Per la valutazione della qualità dei collaboratori destinati allo svolgimento dei servizi, è richiesto il curriculum di ogni persona attestante una adeguata esperienza nelle attività oggetto dell'appalto, formazione e qualificazione professionale:

- a) Valutazione del titolo di studio del personale: max punti 3 (non sarà valutato il titolo di studio del coordinatore trattandosi di requisito richiesto per la partecipazione)
  - Diploma di scuola secondaria superiore: punti 0,50;
  - Laurea nuovo ordinamento o diploma universitario in materie umanistiche: punti 1,50;
  - Laurea specialistica, magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento in materie umanistiche: punti 2,00;
  - Laurea ad indirizzo biblioteconomico, dottorato di ricerca o altro titolo post laurea in biblioteconomia: punti 3,00;
  - Altra laurea: punti 1,00.

Verrà attribuito un punteggio medio, dato dalla somma dei punteggi assegnati a ciascun titolo di studio diviso per il numero di persone impiegate nell'esecuzione dei servizi (escluso il coordinatore).

- b) Corsi di formazione e aggiornamento frequentati negli ultimi 5 anni e attinenti alle attività oggetto della gara: **max punti 7**

Nella valutazione dei corsi si terrà conto della maggiore attinenza rispetto alle attività oggetto della gara e delle ore di formazione complessiva, saranno apprezzati in particolare i corsi di formazione all'utilizzo dei software Sebina Open Library e ACNP.

Non sarà valutato, trattandosi di requisito richiesto per la partecipazione, il corso di formazione professionale per bibliotecari della durata complessiva di almeno 100 ore frequentato dal coordinatore in mancanza di laurea vecchio ordinamento o specialistica ad indirizzo biblioteconomico, dottorato di ricerca o altro titolo post laurea in biblioteconomia.

- c) Descrizione dettagliata dei servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto, svolti negli ultimi 5 anni: **max punti 25**

- Per la valutazione delle esperienze precedenti si rileverà in particolare l'attinenza delle attività svolte con quelle oggetto della gara (con riferimento anche all'utilizzo dei software prescritti), le dimensioni quantitative rilevabili dell'attività, gli anni e/o mesi complessivi di esperienza, maturati negli ultimi 5 anni.
- Con riferimento al personale addetto prevalentemente alle attività di catalogazione, spoglio periodici ed assistenza tecnica (punti A e C del capitolato speciale), compresa la figura del referente coordinatore, si apprezzerà maggiormente l'esperienza maturata in attività di trattamento bibliografico e in attività di documentazione con lo svolgimento, nel periodo considerato, di servizi di catalogazione in SBN, ACNP, spoglio periodici, abstracting, revisione inventariale.
- Con riferimento invece al personale addetto prevalentemente alla collaborazione all'attività editoriale e culturale (punto B del capitolato tecnico) si apprezzerà maggiormente l'esperienza maturata nel periodo considerato in analoghi servizi di produzione editoriale, gestione di siti web e attività culturali.

#### **4. Formazione/aggiornamento del personale, per un massimo di punti 5**

Saranno valutati gli interventi formativi che verranno realizzati a cura dell'Impresa aggiudicataria nel periodo di validità contrattuale, con l'indicazione dell'oggetto del corso e dell'impegno orario di massima previsto.

Per la valutazione degli elementi:

1. Progetto organizzativo,
2. Metodi di controllo

3. Esperienza e qualificazione professionale del personale, sub elementi lett. a), b) e c)

4. Formazione/aggiornamento del personale

la Commissione preposta all'esame e valutazione delle offerte formulerà un giudizio cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1, da rapportare successivamente al punteggio massimo attribuibile. I coefficienti sono così graduati:

ottimo	1
buono	0.8
discreto	0.6
sufficiente	0.4
inadeguato	0.2
del tutto inadeguato	0

I punteggi dei singoli requisiti sono determinati per ogni offerta attraverso la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari, moltiplicata per il punteggio massimo previsto.

**Non saranno ammesse alla successive fasi della gara le ditte che totalizzeranno un punteggio relativo all'offerta tecnica inferiore a punti 45.**

#### **OFFERTA ECONOMICA (Pe)**

L'offerta economica (punteggio massimo attribuibile: 30 punti) sarà valutata sulla base dell'importo del compenso orario onnicomprensivo IVA esclusa previsto per l'erogazione dei servizi.

L'offerta economica (Pe) sarà calcolata con la seguente formula:

$$Pe(i) = 30 \times (O_{min}/O(i)) \text{ (Max 30 punti)}$$

ove:

Pe(i) = punti assegnati all'offerta economica della ditta i-esima;

O<sub>min</sub> = importo minimo tra quelli offerti;

O(i) = importo offerto dalla ditta i-esima;

Saranno escluse dalla gara le ditte che presentano:

- offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nella documentazione di gara;
- offerte che sostituiscono, modificano e/o integrano le medesime condizioni;
- offerte che siano sottoposte a condizione;

#### **ART. 7 DURATA DELL'APPALTO**

Il servizio avrà decorrenza dal 01/07/2016 fino al 30/06/2018.

#### **ART. 8 TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

I Fornitori interessati a partecipare alla procedura in oggetto, dovranno presentare la propria offerta ed i documenti richiesti entro e non oltre le **ore 13,00 del giorno XXXXXXXXXX**.

#### **ART. 9 PRECISAZIONI**

Si forniscono le seguenti precisazioni in merito alla procedura di affidamento:

- Le imprese interessate possono richiedere l'effettuazione di un sopralluogo, non obbligatorio, presso i locali della Biblioteca dell'Assemblea Legislativa (Viale Aldo Moro n. 32 - 40127 Bologna), sede principale di svolgimento dei servizi oggetto della gara. La richiesta deve essere inoltrata in tempo utile all'indirizzo e-mail [pzaniboni@regione.emilia-romagna.it](mailto:pzaniboni@regione.emilia-romagna.it) (Piero Zaniboni), Tel. 051 5275828 al fine di concordare data e orario del sopralluogo, che sarà effettuato nel periodo \_\_\_\_\_;
- Le offerte ritenute anormalmente basse saranno escluse sulla base dei criteri indicati negli artt. 86 e 87 del Codice Appalti;

- Si procederà all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempreché sia ritenuta congrua e conveniente, con facoltà di non procedere all’aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea;
- L’aggiudicazione sarà a favore del concorrente che avrà presentato “l’offerta economicamente più vantaggiosa”, in relazione al progetto tecnico ed all’offerta economica presentata;
- L’Amministrazione si riserva comunque la facoltà insindacabile di non procedere all’affidamento;
- L’Aggiudicatario deve prestare cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall’art. 113 commi 1 e 2 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.

#### **ART. 10 MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO E FORMA DEL CONTRATTO**

L’affidamento avverrà mediante atto dirigenziale, dopo la verifica dei requisiti richiesti ed a completamento dei controlli. Successivamente la stazione appaltante provvederà al perfezionamento contrattuale mediante la procedura prevista da Intercent-ER.

Con l’invio della propria offerta il Fornitore accetta tutte le condizioni particolari di contratto eventualmente previste dal soggetto aggiudicatore. Il progetto tecnico, l’offerta economica dell’affidatario e il capitolato sottoscritti dal Legale Rappresentante della Ditta, formeranno parte integrante del contratto.

#### **ART. 11 RICHIESTE DI CHIARIMENTI**

Ogni richiesta di chiarimenti di natura tecnica e/o amministrativa, deve essere inoltrata esclusivamente tramite il sistema delle comunicazioni di Intercent-ER.

E’ esclusa ogni ulteriore forma.

#### **ART. 12 STIPULA DEL CONTRATTO**

Ai fini della stipula del contratto, l’Amministrazione richiederà, attraverso l’apposita area “Comunicazioni” prevista dal Sistema Intercent-ER, alla Ditta aggiudicataria l’assolvimento degli adempimenti propedeutici alla stipulazione del contratto, tra cui la costituzione della cauzione definitiva, ai sensi dell’art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006.

La Ditta affidataria è tenuta inoltre a comunicare il c/c dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto conto, ai sensi dell’art. 3 “Tracciabilità dei flussi finanziari”, comma 7, della legge n. 136/2010.

#### **ART. 13 ALTRE INFORMAZIONI**

##### **13.1 Responsabile del procedimento e Responsabile dell’esecuzione del contratto**

Per la presente procedura di gara, il *Responsabile del procedimento*, ai sensi del combinato disposto dell’art. 10 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e del D.P.R. n. 207/2010, è il Dirigente Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione.

Il *Responsabile dell’esecuzione del contratto*, ai sensi del combinato disposto dell’art. 10 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e del D.P.R. n. 207/2010, è il Dirigente Responsabile del Servizio Diritti dei cittadini, competente per la materia oggetto del contratto.

##### **13.2 Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni tra l’Amministrazione e le Ditte partecipanti avverranno tramite l’apposita **area “Comunicazioni”** prevista dal Sistema Intercent-ER, comprese quelle di cui all’art. 79 comma 5 del D.lgs. 163/2006, nonché quelle inerenti la regolarizzazione ai sensi degli articoli 38 comma 2 bis e 46, comma 1 ter del medesimo decreto legislativo (c.d. soccorso istruttorio).

L’Amministrazione declina ogni responsabilità in merito ad eventuali malfunzionamenti della Piattaforma Intercent-ER.

##### **13.3 Accesso agli atti**

L’accesso agli atti può essere esercitato con le modalità, condizioni e limiti stabiliti all’art. 13 e all’art. 79, comma 5-quater, del D. Lgs. n. 163/2006.

##### **13.4 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni recate dal D.Lgs 30/06/2003 n. 196, si informa che i dati personali forniti dalle ditte concorrenti saranno trattati secondo quanto riportato nell’informativa allegata sub.1.

**FORNITURA DI SERVIZI DI CATALOGAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO  
BIBLIOGRAFICO, DI REFERENCE, ASSISTENZA TECNICA E COLLABORAZIONE  
ALL'ATTIVITA' EDITORIALE E CULTURALE PER LA BIBLIOTECA  
DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**ACQUISIZIONE IN ECONOMIA CON LA FORMA DEL COTTIMO FIDUCIARIO TRAMITE  
RDO SUL PORTALE INTERCENT-ER  
CIG 652191240A**

**CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO**

**SOMMARIO**

<b>ART. 1 DEFINIZIONE DELLE PARTI</b> .....	2
<b>ART. 2 OGGETTO DEL CONTRATTO</b> .....	2
<b>ART. 3 PRESTAZIONE DEI SERVIZI</b> .....	2
<b>ART. 4 CONDIZIONI DI ESECUZIONE</b> .....	4
<b>ART. 5 COORDINATORE</b> .....	4
<b>ART. 6 ONERI PER LA SICUREZZA</b> .....	5
<b>ART. 7 DURATA ED ENTITA' DEL CONTRATTO</b> .....	5
<b>ART. 8 PERSONALE, OBBLIGHI, ADEMPIMENTI E RESPONSABILITA' A CARICO DELL'IMPRESA</b> .....	5
<b>ART. 9 CODICE DI COMPORTAMENTO</b> .....	7
<b>ART. 10 REVISIONE PREZZI</b> .....	7
<b>ART. 11 CESSIONE CONTRATTO E CREDITI - SUBAPPALTO</b> .....	8
<b>ART. 12 MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI</b> .....	8
<b>ART. 13 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI</b> .....	9
<b>ART. 14 PENALI</b> .....	9
<b>ART. 15 CAUZIONE</b> .....	9
<b>ART. 16 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO</b> .....	10
<b>ART. 17 SPESE ED ONERI FISCALI</b> .....	10
<b>ART. 18 CONTROVERSIE-FORO COMPETENTE</b> .....	10
<b>ART. 19 DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI</b> .....	10
<b>ART. 20 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b> .....	12
<b>ART. 21 NORME REGOLATRICI</b> .....	12

## ART. 1 DEFINIZIONE DELLE PARTI

**Amministrazione Appaltante:** nel prosieguo **Amministrazione**, l'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 50, Codice fiscale n. 80062590379, rappresentata dalla dirigente Dott. ssa Patrizia Comi, in qualità di Responsabile della struttura competente per la materia oggetto del contratto "Servizio Diritti dei cittadini", autorizzato ad impegnare l'Ente medesimo per il presente atto, il cui schema è stato approvato con determina dirigenziale N. \_\_\_\_ del \_\_/12/2015.

**Fornitore:** nel prosieguo denominato **Impresa**, uno dei soggetti di cui all'art. 34 del D.lgs. 163/2006 abilitato quale operatore economico per il Mercato Elettronico, invitato a partecipare alla RDO Intercent-ER n. \_\_\_\_\_;

## ART. 2 OGGETTO DEL CONTRATTO

Costituisce oggetto del contratto la fornitura di servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, nel rispetto delle modalità e condizioni stabilite nel "Capitolato tecnico" e nell'offerta presentata in sede di gara che qui si intendono integralmente richiamati.

## ART. 3 PRESTAZIONE DEI SERVIZI

In particolare, è richiesta la prestazione delle seguenti attività:

### A - SERVIZI DI CATALOGAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO

#### *A1 - Catalogazione monografie*

- Catalogazione descrittiva "documento alla mano", sulla base delle norme ISBD, RICA/REICAT e delle regole del Servizio Bibliotecario Nazionale, del patrimonio bibliografico (libri, audiovisivi e materiale non librario su supporti diversi), acquisito dalla Biblioteca dell'Assemblea legislativa;
- Classificazione e catalogazione semantica (secondo le liste controllate della biblioteca ed in conformità ai criteri formali e concettuali definiti internamente);
- Inventariazione, dati gestionali, timbratura, attribuzione della segnatura di collocazione, stampa delle etichette ed etichettatura (per le novità editoriali anche con codice a barre).

#### *A2 - Catalogazione e gestione periodici*

- Catalogazione dei periodici (e trattamento catalografico dei numeri monografici) della Biblioteca dell'Assemblea legislativa;
- Classificazione e soggettazione dei periodici (secondo le liste controllate della biblioteca ed in conformità ai criteri formali e concettuali definiti internamente);
- Inventariazione, dati gestionali e registrazione dei fascicoli dei periodici;
- Collaborazione alla gestione amministrativa dei periodici (supporto alla gestione degli abbonamenti, controllo della consistenza analitica, verifica ritardi editoriali e richiesta numeri mancanti);
- Catalogazione, revisione e localizzazione su ACNP (Archivio Collettivo Nazionale Periodici) dei periodici della Biblioteca dell'Assemblea legislativa.

#### *A3 - Spoglio periodici ed abstracting*

- Attività di spoglio periodici ed inserimento in catalogo delle informazioni bibliografiche, soggettazione ed abstracting;
- Abstracting delle novità editoriali monografiche e periodiche acquisite;
- Analisi delle principali sequenze di immagini degli audiovisivi della videoteca ed abstracting.

### B - COLLABORAZIONE ALL'ATTIVITÀ EDITORIALE E CULTURALE

- Collaborazione alla produzione di bibliografie e sitografie, redazione di dossier di documentazione, approfondimenti tematici e cataloghi speciali;

- Segnalazione bibliografica di novità editoriali e monitoraggio di risorse informative on line di interesse regionale e di prevalente fonte pubblica e collaborazione alla realizzazione della newsletter settimanale on line Monitor;
- Aggiornamento costante, secondo le specifiche indicate dall'Amministrazione, di sezioni del sito web della Biblioteca, della pagina facebook ed eventuali altri social network;
- Collaborazione ai progetti di valorizzazione del patrimonio documentario e promozione dei servizi;
- Supporto all'organizzazione e gestione di eventi culturali e di attività formative con le scuole, anche in collaborazione con altri enti pubblici e privati.

#### C - SERVIZI DI REFERENCE E ASSISTENZA TECNICA

- Attività di informazione bibliografica e reference nei confronti del pubblico, assistenza all'uso delle risorse cartacee e digitali disponibili, gestione utenti e servizi di prestito;
- Controllo e manutenzione corrente dei dati inventariali e catalografici e revisione formale di parole chiave e liste di autorità;
- Attività di monitoraggio periodico sulla consistenza delle collezioni bibliografiche e collaborazione alle attività di ricognizione e revisione inventariale;
- Rilevazione ed elaborazione di dati statistici relativi alla consistenza patrimoniale, alla circolazione dei materiali e all'efficienza dei servizi;
- Raccolta sistematica del materiale edito su supporti diversi dalla Regione Emilia-Romagna e recupero del materiale pregresso;
- Collaborazione all'implementazione dell'archivio delle pubblicazioni in formato digitale prodotte dalla Regione Emilia-Romagna e metadattazione descrittiva, amministrativa e semantica di risorse informative elettroniche;
- Collaborazione ai progetti di ottimizzazione dei servizi informativi della Biblioteca per la parte biblioteconomica e bibliografica.

#### Utilizzo di specifici software

La Biblioteca dell'Assemblea legislativa cataloga e gestisce i propri documenti (monografie, video, periodici, titoli analitici) utilizzando il software Sebina OpenLibrary in colloquio con l'Indice del Servizio Bibliotecario Nazionale, nell'ambito del Polo bibliotecario SBN UBO (Polo unificato bolognese).

Per il trattamento catalografico delle nuove acquisizioni e del pregresso è richiesta pertanto la conoscenza e l'utilizzo, da parte del personale dell'Impresa aggiudicataria, dei programmi Sebina OpenLibrary, del modulo per il colloquio con l'Indice SBN, delle regole del Servizio Bibliotecario Nazionale e del sistema ACNP.

La collaborazione all'attività editoriale, in particolare per l'aggiornamento dei siti web, richiede l'utilizzo dell'Open Source Content Management System Plone.

#### Fabbisogno presunto

Sulla base del valore dell'appalto indicato all'art. 8, si indicano i fabbisogni minimi presunti su base biennale per la realizzazione dei seguenti servizi:

- servizi di catalogazione per un numero minimo presunto di 6.000 documenti nel biennio (libri, periodici, audiovisivi e materiale non librario su supporti diversi);
- servizi di gestione periodici per un numero minimo annuo di 600 periodici;
- servizi di spoglio periodici per un numero minimo di 2.000 articoli spogliati nel biennio;
- servizi di abstracting per un numero minimo nel biennio di 5.000 abstract (compresi articoli di riviste, novità editoriali, segnalazioni di risorse informative di rete, analisi e abstracting di audiovisivi);
- servizi di reference per un minimo presunto su base biennale di 1.200 ore.

#### ART. 4 CONDIZIONI DI ESECUZIONE

Per l'esecuzione delle attività contrattuali è richiesto l'impiego costante e continuativo di n. 3 (tre) unità di personale, in possesso di adeguati requisiti culturali e professionali, presso le sedi della Biblioteca dell'Assemblea legislativa (Viale Aldo Moro 32, 36), ed occasionalmente presso biblioteche ed istituzioni pubbliche con le quali sono in corso rapporti di collaborazione, per un massimo di 4.725 ore/anno da rendere di norma dal lunedì al venerdì, non festivi, nella fascia oraria 7.30 - 18.30.

I servizi saranno svolti secondo le modalità indicate nel presente contratto e nel rispetto delle norme di funzionamento definite dall'Amministrazione, dal Regolamento e dalla Carta dei servizi della Biblioteca dell'Assemblea legislativa.

La Biblioteca applica il Sistema di Gestione per la Qualità<sup>1)</sup> della Direzione generale dell'Assemblea legislativa, conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008. Tutto il personale dell'Impresa è tenuto alla compiuta conoscenza dei documenti "Manuale della Qualità", "Politica della Qualità", "Carta dei servizi" vigente, e si impegna a dare attuazione al sistema e a non divulgarne in alcun modo contenuti, metodologie e scelte, senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

Si rimanda in particolare alle procedure ed istruzioni del Sistema di Gestione per la Qualità della Biblioteca, relative ai processi di sviluppo e gestione delle collezioni bibliografiche, alla gestione dei servizi di accesso e ricerca, alla circolazione dei materiali, alla gestione dei siti web e dell'attività editoriale, alla promozione di iniziative culturali, cui l'Impresa è tenuta a conformarsi.

Le attività di catalogazione e gestione dei materiali, collaborazione editoriale e reference nei confronti del pubblico verranno effettuate secondo una programmazione settimanale, salvo diversa indicazione dell'Amministrazione motivata da priorità diverse.

L'Amministrazione si riserva di effettuare autonomamente controlli a campione sulla qualità dei servizi resi, con particolare riferimento alla conformità dei record bibliografici alle normative previste, ai tempi del trattamento e all'attività di aggiornamento del sito della Biblioteca, al fine di verificare la rispondenza delle attività svolte a quanto dichiarato dall'Impresa nell'offerta tecnica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare in particolari situazioni l'orario di presenza nonché di richiedere ulteriori risorse in caso di esigenze particolari.

Nel mese di agosto, in occasione delle festività natalizie o per motivi eccezionali, la Biblioteca potrà decidere di effettuare periodi di chiusura, che saranno preventivamente comunicati all'impresa.

L'Impresa è tenuta a comunicare con congruo anticipo le assenze anche brevi del personale incaricato del servizio, per sciopero o altre cause, al fine di consentire all'Amministrazione di valutare la necessità di chiedere la sostituzione temporanea dell'unità assente con altra di pari livello professionale.

L'Impresa inoltre è tenuta a concordare con l'Amministrazione i periodi di ferie con un anticipo di mesi due.

#### ART. 5 COORDINATORE

L'impresa, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, deve nominare un referente coordinatore incaricato di coordinare e controllare l'attività del personale dell'Impresa stessa, per tutta la durata del contratto. Il Coordinatore rappresenterà l'Impresa nell'esecuzione dell'appalto, pertanto l'Amministrazione si rivolgerà direttamente al Coordinatore per ogni problema che dovesse sorgere durante l'esecuzione del servizio; tutte le comunicazioni formali trasmesse al Coordinatore si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Impresa.

Il Coordinatore dovrà essere obbligatoriamente individuato tra le unità di personale addette ai servizi e sarà impegnato prevalentemente nelle attività di catalogazione, spoglio ed assistenza tecnica (punti A e C dell'art. 3 del presente contratto).

---

<sup>1)</sup> Manuale della qualità, Politica per la qualità e Carta dei servizi della Biblioteca dell'Assemblea sono disponibili alla pagina: <http://www.assemblea.emr.it/assemblea-legislativa/struttura-organizzativa/organizzazione-bilancio-e-attivita-contrattuale/sistemi-qualita>

## **ART. 6 ONERI PER LA SICUREZZA**

L'Amministrazione ha redatto il DUVRI, Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.lgs. 81/2008, dal quale non risultano oneri per la sicurezza. Tale documento, che costituisce allegato al presente contratto, potrà essere adeguato, anche su proposta dell'aggiudicatario del contratto, in relazione ai diversi aspetti di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio.

## **ART. 7 DURATA ED ENTITA' DEL CONTRATTO**

Il presente contratto decorre dal 01/07/2016 ed avrà durata sino al 30/06/2018.

Alla scadenza il contratto si intenderà automaticamente risolto senza necessità di disdetta formale.

L'entità dell'appalto è determinata in un importo massimo di € ... IVA esclusa.

L'importo per la fornitura dei servizi oggetto dell'appalto viene determinato in € ... (Iva esclusa) quale compenso orario onnicomprensivo.

Il monte ore presunto per l'erogazione dei servizi bibliotecari ammonta a 4.725 ore annue per un monte ore totale per due annualità di 9.450 ore.

## **ART. 8 PERSONALE, OBBLIGHI, ADEMPIMENTI E RESPONSABILITA' A CARICO DELL'IMPRESA**

L'impresa è obbligata ad occupare, nelle prestazioni oggetto del contratto, personale regolarmente assunto, od eventualmente socio nel caso in cui l'Impresa sia una Società cooperativa, e ad attuare nei confronti di tale personale, qualunque forma giuridica abbia il rapporto di lavoro tra l'Impresa e il personale medesimo, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro del settore o della categoria "affine" nonché dagli eventuali accordi locali integrativi applicabili nella Città metropolitana di Bologna. Le società cooperative sono tenute ad osservare nei confronti dei soci lavoratori gli obblighi derivanti dall'art. 3 della Legge 3/4/2001 n. 142 e s.m.i..

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi di lavoro vincolano l'Impresa anche nel caso in cui questa non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto in oggetto.

L'Impresa inoltre si obbliga ad assolvere tutti i conseguenti oneri, ovvero quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e assistenziali vigenti e tutti gli altri oneri discendenti dalla forma giuridica del rapporto di lavoro attivato.

L'Amministrazione esercita la supervisione ed il controllo delle prestazioni rese e del comportamento tenuto dal personale destinato all'espletamento dei servizi e si riserva la facoltà di ricusare detto personale per giustificati motivi, notificati all'Impresa per iscritto. L'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione del personale ricusato con unità di pari livello professionale, dimostrato attraverso il deposito del curriculum, entro 15 giorni dalla richiesta.

Per qualsiasi inosservanza o inottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo l'Amministrazione può disporre la risoluzione del contratto, in danno dell'Impresa inadempiente, senza che l'Impresa possa sollevare eccezione alcuna e fatte salve le eventuali sanzioni connesse accertate dalle Autorità competenti.

L'Impresa si obbliga a dimostrare, a richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 - comma 2, del D.P.R. 207/2010, in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, l'importo corrispondente all'inadempienza verrà trattenuto e versato dall'Amministrazione direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva negativo per due volte consecutive, si applica l'art. 6 comma 8 del D.P.R. 207/2010.

Per quanto non previsto dal presente articolo si fa rinvio alle disposizioni recate dal Titolo II - Tutela dei lavoratori e regolarità contributiva - del D.P.R. 207/2010.

L'Impresa si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente contratto rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

Sono a carico dell'Impresa, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento dell'oggetto contrattuale, ivi compresi, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, gli oneri relativi alle eventuali spese di trasferta per il personale addetto alla esecuzione delle prestazioni, nonché i connessi oneri assicurativi.

L'Impresa si obbliga ad eseguire le prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte e nel rispetto delle vigenti norme e prescrizioni tecniche, nonché secondo le condizioni, le modalità, i termini contenuti nel presente documento.

L'Impresa si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione del contratto impartite dall'Amministrazione, nonché a dare immediata comunicazione all'Amministrazione di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione del contratto.

L'Impresa è tenuta a comunicare all'Amministrazione ogni eventuale modificazione nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi, entro 10 giorni dall'intervenuta modifica.

L'impresa ha l'obbligo di comunicare all'Ente l'eventuale cambiamento di indirizzo di PEC. L'Ente è sollevato da ogni responsabilità conseguente alla mancata comunicazione di tale cambiamento.

### **Proprietà dei prodotti e dei servizi**

Tutto il materiale originale elaborato dall'Impresa sarà di esclusiva proprietà dell'Assemblea legislativa che potrà utilizzarlo nel modo che riterrà più opportuno senza che possano essere sollevate eccezioni di sorta da parte dell'Impresa affidataria. Restano esclusi dalla titolarità dell'Amministrazione tutti i marchi, brevetti, diritti d'autore e gli altri diritti proprietà intellettuale.

### **Pretese di terzi**

L'Impresa si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione da ogni responsabilità per perdite e danni pretesi da chiunque, nonché da tutti i relativi oneri e spese, anche in sede giudiziale, a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivare dalle prestazioni.

L'Impresa garantisce e solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza dell'Impresa stessa, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dall'Impresa medesima per l'esecuzione dell'oggetto del contratto.

### **Responsabilità civile dell'impresa**

L'Impresa è responsabile e solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, a persone o beni, derivanti o connessi a omissioni, negligenze o altre inadempienze nell'esecuzione del contratto, subiti dall'Amministrazione, dal suo personale nonché da terzi.

A fronte di tali responsabilità, l'Impresa si obbliga a stipulare, o a depositare all'Amministrazione se già stipulata, una polizza assicurativa a copertura del rischio di responsabilità civile per lo svolgimento delle attività contrattuali.

Tale polizza dovrà avere durata almeno pari a quella del contratto e dovrà essere prorogabile fino al completo adempimento delle prestazioni contrattuali.

L'Impresa resta responsabile anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurati.

### **Obblighi di riservatezza**

Fermo restando le disposizioni e gli obblighi previsti dal D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. in merito alla tutela dei dati personali, tutti i dati economici, finanziari, patrimoniali, personali e/o di qualunque altro genere relativi all'attività dell'Assemblea legislativa, che verranno a conoscenza dell'Impresa in conseguenza dei servizi resi presso l'Amministrazione, sono considerati riservati, tranne quelli di pubblico dominio. L'Impresa si obbliga

a mantenere riservati tali dati, a non divulgarli in alcun modo e a non utilizzarli per scopi diversi da quelli relativi all'esecuzione del contratto.

L'Impresa è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti o collaboratori impegnati nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali dei suddetti obblighi di riservatezza.

## **CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di garantire l'ottimale mantenimento dei livelli occupazionali, l'Impresa aggiudicataria dovrà procedere prioritariamente all'assorbimento del personale già impiegato dal precedente gestore nello svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, a condizione che il numero e la qualifica degli operatori siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa prescelta dalla ditta aggiudicataria.

Tale clausola è da intendersi come condizione particolare per l'esecuzione del contratto.

## **ART. 9 CODICE DI COMPORTAMENTO E PATTI DI INTEGRITÀ**

L'Impresa si obbliga, nell'esecuzione del contratto, a rispettare, e a far rispettare dai propri dipendenti o collaboratori, quando operano presso le strutture dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna o al servizio della stessa, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e il Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna approvato con delibera di Giunta regionale n. 421 del 2014, consultabile al seguente link:

<http://www.assemblea.emr.it/trasparenza/corruzione/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione>

La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave, previo esperimento di una procedura che garantisca il contraddittorio.

L'Impresa sottoscrive obbligatoriamente il Patto di integrità in materia di contratti pubblici dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 10 del 28 gennaio 2016, allegato alla documentazione di gara e consultabile al seguente link (Allegato I.5):

<http://www.assemblea.emr.it/trasparenza/corruzione/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione>

Il Patto di integrità in materia di contratti pubblici costituisce parte integrante della documentazione di gara e di qualsiasi contratto stipulato dall'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna a seguito della procedura di affidamento di lavori servizi e forniture. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alla procedura di affidamento.

La mancata sottoscrizione del Patto di integrità e il mancato rispetto degli obblighi derivanti dallo stesso può comportare, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è accertata:

- a) l'esclusione dalla procedura di affidamento;
- b) la revoca dell'aggiudicazione;
- c) la risoluzione di diritto dal contratto eventualmente sottoscritto e l'escussione della cauzione definitiva.

Il Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento.

## **ART. 10 REVISIONE PREZZI**

La tariffa oraria offerta si intende invariabile nel primo anno di validità contrattuale e potrà essere soggetta a revisione, ai sensi dell'art. 115 del D.lgs. n. 163/2006, a partire dal secondo anno di validità contrattuale. In mancanza dei dati ivi richiamati, la revisione viene determinata in misura pari all'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati rilevato nel mese di decorrenza del secondo anno di validità contrattuale rispetto allo stesso mese dell'anno precedente.

## ART. 11 CESSIONE CONTRATTO E CREDITI - SUBAPPALTO

In conformità all'art. 118 del D.lgs. n. 163/2006, il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 116 dello stesso.

Nell'affidamento che si riferisce a questo contratto, il subappalto non è ammesso e l'Impresa affidataria resta, in ogni caso, la sola responsabile a tutti gli effetti, come se tutti i servizi fossero eseguiti direttamente da essa.

## ART. 12 MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'Impresa emetterà fatture elettroniche posticipate, con cadenza non inferiore al mese, al ricevimento dell'attestazione di conformità dei servizi svolti rilasciata dal Responsabile dell'esecuzione del contratto entro 30 giorni dal ricevimento del rendiconto delle prestazioni eseguite.

La verifica di conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali è effettuata, sulla base di un rendiconto dei servizi svolti dall'Impresa nel mese di riferimento e del riepilogo delle ore rese da ciascun addetto, entro 30 giorni dall'arrivo del rendiconto di attività. Il pagamento dei corrispettivi è disposto entro 30 giorni dalla data del rilascio dell'attestazione di conformità ovvero entro 30 giorni dalla data di ricevimento fattura, se successiva.

Le fatture elettroniche dovranno:

- riportare la seguente intestazione: "Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, Viale Aldo Moro n. 50 - 40127 Bologna" - Codice Fiscale 80062590379;

- essere inviate tramite il Sistema di interscambio della fatturazione elettronica a: **Ufficio Fatturazione Elettronica Assemblea legislativa - Codice Univoco Ufficio: 1RIBC5;**

- riportare i riferimenti al contratto e all'ordinativo contabile trasmessi dall'Amministrazione a seguito della stipula del contratto, il numero complessivo delle ore effettuate nel periodo di riferimento, l'importo orario, l'importo totale delle prestazioni eseguite con riferimento ai rendiconti trasmessi e validati.

Si ricorda altresì che ai sensi dell'art. 25 del decreto legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PP.AA. devono riportare obbligatoriamente:

- il codice identificativo di gara (CIG) tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge n. 136 del 13 agosto 2010;

- il codice unico di progetto (CUP), ove previsto.

Questa Amministrazione non potrà pertanto procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportino il codice CIG.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 comma 3 del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i., sull'imponibile complessivo di ciascuna fattura dovrà essere operata ed esposta nella fattura stessa una ritenuta dello 0,50 per cento. Sull'importo netto risultante andrà applicata l'Iva. Le predette ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione del certificato di verifica di conformità e previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento, previa verifica di conformità e del rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e regolarità contributiva, con bonifico bancario sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche intestato all'Impresa e dalla stessa comunicato ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 7, della legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e s.m.i.

La liquidazione delle fatture verrà effettuata ai sensi dell'art. 1, commi 629, lett. b) e c), 630, 632 e 633 della legge 23 dicembre 2014 n. 190 che ha introdotto l'art. 17-ter del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633 (split payment). L'Amministrazione provvederà, sulla base delle disposizioni del Decreto ministeriale 23 gennaio 2015 a versare la quota dell'Iva direttamente all'Erario.

Eventuali contestazioni o irregolarità di fatturazione sospenderanno il termine di pagamento.

Per ogni pagamento di importo superiore ad Euro 10.000,00 l'Amministrazione effettuerà la verifica di cui all'art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973.

#### **ART. 13 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., l'Impresa si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'Impresa si obbliga a comunicare all'Amministrazione, ai sensi e nei termini previsti all'art. 3 comma 7 della Legge n. 136/2010, il conto corrente bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente. L'Impresa, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente nota all'Amministrazione ogni successiva variazione ai dati trasmessi. In difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, l'Impresa non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della Legge n. 136/2010 il mancato utilizzo nella transazione finanziaria del bonifico bancario o postale costituisce causa di risoluzione del contratto.

#### **ART. 14 PENALI**

Nel caso di inadempimento rispetto agli obblighi contrattuali o di mancata o errata prestazione, l'Amministrazione si riserva di applicare, previa contestazione scritta, una penale pari a:

- Euro 200,00 (duecento/00) per ogni infrazione relativa all'esecuzione del servizio, rispetto alle modalità e tempi indicati dall'Amministrazione o alle condizioni d'offerta;
- Euro 100,00 (cento/00) per assenze brevi del personale non preventivamente comunicate o per mancata sostituzione del personale nei tempi fissati, per ogni giorno di ritardo.

E' fatta salva la facoltà per l'Impresa di presentare all'Amministrazione le proprie controdeduzioni in merito alle contestazioni ricevute. Ove le giustificazioni addotte vengano ritenute congruenti, l'Amministrazione potrà non applicare le penali o procedere ad una applicazione parziale.

L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti dell'impresa, in sede di liquidazione fattura, o sulla cauzione definitiva.

#### **ART. 15 CAUZIONE**

A garanzia degli obblighi contrattuali l'Impresa dovrà costituire la garanzia fideiussoria di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 163/2006, nella misura e con le forme ivi indicate, che saranno precisate dall'Amministrazione prima della stipula del contratto.

Trova applicazione il beneficio della riduzione del 50% della cauzione previsto dall'articolo 75, comma 7, del D.lgs. 163/2006 e s.m.i. in favore delle Imprese dotate di Certificazione di Qualità.

La garanzia prestata opera a far data dalla stipula del contratto ed avrà efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione, con la quale verrà attestata la piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali.

L'Amministrazione può rivalersi sulla cauzione nei casi previsti all'art. 113 del D.lgs. n. 163/2006 e all'art. 123 del D.P.R. 5/10/2010 n. 207.

L'Impresa è tenuta al reintegro della cauzione, qualora questa sia stata escussa in tutto o in parte, entro il termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione. In caso di inottemperanza, il reintegro si effettua a valere sui corrispettivi da corrispondere all'Impresa, ove l'Amministrazione non si avvalga della facoltà di risolvere il contratto.

Nel caso di RTI la cauzione definitiva sarà presentata dalla mandataria/capogruppo.

## **ART. 16 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO**

L'Amministrazione ha facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto in caso di inadempimento dell'Impresa rispetto alle prestazioni e agli obblighi contrattuali, che si protragga oltre il termine assegnato dall'Amministrazione per porre fine all'inadempimento, fermo restando l'applicazione delle penali previste. Costituisce altresì causa di risoluzione del contratto il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale sul c/c dedicato alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis L. 136/2010.

L'Amministrazione potrà recedere unilateralmente dal contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, in qualsiasi momento, nel caso di:

- situazioni di fallimento, liquidazione, cessione di attività, concordato preventivo ed equivalenti a carico dell'Impresa nonché qualora venga meno anche uno solo dei requisiti di idoneità giuridica e morale dichiarati in sede di offerta;
- cessione o subappalto del contratto;
- frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali nonché reiterata negligenza nello svolgimento delle prestazioni;
- inadempienza accertata o violazione di legge in merito agli obblighi in materia di rapporto di lavoro del personale, inottemperanza rispetto alle norme sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie.

La risoluzione si verifica di diritto mediante comunicazione dell'Amministrazione all'Impresa tramite posta elettronica certificata, senza che l'Impresa abbia nulla a pretendere salvo il pagamento dei corrispettivi per le prestazioni di servizio regolarmente rese.

A seguito della risoluzione del contratto, l'Amministrazione, oltre ad incamerare la cauzione definitiva, si riserva il diritto di affidare ad altri la fornitura, in danno dell'Impresa inadempiente e fermo restando il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

## **ART. 17 SPESE ED ONERI FISCALI**

Sono a totale carico dell'Impresa tutte le spese inerenti al contratto, oneri fiscali di bollo e di registro del contratto o di altro documento sostitutivo per l'affidamento, nonché ogni altro onere connesso alla fornitura o comunque discendente dall'applicazione del contratto stesso, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

## **ART. 18 CONTROVERSIE-FORO COMPETENTE**

Le controversie che dovessero eventualmente insorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione del contratto non risolvibili in via amministrativa saranno devolute alla competenza esclusiva del Foro di Bologna.

## **ART. 19 DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

L'Impresa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del D.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali, di seguito denominato "Codice", e con le modalità definite nell'Allegato A della Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa n. 29/2012 "Direttiva in materia di trattamento di dati personali con particolare riferimento alla ripartizione di competenze tra i soggetti che effettuano il trattamento", è designata responsabile esterno dei trattamenti dei dati personali di seguito specificati, di cui l'Assemblea legislativa è titolare o responsabile:

- Adesione al Sistema Informativo Condiviso del Polo bibliotecario bolognese, comportante in sintesi: registrazione degli utenti che richiedono l'iscrizione alla Biblioteca, gestione degli archivi lettori e prestiti, gestione fornitori e note d'ordine, gestione del catalogo bibliografico e dell'inventario dei beni librari e documentari;
- Registrazione contatti con l'Area Documentazione, comportante in sintesi: registrazione degli utenti (presenze fisiche, contatti via telefono, fax ed e-mail) che accedono ai servizi dell'Area Documentazione;

- Gestione accessi alla rete internet presso la Biblioteca, comportante in sintesi: registrazione degli utenti interessati alla navigazione Internet, gestione delle utenze e delle postazioni al pubblico e monitoraggio delle connessioni Internet, gestione connessioni wi-fi;
- Gestione indirizzari Area Documentazione, comportante in sintesi: gestione di indirizzari finalizzati all'organizzazione e promozione di iniziative di documentazione, culturali e formative, registrazione dei partecipanti, indagini di gradimento;

e di quei trattamenti che in futuro potranno essere affidati per iscritto nell'ambito dei servizi oggetto del presente contratto.

I compiti e le funzioni conseguenti a tale designazione sono di seguito riportati:

a) adempiere all'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dal Codice in materia di protezione dei dati personali, dall'Allegato B del Codice, dalle Linee guida dell'Assemblea in materia di protezione dei dati personali (del. U.P. n. 29/2012 Allegato B) e dai Disciplinari tecnici adottati, con particolare riferimento ai:

- Disciplinare tecnico relativo al controllo degli accessi ai locali dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna (Determinazione n. 120 del 29 marzo 2011)
- Disciplinare tecnico per utenti sull'utilizzo dei sistemi informativi nella Giunta e nell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna (Determinazione n. 14852 del 17 novembre 2011);
- Disciplinare d'attuazione ai sensi del D.lgs. 20/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" adottato dal Polo Bibliotecario Unificato Bolognese (SBN Ubo) (prot. IBACN n. IB/4488/2014 del 12.12.2014);

b) predisporre, qualora l'incarico comprenda la raccolta di dati personali, l'informativa di cui all'art. 13 del Codice e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie perché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;

c) dare direttamente riscontro oralmente, anche tramite propri incaricati, alle richieste verbali dell'interessato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7 del Codice;

d) trasmettere, con la massima tempestività, le istanze dell'interessato per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 7 e ss. del Codice che necessitino di riscontro scritto al responsabile del trattamento, per consentire allo stesso di dare riscontro all'interessato nei termini stabiliti dal Codice; trasmettere tali istanze per conoscenza anche al responsabile del diritto di accesso dell'interessato ai propri dati personali;

e) fornire al responsabile del trattamento la massima assistenza, necessaria per soddisfare tali richieste, nell'ambito dell'incarico affidatogli;

f) individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali e fornire agli stessi istruzioni per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite; tale individuazione deve essere effettuata secondo quanto stabilito al Paragrafo 7 dell'Allegato A della deliberazione U.P. n. 29/2012 e quindi, in particolare, le istruzioni devono quanto meno contenere l'esplicito richiamo alle Linee guida regionali in materia di protezione dei dati personali e ai Disciplinari tecnici adottati dal soggetto regionale competente;

g) consentire al Titolare, dandogli piena collaborazione, verifiche periodiche, tramite i Responsabili dei trattamenti di cui al paragrafo 3 dell'Allegato A della deliberazione U.P. n. 29/2012.

Tutti i testi dei principali riferimenti normativi relativi alle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza e ai Disciplinari tecnici adottati dall'Assemblea legislativa sono pubblicati nel sito: <http://www.assemblea.emr.it/privacy>

## **ART. 20 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Assemblea legislativa individua il proprio Servizio Diritti dei cittadini quale struttura tecnica di riferimento per il presente contratto, incaricata di effettuare le verifiche e i controlli sullo svolgimento del contratto e di effettuare tutte le altre attività descritte nel presente contratto.

In particolare, il Servizio Diritti dei cittadini definirà le indicazioni di carattere tecnico operativo per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto, individuando per ciascuna delle aree di attività di cui all'art. 3, le modalità di gestione operativa e il numero di operatori da adibire ai diversi compiti.

Il Responsabile delle procedure di affidamento, ai sensi del combinato disposto dell'art. 10 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e del D.P.R. n. 207/2010, è il Dirigente Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione.

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto è il Dirigente Responsabile del Servizio Diritti dei cittadini, competente per la materia oggetto del contratto, fatta salva l'eventuale nomina da parte sua di altro funzionario e/o dirigente.

## **ART. 21 NORME REGOLATRICI**

Il contratto è regolato, per quanto non espressamente stabilito nel presente contratto, dalle seguenti norme:

- a. dalle clausole del presente Contratto e dagli atti ivi richiamati, in particolare dal Capitolato tecnico, dall'Offerta tecnica ed economica che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con l'Impresa relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
- b. dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato;
- c. dalle norme applicabili ai contratti della pubblica Amministrazione;
- d. dalle disposizioni di cui al D.lgs. 12 aprile 2006, n.163 e s.m.i. e dalle disposizioni di cui al D.P.R. 10 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i.;
- e. dalle disposizioni recate dalla Legge regionale 21 dicembre 2007, n. 28;
- f. dal regolamento interno dell'Assemblea legislativa per l'amministrazione e contabilità approvato con deliberazione assembleare n. 105 del 27/02/2013;
- g. dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dalle disposizioni sopra richiamate.

**FORNITURA DI SERVIZI DI CATALOGAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO  
BIBLIOGRAFICO, DI REFERENCE, ASSISTENZA TECNICA E COLLABORAZIONE  
ALL'ATTIVITA' EDITORIALE E CULTURALE DELLA BIBLIOTECA DELL'ASSEMBLEA  
LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**ACQUISIZIONE IN ECONOMIA CON LA FORMA DEL COTTIMO FIDUCIARIO TRAMITE  
RDO SUL PORTALE INTERCENT-ER**

**CIG 652191240A**

**CAPITOLATO TECNICO**

**SOMMARIO**

<b>ART. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA .....</b>	<b>2</b>
<b>ART. 2 ENTITA' DEL CONTRATTO .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 3 CONDIZIONI DI ESECUZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 4 COORDINATORE .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 5 ONERI PER LA SICUREZZA.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 6 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 7 PERSONALE. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 8 DURATA DEL CONTRATTO.....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 9 REVISIONE PREZZI.....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 10 AUMENTI E DIMINUZIONI .....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 11 PENALITA' .....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 12 MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 13 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 14 RISOLUZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 15 CAUZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 16 SPESE CONTRATTUALI .....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 17 FORO COMPETENTE.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 18 DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 19 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....</b>	<b>9</b>

## ART. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA

Oggetto del presente capitolato sono i servizi che saranno erogati alla Biblioteca dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, in parte esclusi dall'applicazione del Codice Appalti, in quanto rientranti nei servizi dell'Allegato IIB del D.lgs. 163/2006:

Categoria 26 - CPV (Vocabolario comune per gli appalti): 92510000-9 (Servizi di biblioteche e archivi).

**Costituisce oggetto del contratto la prestazione di servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all'attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell'Assemblea legislativa.**

In particolare, è richiesta la prestazione delle seguenti attività:

### A - SERVIZI DI CATALOGAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO

#### *A1 - Catalogazione monografie*

- Catalogazione descrittiva "documento alla mano", sulla base delle norme ISBD, RICA/REICAT e delle regole del Servizio Bibliotecario Nazionale, del patrimonio bibliografico (libri, audiovisivi e materiale non librario su supporti diversi), acquisito dalla Biblioteca dell'Assemblea legislativa;
- Classificazione e catalogazione semantica (secondo le liste controllate della biblioteca ed in conformità ai criteri formali e concettuali definiti internamente);
- Inventariazione, dati gestionali, timbratura, attribuzione della segnatura di collocazione, stampa delle etichette ed etichettatura (per le novità editoriali anche con codice a barre).

#### *A2 - Catalogazione e gestione periodici*

- Catalogazione dei periodici (e trattamento catalografico dei numeri monografici) della Biblioteca dell'Assemblea legislativa;
- Classificazione e soggettazione dei periodici (secondo le liste controllate della biblioteca ed in conformità ai criteri formali e concettuali definiti internamente);
- Inventariazione, dati gestionali e registrazione dei fascicoli dei periodici;
- Collaborazione alla gestione amministrativa dei periodici (supporto alla gestione degli abbonamenti, controllo della consistenza analitica, verifica ritardi editoriali e richiesta numeri mancanti);
- Catalogazione, revisione e localizzazione su ACNP (Archivio Collettivo Nazionale Periodici) dei periodici della Biblioteca dell'Assemblea legislativa.

#### *A3 - Spoglio periodici ed abstracting*

- Attività di spoglio periodici ed inserimento in catalogo delle informazioni bibliografiche, soggettazione ed abstracting;
- Abstracting delle novità editoriali monografiche e periodiche acquisite;
- Analisi delle principali sequenze di immagini degli audiovisivi della videoteca ed abstracting.

### B - COLLABORAZIONE ALL'ATTIVITÀ EDITORIALE E CULTURALE

- Collaborazione alla produzione di bibliografie e sitografie, redazione di dossier di documentazione, approfondimenti tematici e cataloghi speciali;
- Segnalazione bibliografica di novità editoriali e monitoraggio di risorse informative on line di interesse regionale e di prevalente fonte pubblica e collaborazione alla realizzazione della newsletter settimanale on line Monitor;
- Aggiornamento costante, secondo le specifiche indicate dall'Amministrazione, di sezioni del sito web della Biblioteca, della pagina facebook ed eventuali altri social network;

- Collaborazione ai progetti di valorizzazione del patrimonio documentario e promozione dei servizi;
- Supporto all'organizzazione e gestione di eventi culturali e di attività formative con le scuole, anche in collaborazione con altri enti pubblici e privati.

#### C - SERVIZI DI REFERENCE E ASSISTENZA TECNICA

- Attività di informazione bibliografica e reference nei confronti del pubblico, assistenza all'uso delle risorse cartacee e digitali disponibili, gestione utenti e servizi di prestito;
- Controllo e manutenzione corrente dei dati inventariali e catalografici e revisione formale di parole chiave e liste di autorità;
- Attività di monitoraggio periodico sulla consistenza delle collezioni bibliografiche e collaborazione alle attività di ricognizione e revisione inventariale;
- Rilevazione ed elaborazione di dati statistici relativi alla consistenza patrimoniale, alla circolazione dei materiali e all'efficienza dei servizi;
- Raccolta sistematica del materiale edito su supporti diversi dalla Regione Emilia-Romagna e recupero del materiale pregresso;
- Collaborazione all'implementazione dell'archivio delle pubblicazioni in formato digitale prodotte dalla Regione Emilia-Romagna e metadattazione descrittiva, amministrativa e semantica di risorse informative elettroniche;
- Collaborazione ai progetti di ottimizzazione dei servizi informativi della Biblioteca per la parte biblioteconomica e bibliografica.

#### Utilizzo di specifici software

La Biblioteca dell'Assemblea legislativa cataloga e gestisce i propri documenti (monografie, video, periodici, titoli analitici) utilizzando il software Sebina OpenLibrary in colloquio con l'Indice del Servizio Bibliotecario Nazionale, nell'ambito del Polo bibliotecario SBN UBO (Polo unificato bolognese).

Per il trattamento catalografico delle nuove acquisizioni e del pregresso è richiesta pertanto la conoscenza e l'utilizzo, da parte del personale dell'Impresa aggiudicataria, dei programmi Sebina OpenLibrary, del modulo per il colloquio con l'Indice SBN, delle regole del Servizio Bibliotecario Nazionale e del sistema ACNP.

La collaborazione all'attività editoriale, in particolare per l'aggiornamento dei siti web, richiede l'utilizzo dell'Open Source Content Management System Plone.

#### Fabbisogno presunto

Sulla base del valore dell'appalto, si indicano i fabbisogni minimi presunti su base biennale per la realizzazione dei seguenti servizi:

- servizi di catalogazione per un numero minimo presunto di 6.000 documenti nel biennio (libri, periodici, audiovisivi e materiale non librario su supporti diversi);
- servizi di gestione periodici per un numero minimo annuo di 600 periodici;
- servizi di spoglio periodici per un numero minimo di 2.000 articoli spogliati nel biennio;
- servizi di abstracting per un numero minimo nel biennio di 5.000 abstract (compresi articoli di riviste, novità editoriali, segnalazioni di risorse informative di rete, analisi e abstracting di audiovisivi);
- servizi di reference per un minimo presunto su base biennale di 1.200 ore.

## ART. 2 ENTITA' DEL CONTRATTO

L'importo orario medio assunto a base di calcolo per la fornitura dei servizi oggetto dell'appalto viene determinato in € 20,50 (Iva esclusa) quale compenso orario onnicomprensivo.

Il monte ore presunto per l'erogazione dei servizi bibliotecari ammonta a 4.725 ore annue per un monte ore totale per due annualità di 9.450 ore.

Il costo complessivo massimo presunto dei servizi richiesti ammonta pertanto ad € 193.725,00 (Iva esclusa) per due annualità.

## ART. 3 CONDIZIONI DI ESECUZIONE

Per l'esecuzione delle attività contrattuali è richiesto l'impiego costante e continuativo di n. 3 (tre) unità di personale, in possesso di adeguati requisiti culturali e professionali, presso le sedi della Biblioteca dell'Assemblea legislativa (Viale Aldo Moro 32, 36), ed occasionalmente presso biblioteche ed istituzioni pubbliche con le quali sono in corso rapporti di collaborazione, per un massimo di 4.725 ore/anno da rendere di norma dal lunedì al venerdì, non festivi, nella fascia oraria 7.30 - 18.30.

I servizi saranno svolti secondo le modalità indicate nel presente capitolato e nel rispetto delle norme di funzionamento definite dall'Amministrazione, dal Regolamento e dalla Carta dei servizi della Biblioteca dell'Assemblea legislativa.

La Biblioteca applica il Sistema di Gestione per la Qualità 1) della Direzione generale dell'Assemblea legislativa, conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008. Tutto il personale dell'Impresa è tenuto alla compiuta conoscenza dei documenti "Manuale della Qualità", "Politica della Qualità", "Carta dei servizi" vigente, e si impegna a dare attuazione al sistema e a non divulgarne in alcun modo contenuti, metodologie e scelte, senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

Le attività di catalogazione e gestione dei materiali, collaborazione editoriale e reference nei confronti del pubblico verranno effettuate secondo una programmazione settimanale, salvo diversa indicazione dell'Amministrazione motivata da priorità diverse.

L'Amministrazione si riserva di effettuare autonomamente controlli a campione sulla qualità dei servizi resi, con particolare riferimento alla conformità dei record bibliografici alle normative previste, ai tempi del trattamento e all'attività di aggiornamento del sito della Biblioteca, al fine di verificare la rispondenza delle attività svolte a quanto dichiarato dall'Impresa nell'offerta tecnica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare in particolari situazioni l'orario di presenza nonché di richiedere ulteriori risorse in caso di esigenze particolari.

Nel mese di agosto, in occasione delle festività natalizie o per motivi eccezionali, la Biblioteca potrà decidere di effettuare periodi di chiusura, che saranno preventivamente comunicati all'impresa.

L'Impresa è tenuta a comunicare con congruo anticipo le assenze anche brevi del personale incaricato del servizio, per sciopero o altre cause, al fine di consentire all'Amministrazione di valutare la necessità di chiedere la sostituzione temporanea dell'unità assente con altra di pari livello professionale.

L'Impresa inoltre è tenuta a concordare con l'Amministrazione i periodi di ferie con un anticipo di mesi due.

---

1) Manuale della qualità, Politica per la qualità e Carta dei servizi della Biblioteca dell'Assemblea sono disponibili alla pagina: <http://www.assemblea.emr.it/assemblea-legislativa/struttura-organizzativa/organizzazione-bilancio-e-attivita-contrattuale/sistemi-qualita>

#### **ART. 4 COORDINATORE**

L'impresa, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, deve nominare un referente coordinatore incaricato di coordinare e controllare l'attività del personale dell'Impresa stessa, per tutta la durata del contratto. Il Coordinatore rappresenterà l'Impresa nell'esecuzione dell'appalto, pertanto l'Amministrazione si rivolgerà direttamente al Coordinatore per ogni problema che dovesse sorgere durante l'esecuzione del servizio; tutte le comunicazioni formali trasmesse al Coordinatore si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Impresa.

Il Coordinatore dovrà essere obbligatoriamente individuato tra le unità di personale addette ai servizi e sarà impegnato prevalentemente nelle attività di catalogazione, spoglio ed assistenza tecnica (punti A e C dell'art. 1 del presente capitolato tecnico).

#### **ART. 5 ONERI PER LA SICUREZZA**

L'Amministrazione ha redatto il DUVRI, Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.lgs. 81/2008, dal quale non risultano oneri per la sicurezza. Tale documento, che costituisce allegato al presente capitolato, potrà essere adeguato, anche su proposta dell'aggiudicatario del contratto, in relazione ai diversi aspetti di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio.

#### **ART. 6 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

L'Impresa ha l'obbligo di eseguire i servizi nel rispetto delle condizioni del presente capitolato e delle norme di funzionamento della Biblioteca definite dall'Amministrazione, dal Regolamento e dalla Carta dei servizi della Biblioteca dell'Assemblea legislativa.

L'Impresa dovrà impiegare personale di assoluta fiducia e di provata riservatezza, il quale dovrà astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti. Tutti i dati economici, finanziari, patrimoniali, anagrafici e di qualunque altro genere relativi all'attività dell'Assemblea legislativa che verranno a conoscenza dell'Impresa in conseguenza dei servizi resi, tramite il sistema informatico, sono considerati riservati e come tali devono essere trattati dal personale incaricato, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza dei dati personali.

L'Impresa è responsabile dei danni di qualsiasi natura che dovessero essere causati per fatto proprio o da parte dei suoi dipendenti a persone, cose, beni immateriali, sia dell'Amministrazione che di terzi, durante il periodo contrattuale, intendendosi pertanto sollevata l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità da ciò derivante.

A fronte della responsabilità suindicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi, inclusa l'Amministrazione, derivante dall'esercizio dell'attività di impresa, l'Impresa si impegna ad esibire, a richiesta dell'Amministrazione, la polizza assicurativa stipulata con adeguati massimali per danni a persone o cose di terzi, arrecati nello svolgimento del servizio.

#### **ART. 7 PERSONALE. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA**

L'impresa è obbligata ad occupare, nelle prestazioni oggetto del contratto, personale regolarmente assunto, od eventualmente socio nel caso in cui l'Impresa sia una Società cooperativa, e ad attuare nei confronti di tale personale, qualunque forma giuridica abbia il rapporto di lavoro tra l'Impresa e il personale medesimo, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro del settore o della categoria "affine" nonché dagli eventuali accordi locali integrativi applicabili nella Città metropolitana di Bologna. Le società cooperative sono tenute ad osservare nei confronti dei soci lavoratori gli obblighi derivanti dall'art. 3 della Legge 3/4/2001 n. 142 e s.m.i..

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi di lavoro vincolano l'Impresa anche nel caso in cui questa non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto in oggetto.

L'Impresa inoltre si obbliga ad assolvere tutti i conseguenti oneri, ovvero quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e assistenziali vigenti e tutti gli altri oneri discendenti dalla forma giuridica del rapporto di lavoro attivato.

L'Amministrazione esercita la supervisione ed il controllo delle prestazioni rese e del comportamento tenuto dal personale destinato all'espletamento dei servizi e si riserva la facoltà di ricusare detto personale per giustificati motivi, notificati all'Impresa per iscritto. L'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione del personale ricusato con unità di pari livello professionale, dimostrato attraverso il deposito del curriculum, entro 15 giorni dalla richiesta.

Per qualsiasi inosservanza o inottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo l'Amministrazione può disporre la risoluzione del contratto, in danno dell'Impresa inadempiente, senza che l'Impresa possa sollevare eccezione alcuna e fatte salve le eventuali sanzioni connesse accertate dalle Autorità competenti.

## **CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di garantire l'ottimale mantenimento dei livelli occupazionali, l'Impresa aggiudicataria dovrà procedere prioritariamente all'assorbimento del personale già impiegato dal precedente gestore nello svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, a condizione che il numero e la qualifica degli operatori siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa prescelta dalla ditta aggiudicataria.

Tale clausola è da intendersi come condizione particolare per l'esecuzione del contratto.

## **ART. 8 DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà durata di anni due, con data di decorrenza e di scadenza stabilite nel contratto stesso.

## **ART. 9 REVISIONE PREZZI**

La tariffa oraria offerta si intende invariabile nel primo anno di validità contrattuale e potrà essere soggetta a revisione, ai sensi dell'art. 115 del D.lgs. n. 163/2006, a partire dal secondo anno di validità contrattuale. In mancanza dei dati ivi richiamati, la revisione viene determinata in misura pari all'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati rilevato nel mese di decorrenza del secondo anno di validità contrattuale rispetto allo stesso mese dell'anno precedente.

## **ART. 10 AUMENTI E DIMINUZIONI**

Nel corso dell'esecuzione del capitolato, l'Amministrazione potrà richiedere varianti, in aumento o in diminuzione, delle prestazioni oggetto del contratto, motivate da esigenze e circostanze sopravvenute ed imprevedibili al momento della stipulazione del contratto, nei limiti consentiti dalle norme vigenti.

## **ART. 11 PENALITA'**

Nel caso di inadempimento rispetto agli obblighi contrattuali o di mancata o errata prestazione, l'Amministrazione si riserva di applicare, previa contestazione scritta, una penale pari a:

- Euro 200,00 (duecento/00) per ogni infrazione relativa all'esecuzione del servizio, rispetto alle modalità e tempi indicati dall'Amministrazione o alle condizioni d'offerta;
- Euro 100,00 (cento/00) per assenze brevi del personale non preventivamente comunicate o per mancata sostituzione del personale nei tempi fissati, per ogni giorno di ritardo.

E' fatta salva la facoltà per l'Impresa di presentare all'Amministrazione le proprie controdeduzioni in merito alle contestazioni ricevute. Ove le giustificazioni addotte vengano ritenute congruenti, l'Amministrazione potrà non applicare le penali o procedere ad una applicazione parziale.

L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti dell'impresa, in sede di liquidazione fattura, o sulla cauzione di cui al successivo art. 16.

## ART. 12 MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'Impresa emetterà fatture elettroniche posticipate, con cadenza non inferiore al mese, al ricevimento dell'attestazione di conformità dei servizi svolti rilasciata dal Responsabile dell'esecuzione del contratto entro 30 giorni dal ricevimento del rendiconto delle prestazioni eseguite.

La verifica di conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali è effettuata, sulla base di un rendiconto dei servizi svolti dall'Impresa nel mese di riferimento e del riepilogo delle ore rese da ciascun addetto, entro 30 giorni dall'arrivo del rendiconto di attività. Il pagamento dei corrispettivi è disposto entro 30 giorni dalla data del rilascio dell'attestazione di conformità ovvero entro 30 giorni dalla data di ricevimento fattura, se successiva.

Le fatture elettroniche dovranno:

- riportare la seguente intestazione: "Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, Viale Aldo Moro n. 50 - 40127 Bologna" - Codice Fiscale 80062590379;
- essere inviate tramite il Sistema di interscambio della fatturazione elettronica a: **Ufficio Fatturazione Elettronica Assemblea legislativa - Codice Univoco Ufficio: 1RIBC5;**
- riportare i riferimenti al contratto e all'ordinativo contabile trasmessi dall'Amministrazione a seguito della stipula del contratto, il numero complessivo delle ore effettuate nel periodo di riferimento, l'importo orario, l'importo totale delle prestazioni eseguite con riferimento ai rendiconti trasmessi e validati.

Si ricorda altresì che ai sensi dell'art. 25 del decreto legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle PP. AA., le fatture elettroniche emesse verso le PP.AA. devono riportare obbligatoriamente:

- il codice identificativo di gara (CIG) tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- il codice unico di progetto (CUP), ove previsto.

Questa Amministrazione non potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportino i codici CIG e CUP, se previsti dalla vigente normativa.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 comma 3 del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i., sull'imponibile complessivo di ciascuna fattura dovrà essere operata ed esposta nella fattura stessa una ritenuta dello 0,50 per cento. Sull'importo netto risultante andrà applicata l'Iva. Le predette ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione del certificato di verifica di conformità e previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento, previa verifica di conformità e del rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e regolarità contributiva, con bonifico bancario sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche intestato all'Impresa e dalla stessa comunicato ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 7, della legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e s.m.i..

La liquidazione delle fatture verrà effettuata ai sensi dell'art. 1, commi 629, lett. b) e c), 630, 632 e 633 della legge 23 dicembre 2014 n. 190 che ha introdotto l'art. 17-ter del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633 (split payment). L'Amministrazione provvederà, sulla base delle disposizioni del Decreto ministeriale 23 gennaio 2015 a versare la quota dell'Iva direttamente all'Erario.

Eventuali contestazioni o irregolarità di fatturazione sospenderanno il termine di pagamento.

## ART. 13 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'impresa aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", e successive modifiche e integrazioni, e a tal fine si impegna:

- a comunicare all'Amministrazione, nei termini previsti dall'art. 3 comma 7 della L. 136/2010, gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche, di cui all'art. 3 comma

1 della L. 136/2010, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, ed a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi;

- a dare immediata comunicazione all'Assemblea Legislativa ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di Bologna della notizia dell'inadempimento delle proprie eventuali controparti (subappaltatori/subcontraenti) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste all'art. 15, l'Amministrazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis della Legge 13 agosto 2010 n. 136, potrà risolvere di diritto il presente contratto qualora le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario sul conto dedicato.

#### **ART. 14 RISOLUZIONE**

L'Amministrazione ha facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto in caso di inadempimento dell'Impresa rispetto alle prestazioni e agli obblighi contrattuali, che si protragga oltre il termine assegnato dall'Amministrazione per porre fine all'inadempimento, fermo restando l'applicazione delle penali previste. Costituisce altresì causa di risoluzione del contratto il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale sul c/c dedicato alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis L. 136/2010.

L'Amministrazione potrà recedere unilateralmente dal contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, in qualsiasi momento, nel caso di:

- situazioni di fallimento, liquidazione, cessione di attività, concordato preventivo ed equivalenti a carico dell'Impresa nonché qualora venga meno anche uno solo dei requisiti di idoneità giuridica e morale dichiarati in sede di offerta;
- cessione o subappalto del contratto;
- frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali nonché reiterata negligenza nello svolgimento delle prestazioni;
- inadempienza accertata o violazione di legge in merito agli obblighi in materia di rapporto di lavoro del personale, inottemperanza rispetto alle norme sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie.

La risoluzione si verifica di diritto mediante comunicazione dell'Amministrazione all'Impresa tramite posta elettronica certificata, senza che l'Impresa abbia nulla a pretendere salvo il pagamento dei corrispettivi per le prestazioni di servizio regolarmente rese.

A seguito della risoluzione del contratto, l'Amministrazione, oltre ad incamerare la cauzione definitiva, si riserva il diritto di affidare ad altri i servizi oggetto del contratto, in danno dell'Impresa inadempiente e fermo restando il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

#### **ART. 15 CAUZIONE**

A garanzia degli obblighi contrattuali l'Impresa dovrà costituire la garanzia fideiussoria di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 163/2006, nella misura e con le modalità ivi indicate, che saranno precisate dall'Amministrazione prima della stipula del contratto.

#### **Art. 16 SPESE CONTRATTUALI**

Le spese inerenti al contratto, compresa l'imposta di bollo e di registrazione, sono a carico dell'Impresa.

#### **Art. 17 FORO COMPETENTE**

Le eventuali controversie relative alla interpretazione e/o esecuzione del contratto, non risolubili consensualmente, saranno devolute alla competenza esclusiva del Foro di Bologna.

#### **Art. 18 DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Impresa aggiudicataria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del D.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali, sarà designata, in sede di stipulazione del contratto, responsabile esterno dei trattamenti dei dati personali connessi all'affidamento del contratto e di quei trattamenti che in futuro potranno essere affidati per iscritto nell'ambito del medesimo contratto.

I compiti e le funzioni conseguenti a tale designazione sono indicati nell'Allegato A della Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa n. 29/2012 "Direttiva in materia di trattamento di dati personali con particolare riferimento alla ripartizione di competenze tra i soggetti che effettuano il trattamento", unitamente ai disciplinari tecnici adottati in conformità alle disposizioni del D.lgs. n. 196/2003.

L'impresa dovrà adempiere all'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dal Codice in materia di protezione dei dati personali, dall'Allegato B del Codice, dalle Linee guida dell'Assemblea in materia di protezione dei dati personali (delibera U.P. n. 29/2012 Allegato B) e dai Disciplinari tecnici adottati.

Tutti i testi dei principali riferimenti normativi relativi alle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza e ai Disciplinari tecnici adottati dall'Assemblea legislativa sono pubblicati nel sito: <http://www.assemblea.emr.it/privacy>

#### **Art. 19 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Responsabile del procedimento, ai sensi del combinato disposto dell'art. 10 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e del D.P.R. n. 207/2010, è il Dirigente Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione.

Il Responsabile dell'esecuzione del Contratto è il Dirigente Responsabile del Servizio Diritti dei cittadini, competente per la materia oggetto del contratto.

**PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI**  
**DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**Art. 1. Oggetto e finalità**

1. Il presente Patto d'Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno a contrastare fenomeni di corruzione comunque a non compiere alcun atto volto ad influenzare indebitamente o a distorcere il corretto svolgersi delle procedure di affidamento e della successiva esecuzione dei contratti.
2. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligazione riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.
3. Il Patto di integrità costituisce parte integrante della documentazione di gara e di qualsiasi contratto stipulato dall'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna a seguito della procedura di affidamento di lavori servizi e forniture. L'espresa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alla procedura di affidamento.

**Art. 2. Obblighi dell'operatore economico**

1. Con l'accettazione del presente patto l'operatore economico:
  - a) dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – impegnandosi altresì a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro, regali o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
  - b) si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
  - c) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del contratto;
  - d) assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della vigente normativa;
  - e) si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Assemblea legislativa, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Viale Aldo Moro, 64 - 40127 Bologna - Tel. 051 527.5248 – 527.5181 – 527.5696 Fax 051 527.5297

[PEC\\_PEIAssemblea@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:PEC_PEIAssemblea@postacert.regione.emilia-romagna.it)

[www.assemblea.emr.it/trasparenza/corruzione/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione](http://www.assemblea.emr.it/trasparenza/corruzione/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione)

Romagna, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura di affidamento o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa;

- f) si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati. Per collaboratori si devono intendere anche gli agenti di commercio monomandatari e/o plurimandatari;
  - g) assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);
  - h) si obbliga, con la preventiva autorizzazione dell'Assemblea legislativa, ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, anche per i sub-affidamenti, con un valore economico pari o superiore a Euro 20.000,00, relativi alle attività indicate all'art. 1 comma 53 della Legge n. 190/2012;
  - i) si obbliga altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.
2. Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario, il quale, a sua volta, avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. Nel contratto di appalto dovranno pertanto essere inserite le clausole del Patto di integrità.

### **Art. 3. Obblighi dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna**

- 1. L'Assemblea legislativa si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art. 4 "Regali, compensi e altre utilità", dell'art. 6 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse", dell'art. 7 "Obbligo di astensione", dell'art. 8 "Prevenzione della Corruzione", dell'art. 13 "Disposizioni particolari per i dirigenti" e dell'art. 14 "Contratti e altri atti negoziali" del D.P.R.16.04.2013, n.62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- 2. In particolare l'Assemblea legislativa assume l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

3. L'Assemblea legislativa è obbligata a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'aggiudicazione, in base alla normativa in materia di trasparenza.
4. L'Assemblea legislativa si impegna a diffondere puntualmente la conoscenza del Patto d'integrità tra il proprio personale, i propri collaboratori e consulenti, a qualsiasi titolo impiegati nell'espletamento delle procedure di affidamento e nell'esecuzione dei relativi contratti.

#### **Art. 4. Violazione del Patto di integrità**

1. La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.
2. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è accertata:
  - a) l'esclusione dalla procedura di affidamento;
  - b) la revoca dell'aggiudicazione;
  - c) la risoluzione di diritto dal contratto eventualmente sottoscritto e l'escussione della cauzione definitiva.
3. L'Assemblea legislativa può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art.121, comma 2, d.lgs.104/2010. E' fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno;

#### **Art. 5. Efficacia del patto di integrità**

Il Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento.

L'Assemblea legislativa

*Firmato digitalmente*

La Ditta

*Firmato digitalmente*

**AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO**  
**per la manifestazione di interesse a partecipare alla procedura di cottimo fiduciario mediante**  
**RDO sul portale Intercent-ER della Regione Emilia-Romagna per la**  
**“FORNITURA DI SERVIZI DI CATALOGAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO, DI**  
**REFERENCE, ASSISTENZA TECNICA E COLLABORAZIONE ALL’ATTIVITA’ EDITORIALE E CULTURALE**  
**PER LA BIBLIOTECA DELL’ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA”**

Con il presente avviso l’Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna intende effettuare un’indagine di mercato ai sensi dell’art. 125 comma 11 del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163.

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni d’interesse per favorire la partecipazione e la consultazione di operatori economici, in modo non vincolante per l’Ente, con l’unico scopo di comunicare la loro disponibilità ad essere invitati a presentare offerta.

Con il presente avviso non è indetta pertanto alcuna procedura di gara, di affidamento concorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzioni di punteggio; si tratta semplicemente di un’indagine conoscitiva finalizzata all’individuazione di operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata.

Il presente avviso ha scopo esclusivamente esplorativo, senza l’instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali nei confronti dell’Assemblea legislativa regionale, che si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato, e di non dar seguito all’indizione della successiva procedura di cottimo fiduciario per l’affidamento dei servizi di cui trattasi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

**1. OGGETTO DELL’APPALTO**

Oggetto del presente appalto sono i servizi che saranno erogati alla Biblioteca dell’Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, in parte esclusi dall’applicazione del Codice Appalti, in quanto rientranti nei servizi dell’Allegato IIB del D.lgs. 163/2006:

Categoria 26 - CPV (Vocabolario comune per gli appalti): 92510000-9 (Servizi di biblioteche e archivi).

**Costituisce oggetto del contratto la prestazione di servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico, di reference, assistenza tecnica e collaborazione all’attività editoriale e culturale per la Biblioteca dell’Assemblea legislativa.**

Breve descrizione dell’appalto:

- Servizi di catalogazione e gestione del patrimonio bibliografico: Inventariazione e catalogazione descrittiva e semantica di monografie, periodici e videoregistrazioni. Gestione amministrativa dei periodici. Attività di spoglio periodici ed abstracting di libri, articoli di periodici e video;
- Collaborazione all’attività editoriale e culturale: Collaborazione alla produzione di bibliografie, sitografie e approfondimenti tematici. Aggiornamento del sito web. Collaborazione all’organizzazione e gestione di eventi culturali e di iniziative formative per le scuole;
- Servizi di reference e servizi di assistenza tecnica: Attività di informazione bibliografica nei confronti del pubblico, gestione utenti e servizi di prestito. Monitoraggio della qualità e consistenza delle collezioni bibliografiche e revisione inventariale. Implementazione dell’archivio delle pubblicazioni della Regione Emilia-Romagna.

**2. DURATA DELL’APPALTO**

Il contratto avrà durata di anni due.

### **3. VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO**

L'importo a base di gara per la fornitura dei servizi oggetto dell'appalto è stabilito in Euro € 193.725,00 (Iva esclusa) per un contratto di durata biennale.

### **4. ONERI PER LA SICUREZZA**

L'Amministrazione ha redatto il DUVRI, Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.lgs. 81/2008, dal quale non risultano oneri per la sicurezza.

### **5. PROCEDURA DI GARA**

L'Amministrazione, espletata la presente procedura, potrà procedere ad inviare la lettera d'invito a partecipare alla procedura negoziata (R.d.O.) da espletarsi sul Intercent-ER, a coloro che abbiano utilmente formulato la manifestazione d'interesse, nonché estendere l'invito a ditte presenti sul mercato elettronico regionale.

### **6. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto verrà aggiudicato con il criterio "dell'offerta economicamente più vantaggiosa" di cui all'art. 83 del D.lgs. 163/2006 valutando sia il parametro prezzo che il parametro qualità.

### **7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Sono ammessi a presentare istanza di partecipazione i soggetti di cui all'art. 34 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., nel rispetto di quanto previsto agli artt. 35, 36 e 37 del medesimo decreto e in possesso dei seguenti requisiti:

#### **1. Requisiti di ordine generale:**

a) insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 38 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.;

#### **2. Requisiti anticorruzione:**

a) accettazione del "Patto di Integrità in materia di contratti pubblici dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna";

#### **3. Requisiti di idoneità professionale:**

a) iscrizione alla C.C.I.A.A per oggetto di attività corrispondente all'oggetto dell'appalto;

#### **4. Requisiti di capacità economica finanziaria:**

Ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. n. 163/2006, le Ditte partecipanti sono tenute a dichiarare di aver realizzato, negli ultimi tre esercizi finanziari antecedenti alla data di pubblicazione del bando di gara, un fatturato complessivo, per servizi bibliotecari analoghi a quelli oggetto della gara, non inferiore a € **300.000,00** al netto dell'Iva, di cui almeno la metà per servizi di catalogazione nell'ambito del Servizio Bibliotecario Nazionale utilizzando il software Sebina OpenLibrary e il modulo per il colloquio con l'Indice SBN;

#### **5. Requisiti di capacità tecnica:**

Ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. n. 163/2006, le Ditte partecipanti sono tenute a produrre:

a) dichiarazione dei principali servizi prestati per conto di biblioteche pubbliche o private senza contestazioni, negli ultimi tre anni antecedenti alla data di pubblicazione del bando di gara, analoghi a quelli del presente appalto. Requisito minimo richiesto: almeno due contratti per committenti diversi, aventi ad oggetto servizi bibliotecari analoghi a quelli del presente appalto, ciascuno di durata non inferiore ad un anno presso la medesima istituzione e per un monte ore minimo di 21 ore giornaliere. Saranno considerati utili anche i contratti in corso di esecuzione purché le relative prestazioni siano state rese per il periodo minimo di un anno alla data di pubblicazione del bando;

b) dichiarazione di avere avuto alle proprie dipendenze un numero medio annuo di collaboratori esperti in catalogazione nell'ambito del SBN ed impiegati in servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto, non inferiore a 6 unità nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara ovvero, in mancanza

di tale requisito, non inferiore a 4 unità nell'ultimo anno del triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara;

c) dichiarazione di disponibilità di un referente coordinatore, da individuare obbligatoriamente tra le unità di personale addette ai servizi, dotato di competenze professionali ed esperienze adeguate in servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto;

d) dichiarazione di possedere, o impegnarsi ad attivare entro 60 gg. dalla comunicazione di aggiudicazione dell'appalto, una sede operativa nella città metropolitana di Bologna;

e) dichiarazione di possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 per settore o attività attinente ai servizi richiesti, rilasciato da ente accreditato.

**In relazione dell'importo a base di gara, le Ditte partecipanti sono tenute a versare a favore dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici (ora ANAC) il contributo di cui alla deliberazione in data 05/03/2014 della stessa Autorità nella misura di euro 20,00.**

### **8. RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 37 comma 12 del D.Lgs. 163/2006, le imprese invitate a partecipare al presente affidamento possono presentare offerta per sé o quali mandatarie di soggetti riuniti.

### **9. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE**

La manifestazione d'interesse, redatta sul modulo predisposto e allegato al presente avviso o in conformità allo stesso (ALLEGATO A), dovrà essere redatta in lingua italiana, debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante o soggetto munito di procura.

Si precisa che:

- nelle ipotesi di RTI/Consorzio ordinario/GEIE la manifestazione d'interesse dovrà essere resa e sottoscritta in proprio sia dalla capogruppo che dalla/e mandante/i;
- nell'ipotesi di rete di impresa equiparata ad un RTI o ad un Consorzio ordinario si applica in analogia quanto disposto al precedente capoverso;
- nell'ipotesi di Consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro e Consorzio tra imprese artigiane la manifestazione d'interesse dovrà essere resa e sottoscritta in proprio sia dal Consorzio che dalle consorziate designate quali imprese esecutrici;
- nell'ipotesi di Consorzio stabile, la manifestazione di interesse deve essere resa dal Consorzio e, nell'ipotesi in cui sia/siano indicata/e la/e consorziata/e esecutrice/i la manifestazione di interesse deve essere resa anche da questa/e ultima/e.

La suddetta manifestazione d'interesse, dovrà pervenire, unitamente a fotocopia del documento di identità del dichiarante, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno \_\_\_\_\_** con una delle seguenti modalità:

- tramite posta certificata al seguente indirizzo: [ALOrganizzazione@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:ALOrganizzazione@postacert.regione.emilia-romagna.it) (in tal caso la documentazione dovrà essere sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante)
- tramite raccomandata con ricevuta all'indirizzo "Assemblea legislativa Regione Emilia-Romagna, Viale Aldo Moro n. 68 - 40127 Bologna
- consegnata a mano presso allo stesso indirizzo di cui sopra.

Sul plico o, in caso di invio tramite PEC, nell'oggetto dovrà essere riportata la seguente dicitura:

**"MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PROCEDURA PER LA FORNITURA DI SERVIZI DI CATALOGAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO, DI REFERENCE, ASSISTENZA TECNICA E COLLABORAZIONE ALL'ATTIVITA' EDITORIALE E CULTURALE PER LA BIBLIOTECA DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA".**

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. Si specifica che, in caso di trasmissione tramite raccomandata A.R., non farà fede il timbro postale, ma l'effettiva consegna entro i termini da parte del vettore utilizzato.

Non saranno ammesse le manifestazioni di interesse:

- pervenute oltre il termine stabilito;
- non sottoscritte o non corredate da copia fotostatica di documento di identità in corso di validità

## **10. ALTRE INFORMAZIONI**

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet <http://trasparenza.regione.emilia-romagna.it/bandi-di-gara-e-contratti> alla sezione "Avvisi, bandi e inviti".

Per la presente procedura di gara *il Responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 57 del Regolamento interno dell'Assemblea legislativa per l'amministrazione e la contabilità, è la Dirigente Responsabile del Servizio Funzionamento e Gestione.*

*Il Direttore dell'esecuzione contratto, ai sensi dell'art. 58 del Regolamento interno dell'Assemblea legislativa per l'amministrazione e la contabilità, è la Dirigente Responsabile del Servizio Diritti dei cittadini, competente per la materia oggetto del contratto fatto salvo l'eventuale nomina da parte sua di altro funzionario e/o dirigente.*

L'accesso agli atti può essere esercitato con le modalità, condizioni e limiti stabiliti all'art. 13 e all'art. 79, comma 5-quater, del D.Lgs. n. 163/2006.

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D.lgs. 196/2003, per finalità unicamente connesse alla procedura in argomento.

Per ulteriori informazioni rivolgersi a:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Allegati:           Modello manifestazione interesse (Allegato A)  
                          Informativa Privacy

Bologna, lì \_\_\_\_\_

II DIRIGENTE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

REGIONE EMILIA-ROMAGNA  
Atti amministrativi

ASSEMBLEA LEGISLATIVA

Elena Roversi, Responsabile del SERVIZIO FUNZIONAMENTO E GESTIONE esprime, contestualmente all'adozione, ai sensi della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 67/2014, parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta DAL/2016/220

IN FEDE

Elena Roversi