

DETERMINA DEL DIRIGENTE

Determina n. 1139/2019	Prot. n. 126060 del 11/07/2019
Data della determina 11/07/2019	
<p>Oggetto: G024_2019 Determina di indizione gara di appalto ex art. 60 D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii – Accordo Quadro art. 54 D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii – CIG 793402548D “Affidamento, ex art. 36 co. 2 lett. a), del servizio di pubblicità legale ai sensi e per gli effetti dell’art. 73, comma 4 D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii” CIG Z3A28E95D2</p>	
<p>Contenuto: Procedura aperta finalizzata alla stipula di accordo quadro per l’affidamento del servizio di catalogazione bibliografica on-line di materiale librario a carattere monografico moderno appartenente alle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell’Università degli Studi di Firenze, per un periodo di 48 mesi.</p>	
<p>Importo totale da porre a base di gara € 400.000,00 oltre Iva di legge, di cui € 0,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso. Spese di pubblicazione: € 2.250,00 oltre Iva di legge Contributo ANAC Stazione Appaltante: € 225,00</p>	
<p>Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Burattelli Claudia, afferente al Sistema Bibliotecario di Ateneo - Biblioteca Digitale. Struttura: Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale - Sistema Bibliotecario di Ateneo Dirigente: Dott.ssa Maria Giulia Maraviglia</p>	
<p>Struttura: Obiettivo Strategico – Centrale Acquisti Dirigente: Dott. Massimo Benedetti</p>	
<p>Conti Economici - Spesa Descrizione Conto Codice Conto Anno Bilancio: Importo accordo quadro: € 400.000,00 oltre Iva - UA.A.BIB, conto CO.04.01.02.01.08.14 (Altre spese per servizi) Spese pubblicazione: € 2.250,00 oltre Iva - CO.04.01.02.01.08.04 - spese per pubblicazioni informative Contributo ANAC: € 225,00 - UA.A.BIB, conto CO.04.01.02.01.08.14 (Altre spese per servizi)</p>	
<p>Allegati Atto:</p>	
<p>Allegato n. 1 – Capitolato d’appalto Allegato n. 2 – Schema Disciplinare di gara Allegato n. 3 - Relazione Responsabile Unico del Procedimento Allegato n. 4 – Schema di contratto</p>	
Tipologia di pubblicazione	Integrale

IL DIRIGENTE

VISTO il d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii recante “*Codice dei contratti*” e relative linee guida;

VISTO lo Statuto dell’Università degli Studi di Firenze;

VISTO il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell’Università degli Studi di Firenze;

VISTA la Delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione numero 1174 del 19 dicembre 2018 recante “Attuazione dell’art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l’anno 2019” che prevede il pagamento di un contributo in favore dell’A.N.A.C., dovuto dalle stazioni appaltanti e dagli Operatori Economici per l’affidamento di lavori, servizi e forniture;

VISTA la Relazione del Responsabile Unico del Procedimento e sua integrazione a Prot. 0104903 del 07/06/2019 (Allegato n.3, parte integrante e sostanziale del presente atto) dalla quale si evince che:

- Le biblioteche dell’Università di Firenze possiedono un patrimonio librario di notevoli dimensioni e valore: quasi quattro milioni di volumi, ai quali ogni anno vengono aggiunte migliaia di nuove acquisizioni e accessionamenti in dono. Tutti i volumi acquisiti a partire dal 1986, anno in cui è stata avviata l’automazione del catalogo, nonché la maggior parte delle donazioni pervenute nelle biblioteche a partire dallo stesso anno sono state catalogate on line.
- Dal 1995 tutti i record bibliografici del polo bibliotecario Università di Firenze (UFI) sono stati condivisi con l’Indice nazionale SBN attraverso l’utilizzo di software. Questa architettura ha consentito di dar vita, nell’ambito del progetto di cooperazione SBART (Sistema Bibliotecario Atenei Regione Toscana) avviato nel 2014 dalle Università di Firenze, Pisa e Siena, a un nuovo polo bibliotecario unificato nell’ambito dell’Indice nazionale SBN, il polo Sistemi Bibliotecari Toscani (SBT), che dal 22 settembre 2017 ha formalmente sostituito il polo UFI, in esso confluito.
- Nonostante il rilevante impegno costantemente profuso nell’attività di catalogazione, ad oggi ancora oltre metà dei volumi posseduti sono rintracciabili esclusivamente tramite i tradizionali cataloghi cartacei: il personale bibliotecario riesce a garantire la tempestiva catalogazione delle nuove acquisizioni e di una parte delle donazioni, ma può dedicare soltanto una minima parte del proprio tempo all’immissione nel catalogo in linea delle opere accessionate in passato.
- Negli ultimi anni si sono avviati importanti progetti di riqualificazione degli spazi delle biblioteche, che hanno compreso lo spostamento di intere collezioni da una sede a un’altra o da un ambiente a un altro. Queste operazioni da un lato comportano modifiche massive ai dati di collocazione dei record bibliografici già presenti nel catalogo on line, dall’altro impongono – per omogeneizzare le politiche dei servizi – il rapido inserimento delle descrizioni non ancora registrate.
- Negli anni passati, per accelerare il processo di recupero in catalogo delle collezioni pregresse (accessionate prima dell’automazione), si è già fatto ricorso all’esternalizzazione dei servizi di catalogazione tramite la stipula di accordi quadro pluriennali. L’ultimo contratto, stipulato il 5 dicembre 2014 (rep. n. 2068) con l’Impresa Il Palinsesto di Vanni Bertini & c. è stato oggetto di proroga con Decreto dirigenziale n. 1208 (2018 (prot. 121966 del 25.07.2018), e scadrà il 2 novembre dell’anno corrente.
- È stata verificata l’assenza di Convenzione Consip per l’appalto in argomento;
- Considerato che l’esigenza di esternalizzazione dei servizi di catalogazione è ancora viva presso tutte le biblioteche di ateneo, si ritiene necessario e si chiede alla Centrale Acquisti di procedere all’indizione di una procedura aperta finalizzata alla stipula di un accordo quadro con un unico operatore economico, per l’acquisizione del servizio di catalogazione bibliografica.

VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione del 21/12/2018, punto ODG 45, dalla quale si evince la nomina della Dott.ssa Burattelli Claudia quale Responsabile Unico del Procedimento della gara in oggetto;

DATO ATTO che è stata inviata all’Obiettivo Strategico “Centrale Acquisti” documentazione idonea all’avvio della procedura per l’affidamento, tramite Procedura aperta finalizzata alla stipula di accordo quadro per l’affidamento del servizio, e segnatamente:

- Richiesta di attivazione procedura e relazione del RUP (nota Prot. 98659 del 29/05/2019) con relativo Schema di contratto/Capitolato Speciale, elaborato nella fase preparatoria della gara;
- Capitolato Speciale d'appalto trasmesso definitivamente con nota prot. 125789 del 11/07/2019 (allegato n.1).

DATO ATTO che l'Obiettivo Strategico Centrale Acquisti, quale Ufficio preposto, ha preso atto della necessità di procedere all'acquisizione con procedura aperta di appalto, ai sensi e per gli effetti degli artt. 35, 59 e 60 del Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs 50/2016, previa pubblicazione di specifico Bando di Gara per la procedura finalizzata alla stipula di accordo quadro per l'affidamento del servizio di catalogazione bibliografica on-line di materiale librario a carattere monografico moderno appartenente alle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi di Firenze, per un periodo di 48 mesi, per l'importo stimato presunto da porre a base di gara pari ad €400.000,00 (quattrocentomila/00) di cui €0,00 (zero/00) per oneri per la sicurezza e oneri interferenziali non soggetti a ribasso, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi art. 95 d.lgs. 50/2016 con le modalità meglio specificate negli atti a base di gara;

DATO ATTO che la Centrale Acquisti preposta all'espletamento della procedura di Gara e Contratto:

- ha ritenuto necessario ed opportuno indire la procedura aperta di cui sopra finalizzata alla stipula di accordo quadro con un solo operatore economico da espletare tramite la piattaforma telematica START;
- ha proceduto alla redazione degli atti di Gara di seguito riepilogati:
 - il Disciplinare di Gara il cui *Schema* costituisce l'Allegato “2”, parte integrante e sostanziale del presente atto);
 - la documentazione allegata al Disciplinare di Gara (Modulistica conservata agli atti);
- ha proceduto in data 12/06/2019 alla richiesta di 3 preventivi per la prescritta pubblicità degli atti di gara, ai fini della pubblicazione per Estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, e sui quotidiani (2 a tiratura nazionale e 2 a tiratura locale), ai sensi e per gli effetti dell'art. 73, comma 4, del D. Lgs 50/2016, in esito alla quale è pervenuta offerta (Preventivo del 12/06/2019 nostro protocollo n. 0108830 del 13/06/2019 conservato agli atti) dalla sola Società Melodia s.r.l.s., con sede Via Messina 57, Potenza PZ - P.IVA 01982730762 (CIG Z3A28E95D2);
- darà corso alla pubblicità legale altresì con pubblicazione sulla Gazzetta Aste e Appalti Pubblici con la quale in essere una specifica Convenzione quale quotidiano “a tiratura nazionale” e SITAT S.A. e sul profilo della Stazione Appaltante, Albo Ufficiale di Ateneo, e sul Portale trasparenza Sezione Bandi di Gara e contratti www.unifi.it;

DATO ATTO ancora che il contratto quadro prevede modalità di individuazione dei corrispettivi a “misura”, e verrà stipulato nella forma di scrittura privata ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 del d. Lgs 50/2016;

DATO ATTO che in considerazione della natura dell'Accordo Quadro l'adozione della presente Determina non necessita di copertura finanziaria se non per quanto riguarda l'affidamento del servizio di pubblicità legale e per il contributo ANAC.

Il sottoscritto, in qualità di Dirigente preposto della Centrale Acquisti, Responsabile del Procedimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L. 241/90 limitatamente all'endoprocedimento di gara, per le motivazioni espresse nella parte narrativa del presente atto che qui si intendono integralmente richiamate, tenuto conto della Relazione del Responsabile Unico del Procedimento e delle intese intercorse in aggiornamento alla predetta Relazione:

DETERMINA

1. Di indire e procedere alla pubblicazione del Bando di Gara per l'attivazione della procedura concorrenziale aperta finalizzata alla stipula di accordo quadro, di durata pari a 48 mesi, per l'affidamento del servizio di catalogazione bibliografica on-line di materiale librario a carattere monografico moderno appartenente alle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi di Firenze; il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

2. Di dare atto che il costo stimato del contratto quadro a base di gara è pari ad € 400.000,00 oltre IVA al 22%, troverà copertura sul conto UA.A.BIB, conto CO.04.01.02.01.08.14 (Altre spese per servizi);
3. di affidare ex art. 36 co. 2 lett. a) d.lgs 50/2016 il servizio di pubblicazione sopra richiamato all'operatore economico Società Melodia s.r.l.s., con sede Via Messina 57, Potenza PZ - P.IVA 01982730762 (CIG Z3A28E95D2) in esecuzione del preventivo del 12/06/2019 nostro protocollo n. 0108830 del 13/06/2019 conservato agli atti, per un importo complessivo di € 2.250,00 oltre Iva 22%;
4. Di dare atto che il costo per le spese di pubblicazione pari ad € 2.250,00 oltre Iva è finanziato mediante imputazione sul conto CO.04.01.02.01.08.04 - spese per pubblicazioni informative;
5. Di dare atto che l'importo del contributo dovuto ad Anac da parte della Stazione Appaltante, richiamato nella parte narrativa del presente atto, pari ad € 225,00, troverà copertura sul bilancio UA.A.BIB, conto CO.04.01.02.01.08.14 (Altre spese per servizi);
6. Di procedere in esecuzione del presente atto alla pubblicazione:
 - del Bando relativo alla presente procedura di gara sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, sulla Gazzetta Aste e Appalti Pubblici con la quale in essere una specifica Convenzione quale quotidiano "a tiratura nazionale" e dell'Avviso per estratto su numero due quotidiani rispettivamente a diffusione Nazionale e Locale, ai sensi di legge;
 - della presente Determina, del Bando di Gara e del relativo Disciplinare sul Portale trasparenza Sezione Bandi di Gara e contratti www.unifi.it;
7. di procedere, in esito all'aggiudicazione della gara di appalto, previo positivo esito delle verifiche di legge, alla contrattualizzazione nella forma di scrittura privata ai sensi e per gli effetti dell'art.32, comma 14 del D.lgs. 50/2016;
8. la pubblicazione del presente atto e allegati ai sensi art. 29 d.lgs. 50/2016 sul profilo web dell'Amministrazione www.unifi.it al link Bandi di Gara/Delibere a contrarre, sul link Amministrazione Trasparente/Bandi di Gara/Informazioni sulle singole procedure e sulla Piattaforma SITAT SA Regione Toscana - Pubblicazione provvedimento ai sensi art. 29 D.lgs 50/2016/MIT e D. Lgs 33/2013.
9. La pubblicazione della presente determina sull'Albo Ufficiale di Ateneo.

f.to digitalmente
Il Dirigente Centrale Acquisti
Dott. Massimo Benedetti

1. CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE

Gli interventi di cui al presente capitolato riguarderanno:

1. volumi inventariati e catalogati nel catalogo in linea di Ateneo (Alma);
2. volumi non inventariati ma il cui record bibliografico è già presente in Alma;
3. volumi inventariati manualmente ma privi di record bibliografico in Alma;
4. volumi non inventariati e non catalogati.

I tipi di lavorazione previsti sono:

- a) interventi di ricollocazione e/o modifica della linea di copia di materiale già presente in Alma*;
- b) indicizzazione semantica (soggettazione e classificazione) di record bibliografici già presenti in Alma*;
- c) catalogazione on-line in colloquio con Indice SBN, libro alla mano, di materiali non presenti Alma, inventariati manualmente o non inventariati, senza indicizzazione semantica;
- d) catalogazione on-line in colloquio con Indice SBN, libro alla mano, di materiali non presenti Alma, inventariati manualmente o non inventariati, con indicizzazione semantica;
- e) eventuale trattamento fisico dei volumi, ovvero timbratura, cartellinatura, magnetizzazione, inizializzazione e applicazione di tag RFID o riprogrammazione degli stessi (mediante software dedicato), a seconda delle tipologie di intervento e delle indicazioni fornite dalla Biblioteca.

* N.B.: data la particolare architettura del catalogo Alma determinata dalla costituzione di un polo SBN condiviso con le Università di Pisa e Siena (polo SBT) rientrano nelle tipologie di intervento a) e b), ossia sono da considerarsi materiali già presenti in Alma, i record bibliografici che coesistono tanto nell'Istituzione dell'Università di Firenze che nel Network. I record presenti nella sola Istituzione di Firenze (e il cui campo 035 presenta gli identificativi BFS*, CBR*, CRF*, CRU*, IPV*, o altri – che saranno eventualmente segnalati dalle biblioteche), oppure presenti nel solo Network (catalogati dalle biblioteche di Pisa e Siena del polo SBT ma non localizzati dall'Università di Firenze) sono equiparabili ai materiali non presenti, di cui agli interventi di tipo c) e d).

La selezione dei materiali da trattare sarà effettuata dalla Biblioteca ordinante, che avrà cura di escludere opere di eccessiva complessità catalogafica e di fornire lotti di lavorazione il più possibile omogenei tra di loro.

Tutte le tipologie di lavorazione prevedono la movimentazione dei materiali dalla posizione originaria alle postazioni di lavoro e la successiva ricollocazione fisica a scaffale.

Sul frontespizio di ciascun volume trattato dovranno essere apposti a lapis, se assenti, il barcode della copia e la segnatura della collocazione registrata in Alma. In caso di inventariazione, sul volume dovrà essere registrato a penna il numero di inventario assegnato alla copia dal Sistema, e apposto il timbro della Biblioteca.

L'attività di catalogazione dovrà avvenire direttamente in linea, mediante l'impiego dell'applicativo Alma in colloquio con l'Indice SBN, operando sui PC che la Biblioteca metterà a disposizione.

Le regole di catalogazione e di trattamento dei materiali a cui il lavoro dovrà attenersi sono le seguenti:

- Sezioni *La ricerca, Holding e copie, Catalogazione*, in *Alma: Sistema di gestione integrate dei Servizi Bibliotecari 2018-2019* (in linea all'indirizzo <https://formperselearning.unifi.it/course/index.php?categoryid=2>). Su richiesta, la Biblioteca fornirà agli operatori una copia a stampa di tale manualistica online.
- *Catalogazione in SBN*, in: *Normative catalogafiche / ICCU Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche (ICCU)*. – Roma 2016 (in linea all'indirizzo http://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Normative_catalogafiche).

Gli standard di riferimento sono:

- *UNIMARC Manual Bibliographic format*, 3. ed., München, Saur, 2008;
- *UNIMARC Bibliographic, 3rd edition (with updates)* (in linea all'indirizzo <https://www.ifla.org/node/8415?og=33>);

- *UNIMARC Manual Authorities format*, 3. ed., München, Saur, 2009;
- *UNIMARC Authorities, 3rd edition (with updates)* (in linea all'indirizzo <https://www.ifla.org/publications/unimarc-authorities--3rd-edition--updates?og=33>);
- *ISBD, International standard bibliographic description*, edizione consolidata, Roma, ICCU, 2012 (in linea all'indirizzo <http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/44-it.pdf>);
- *Regole Italiane di catalogazione REICAT*, Roma, ICCU, 2009; integrazioni e aggiornamenti online all'indirizzo <http://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Reicat>.

Su richiesta, la Biblioteca fornirà agli operatori le pubblicazioni a stampa relative agli standard di catalogazione.

Per la consultazione di risorse informative disponibili in rete è data facoltà all'impresa di utilizzare gli accessi Internet disponibili presso la Biblioteca.

Per i legami tra registrazioni bibliografiche, titoli in relazione e responsabilità si fa riferimento alle indicazioni fornite nella sezione *Catalogazione* del corso online *Alma* sopra citato.

Dovranno essere controllati:

- i legami con le registrazioni di autorità presenti nell'archivio di controllo SBN Authorities (Network) di Alma: Nomi, Enti, Congressi, Titoli Uniformi;
- la presenza e l'unicità della registrazione di autorità presente nell'archivio di controllo SBN Authorities e la sua omogeneità con quella di Indice SBN riportata nei campi 70x (Nomi), 71x (Enti, Congressi) e 500 (Titoli Uniformi) dei record bibliografici. Le registrazioni di autorità non presenti nell'archivio di controllo SBN Authorities (Network) di Alma dovranno essere opportunamente catturate da Indice SBN o create e condivise con Indice SBN. Qualora si riscontrasse la compresenza di più registrazioni per la stessa entità o un disallineamento tra la registrazione presente in Alma e quella di Indice SBN l'operatore economico dovrà prontamente segnalarlo al referente locale di Biblioteca;
- la coerenza tra i descrittori di soggetto presenti nei sottocampi \$\$a e \$\$x delle stringhe di soggetto registrate nel campo bibliografico 606 (codice di controllo: FI) e i termini di autorità presenti nell'archivio di controllo Soggetti (Network) di Alma**;
- la coerenza tra i soggetti classificati registrati nel campo bibliografico 606 (codice di controllo: DDC) secondo la sintassi \$\$a, \$\$x, \$\$z e i corrispondenti record di autorità presenti nell'archivio di controllo Dewey (Network) di Alma**;
- in caso di cattura da SBN di un soggetto classificato registrato nel campo 676, esso dovrà essere**:
 - eliminato per i tipi di lavorazione c;
 - riportato nel campo 606 con la sintassi sopra menzionata, se la notazione è corretta, per i tipi di lavorazione d;
 - corretto e riportato nel campo 606 con la sintassi sopra menzionata, se la notazione è scorretta, per i tipi di lavorazione d.

** N.B.: eventuali modifiche che dovessero essere apportate alla prassi di registrazione di soggetti e classi nei record di authority e bibliografici saranno tempestivamente comunicate e illustrate dal Responsabile Unico del Procedimento.

I termini di autorità necessari per la compilazione delle stringhe di soggetto eventualmente assenti dall'archivio di controllo Soggetti (Network) di Alma dovranno essere opportunamente creati.

I soggetti classificati eventualmente assenti dall'archivio di controllo Dewey (Network) di Alma dovranno essere opportunamente creati.

Nella redazione di un record di autorità relativo a un Nome, un Ente o un Titolo Uniforme è obbligatorio il controllo dei dati sui repertori bibliografici e disciplinari normalmente in uso, quali ad esempio le bibliografie nazionali dei vari paesi, cataloghi di grandi biblioteche, dizionari biografici, authority file nazionali ed internazionali, secondo la prassi invalsa nel Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Gli eventuali record bibliografici e di autorità errati e/o incompleti catturati da Indice o rilevati in Alma dovranno essere segnalati al referente locale di Biblioteca per gli opportuni interventi correttivi.

Le singole voci di intervento e i relativi prezzi unitari soggetti a ribasso sono individuati come segue:

Identificativo e tipologia di intervento	Azioni previste dall'intervento	Prezzo max
Tipo di lavorazione a (+e): interventi di ricollocazione e/o modifica della linea di copia di materiale già presente in Alma (a), con eventuale trattamento fisico dei volume (e)		
A1 – volume da ricollocare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	-Correzione del record di holding, oppure spostamento della linea di copia ad altra holding (da creare se assente) -Cartellinatura	1,50
AE1 – volume da ricollocare e magnetizzare o taggare RFID, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	-Correzione del record di holding, oppure spostamento della linea di copia ad altra holding (da creare se assente) -Cartellinatura -Inserimento di striscia magnetica, oppure riprogrammazione del tag RFID, oppure inizializzazione e applicazione di tag RFID	2,05
A2 – volume da inventariare e collocare, con record bibliografico già esistente in Alma	-Creazione del record di holding (se assente) -Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con assegnazione di nuovo inventario tramite contatore, compilazione del campo prezzo inventario e del campo tipo materiale -Cartellinatura	2,05
AE2 – volume da inventariare, collocare e magnetizzare o taggare RFID, con record bibliografico già presente in Alma	-Creazione del record di holding (se assente) -Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con assegnazione di nuovo inventario tramite contatore, compilazione del campo prezzo inventario e del campo tipo materiale -Cartellinatura -Inserimento di striscia magnetica, oppure riprogrammazione del tag RFID, oppure inizializzazione e applicazione di tag RFID	2,55
Tipo di lavorazione b: indicizzazione semantica (soggettazione e/o classificazione) di record bibliografici di materiale già presente in Alma		
B1 – volume da classificare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo Dewey (Network) di Alma (da creare se assente)	2,55
B2 – volume da soggettare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 FI) del record bibliografico, della stringa di soggetto, i cui descrittori devono essere coerenti con i termini di autorità presenti nell'archivio di controllo Soggetti (Network) di Alma (da creare se assenti)	2,55
B3 – volume da soggettare e classificare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 FI) del record bibliografico, della stringa di soggetto, i cui descrittori devono essere coerenti con i termini di autorità presenti nell'archivio di controllo Soggetti (Network) di Alma (da creare se assenti) -Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo Dewey (Network) di Alma (da creare se assente)	4,55

<p>Tipo di lavorazione a+b (+e): indicizzazione semantica (soggettazione e classificazione) di record bibliografici di materiale già presente in Alma (b), con ricollocazione e/o modifica della linea di copia (a) ed eventuale trattamento fisico dei volume (e)</p>		
<p>AB1 – volume da classificare e ricollocare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma</p>	<p>-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo Dewey (Network) di Alma (da creare se assente)</p> <p>-Correzione del record di holding, oppure spostamento della linea di copia ad altra holding (da creare se assente)</p> <p>-Cartellinatura</p>	<p>3,55</p>
<p>ABE1 – volume da classificare, ricollocare e magnetizzare o taggare RFID, con record bibliografico e copia già presenti in Alma</p>	<p>-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo Dewey (Network) di Alma (da creare se assente)</p> <p>-Correzione del record di holding, oppure spostamento della linea di copia ad altra holding (da creare se assente)</p> <p>-Cartellinatura</p> <p>-Inserimento di striscia magnetica, oppure riprogrammazione del tag RFID, oppure inizializzazione e applicazione di tag RFID</p>	<p>4,05</p>
<p>AB2 – volume da soggettare, classificare e ricollocare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma</p>	<p>-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 FI) del record bibliografico, della stringa di soggetto, i cui descrittori devono essere coerenti con i termini di autorità presenti nell'archivio di controllo Soggetti (Network) di Alma (da creare se assenti)</p> <p>-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo Dewey (Network) di Alma (da creare se assente)</p> <p>-Correzione del record di holding, oppure spostamento della linea di copia ad altra holding (da creare se assente)</p> <p>-Cartellinatura</p>	<p>5,60</p>
<p>ABE2 – volume da soggettare, classificare, ricollocare e magnetizzare o taggare RFID, con record bibliografico e copia già presenti in Alma</p>	<p>-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 FI) del record bibliografico, della stringa di soggetto, i cui descrittori devono essere coerenti con i termini di autorità presenti nell'archivio di controllo Soggetti (Network) di Alma (da creare se assenti)</p> <p>-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo Dewey (Network) di Alma (da creare se assente)</p> <p>-Correzione del record di holding, oppure spostamento della linea di copia ad altra holding (da creare se assente)</p> <p>-Cartellinatura</p> <p>-Inserimento di striscia magnetica, oppure riprogrammazione del tag RFID, oppure inizializzazione e applicazione di tag RFID</p>	<p>6,10</p>
<p>AB3 – volume da inventariare, collocare, soggettare e classificare, con record bibliografico già presente in Alma</p>	<p>-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 FI) del record bibliografico, della stringa di soggetto, i cui descrittori devono essere coerenti con i termini di autorità presenti nell'archivio di controllo Soggetti (Network) di Alma (da creare se assenti)</p> <p>-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo Dewey (Network) di Alma (da creare se assente)</p> <p>-Creazione del record di holding (se assente)</p> <p>-Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con assegnazione di nuovo inventario tramite contatore, compilazione del</p>	<p>6,60</p>

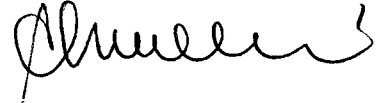
	<p>campo prezzo inventario e del campo tipo materiale</p> <p>-Cartellinatura</p>	
<p>ABE3 – volume da inventariare, collocare e magnetizzare o taggare RFID, soggettare e classificare, con record bibliografico già presente in Alma</p>	<p>-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 FI) del record bibliografico, della stringa di soggetto, i cui descrittori devono essere coerenti con i termini di autorità presenti nell'archivio di controllo Soggetti (Network) di Alma (da creare se assenti)</p> <p>-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo Dewey (Network) di Alma (da creare se assente)</p> <p>-Creazione del record di holding (se assente)</p> <p>-Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con assegnazione di nuovo inventario tramite contatore, compilazione del campo prezzo inventario e del campo tipo materiale</p> <p>-Cartellinatura</p> <p>-Inserimento di striscia magnetica, oppure riprogrammazione del tag RFID, oppure inizializzazione e applicazione di tag RFID</p>	7,10
<p>Tipo di lavorazione c (+e): catalogazione in linea in colloquio con Indice SBN, libro alla mano, di materiali non presenti in Alma, inventariati manualmente o non inventariati, senza indicizzazione semantica (c), con eventuale trattamento fisico del volume (e)</p>		
<p>C – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare e collocare in Alma senza soggetto e classe</p>	<p>-Catalogazione descrittiva completa (comprensiva dei campi 4xx, 7xx e 500) libro alla mano in colloquio con Indice SBN e relativa localizzazione, con eliminazione dei campi 606 e 676 eventualmente presenti nel record di Indice SBN</p> <p>-Creazione del record di holding</p> <p>-Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con compilazione del campo tipo materiale e trascrizione dell'inventario originario nel campo barcode (oppure assegnazione di nuovo inventario tramite contatore)</p> <p>-Cartellinatura</p>	5,60
<p>CE – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare e collocare in Alma senza soggetto e classe, da magnetizzare o taggare RFID</p>	<p>-Catalogazione descrittiva completa (comprensiva dei campi 4xx, 7xx e 500) libro alla mano in colloquio con Indice SBN e relativa localizzazione, con eliminazione dei campi 606 e 676 eventualmente presenti nel record di Indice SBN</p> <p>-Creazione del record di holding</p> <p>-Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con compilazione del campo tipo materiale e trascrizione dell'inventario originario nel campo barcode (oppure assegnazione di nuovo inventario tramite contatore e compilazione del campo prezzo inventario)</p> <p>-Cartellinatura</p> <p>-Inserimento di striscia magnetica, oppure riprogrammazione del tag RFID, oppure inizializzazione e applicazione di tag RFID</p>	6,10
<p>Tipo di lavorazione d (+e): catalogazione in linea in colloquio con Indice SBN, libro alla mano, di materiali non presenti in Alma, inventariati manualmente o non inventariati, con indicizzazione semantica (d), con eventuale trattamento fisico del volume (e)</p>		
<p>D1 – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare, classificare e collocare in Alma</p>	<p>-Catalogazione descrittiva completa (comprensiva dei campi 4xx, 7xx e 500) libro alla mano in colloquio con Indice SBN e relativa localizzazione</p> <p>-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo Dewey (Network) di Alma (da creare se assente)</p>	8,10

	<p>-Creazione del record di holding</p> <p>-Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con compilazione del campo tipo materiale e trascrizione dell'inventario originario nel campo barcode (oppure assegnazione di nuovo inventario tramite contatore e compilazione del campo prezzo inventario)</p> <p>-Cartellinatura</p>	
DE1 – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare, classificare e collocare in Alma, da magnetizzare o taggare RFID	<p>Catalogazione descrittiva completa (comprensiva dei campi 4xx, 7xx e 500) libro alla mano in colloquio con Indice SBN e relativa localizzazione</p> <p>-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo Dewey (Network) di Alma (da creare se assente)</p> <p>-Creazione del record di holding</p> <p>-Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con compilazione del campo tipo materiale e trascrizione dell'inventario originario nel campo barcode (oppure assegnazione di nuovo inventario tramite contatore e compilazione del campo prezzo inventario)</p> <p>-Cartellinatura</p> <p>-Inserimento di striscia magnetica, oppure riprogrammazione del tag RFID, oppure inizializzazione e applicazione di tag RFID</p>	8,60
D2 – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare, soggettare, classificare e collocare in Alma	<p>-Catalogazione descrittiva completa (comprensiva dei campi 4xx, 7xx e 500) libro alla mano in colloquio con Indice SBN e relativa localizzazione</p> <p>Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 FI) del record bibliografico, della stringa di soggetto, i cui descrittori devono essere coerenti con i termini di autorità presenti nell'archivio di controllo Soggetti (Network) di Alma (da creare se assenti)</p> <p>-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo Dewey (Network) di Alma (da creare se assente)</p> <p>-Creazione del record di holding</p> <p>-Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con compilazione del campo tipo materiale e trascrizione dell'inventario originario nel campo barcode (oppure assegnazione di nuovo inventario tramite contatore e compilazione del campo prezzo inventario)</p> <p>-Cartellinatura</p>	10,15
DE2 – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare, soggettare, classificare e collocare in Alma, da magnetizzare o taggare RFID	<p>-Catalogazione descrittiva completa (comprensiva dei campi 4xx, 7xx e 500) libro alla mano in colloquio con Indice SBN e relativa localizzazione</p> <p>-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 FI) del record bibliografico, della stringa di soggetto, i cui descrittori devono essere coerenti con i termini di autorità presenti nell'archivio di controllo Soggetti (Network) di Alma (da creare se assenti)</p> <p>-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo Dewey (Network) di Alma (da creare se assente)</p> <p>-Creazione del record di holding</p> <p>-Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con compilazione del campo tipo materiale e trascrizione dell'inventario originario nel campo barcode (oppure assegnazione di nuovo inventario tramite contatore e compilazione del campo prezzo inventario)</p>	10,65

	-Cartellinatura -Inserimento di striscia magnetica, oppure riprogrammazione del tag RFID, oppure inizializzazione e applicazione di tag RFID	
Tipo di lavorazione e: trattamento fisico dei volumi, ovvero timbratura, cartellinatura, magnetizzazione, inizializzazione e applicazione di tag RFID o riprogrammazione degli stessi (mediante software dedicato)		
E - volume da magnetizzare o taggare RFID	-Inserimento di striscia magnetica, oppure riprogrammazione del tag RFID, oppure inizializzazione e applicazione di tag RFID	0,75

Il RUP

dott.ssa Claudia Burattelli





DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALLA STIPULA DI ACCORDO QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA ON-LINE DI MATERIALE LIBRARIO A CARATTERE MONOGRAFICO MODERNO APPARTENENTE ALLE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO DELL’UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI FIRENZE.

CIG 793402548D – Rif. Centrale Acquisti G024_2019.

CPV: 79995200-7

Importo dell’Accordo Quadro € 400.000,00 oltre IVA al 22%

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Burattelli Claudia, afferente al Sistema Bibliotecario di Ateneo - Biblioteca Digitale.

OGGETTO DELLA PROCEDURA

La procedura ha per oggetto la stipula di un Accordo Quadro con un unico operatore economico ai sensi e per gli effetti dell’art. 54 del D. Lgs 50/2016 ss.mm.ii, per l’affidamento, previa procedura aperta ai sensi dell’art. 60 del D.lgs. 50/2016 ss.mm.ii, gestita sulla piattaforma telematica START, del servizio di catalogazione bibliografica on-line di materiale librario a carattere monografico moderno aderente alle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell’Università degli Studi di Firenze appartenente al Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN), per una durata di 48 mesi, alle condizioni definite nella documentazione allegata. Il servizio di catalogazione bibliografica dovrà essere svolto presso le sedi del Sistema Bibliotecario di Ateneo (<https://www.sba.unifi.it>) indicate successivamente nei contratti derivati.

La descrizione esatta dell’appalto, della finalità dell’acquisto, le specifiche tecniche e funzionali e le modalità di esecuzione del contratto sono riportate nella documentazione contrattuale allegata.

Il presente disciplinare riporta le modalità di partecipazione, presentazione delle offerte, aggiudicazione dell’appalto.

I contratti derivati con i quali saranno affidati i servizi saranno stipulati a misura ai sensi dell’art.3 lett. eeee del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.



Le singole voci di intervento, i tipi di lavorazione e le attività previste, le regole e gli standard di riferimento, le modalità di esecuzione dell'appalto, nonché i relativi prezzi unitari soggetti a ribasso sono individuati nel Contratto e nel Capitolato Speciale.

VALORE DELL'APPALTO

Il valore complessivo dell'appalto stimato a titolo di capienza massima dell'accordo quadro è pari ad €400.000,00 oltre IVA nei termini di legge, di cui €0,00 (zero) per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, in quanto non si ravvisano rischi da interferenze legati all'esecuzione delle prestazioni. Il corrispettivo da riconoscere all'operatore economico aggiudicatario sarà quello derivante dalle effettive prestazioni svolte e la conclusione dell'accordo quadro non impegna in alcun modo la stazione appaltante ad affidare servizi nel corso della durata dell'accordo quadro stesso.

Il corrispettivo è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'operatore economico aggiudicatario per l'esecuzione del servizio da svolgersi secondo le modalità indicate nella documentazione contrattuale. Non sono ammesse offerte in aumento.

SPESE DI PUBBLICITA'

Ai sensi dell'art. 5 co. 2 del Decreto MIT 02/12/2016 "le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione".

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a circa € 2.250,00 oltre Iva di legge. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

Il rimborso dovrà avvenire mediante bonifico bancario intestato a: Università degli Studi di Firenze, Unicredit Banca S.P.A. Agenzia di Firenze Vecchietti n. 11 IBAN IT 88 A 02008 02837 000041126939. La causale dovrà contenere il numero di CIG e la dicitura "*Spese di rimborso pubblicità G024_2019*".

Riferimento gara Centrale Acquisti: G024_2019

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E GRUPPO TECNICO

Le funzioni di Responsabile del procedimento verranno svolte da Claudia Burattelli – Biblioteca Digitale, via Gino Capponi, 7, tel. 055 2756554, e-mail: claudia.burattelli@unifi.it.

All'interno del Sistema Bibliotecario sarà istituito un Gruppo tecnico, composto dai Referenti locali di progetto e coordinato dal Responsabile del procedimento, che avrà il compito di attuare



il progetto e prendere gli accordi operativi con l'operatore economico affidatario. In ciascuna Biblioteca saranno indicati uno o più referenti per lo svolgimento in locale del progetto.

Al Gruppo tecnico spetterà il compito di vigilare sulla corretta esecuzione degli interventi, individuando i criteri per la valutazione del servizio erogato e le scadenze intermedie per una verifica di quanto svolto.

DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

L'accordo quadro, che stabilisce la tipologia della prestazione, ha durata di 48 mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto.

Non sono previste opzioni di rinnovo degli Accordi Quadro oggetto di affidamento. Nell'ipotesi in cui alla scadenza del periodo di efficacia dell'Accordo Quadro l'ammontare di corrispettivo massimo previsto non sia esaurito, la Stazione Appaltante potrà disporre la proroga tecnica dello stesso per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. L'accordo cesserà comunque di produrre effetti, anche anticipatamente rispetto al termine finale, una volta che sia raggiunto l'importo massimo spendibile.

NORME REGOLATRICI DELLA PROCEDURA

Per l'attuazione della presente procedura si fa espresso riferimento a tutte le disposizioni legislative e regolamentari, tecniche e procedurali, che disciplinano l'esecuzione dei contratti pubblici e in particolare, per quanto attiene agli aspetti procedurali:

- il D.lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti" e ss.mm.ii.;
- il D.lgs. n. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- la L. 136/2010 "norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari";

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 95 del D.Lgs 50/2016.

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Il punteggio massimo complessivo attribuibile alle offerte è di 100 punti, ed è il risultato della sommatoria dei punti assegnati per la valutazione delle offerte economica e tecnica.



Tenendo conto che le prestazioni richieste sono altamente standardizzate, la distribuzione dei punteggi è articolata come segue:

- offerta tecnica max 60 punti.
- offerta economica max 40 punti;

L'aggiudicazione avverrà a favore della ditta che avrà riportato complessivamente il punteggio più alto.

OFFERTA TECNICA

Una Commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016, valuterà le offerte presentate dai concorrenti con impiego del metodo aggregativo compensatore che utilizza la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n (W_i * V_{ai})$$

Dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti

W_i = punteggio assegnato al requisito i-esimo

V_{ai} = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno

Σn = sommatoria.

OFFERTA TECNICA - CRITERI DI VALUTAZIONE, PESI, CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO E CONTENUTO.

	Requisito in valutazione	Elementi rilevanti ai fini dell'attribuzione del punteggio	Punteggio massimo	Criteri di attribuzione del punteggio	Contenuto dell'offerta tecnica da presentare
1	Esperienza di catalogazione in Alma in colloquio con indice SBN relativamente al tipo materiale Libro Moderno e agli Authority	Le attività eseguite su committenza dall'impresa concorrente nel triennio precedente (2016/2018) alla data di	24	- Punti 0,80 per ogni mese di lavoro; - Punti 0,40 per ogni frazione di mese uguale o superiore a 15 giorni. Frazioni di mese inferiori ai 15 giorni non saranno valutate	Nell'offerta tecnica dovranno essere elencate le esperienze con indicazione di: committente; tipo di interventi realizzati; data



	SBN Autori e Titoli Uniformi	pubblicazione del bando di gara.			inizio e data di fine attività.
2	Altre esperienze di catalogazione e trattamento copie in Alma in assenza di colloquio con Indice SBN	Le attività eseguite su committenza dall'impresa concorrente nel triennio precedente alla data di pubblicazione del bando di gara.	10	- Punti 0,40 per ogni mese di lavoro; - Punti 0,20 per ogni frazione di mese uguale o superiore a 15 giorni. Frazioni di mese inferiori ai 15 giorni non saranno valutate	Nell'offerta tecnica dovranno essere elencate le esperienze con indicazione di: committente; tipo di interventi realizzati; data inizio e data di fine attività
3	Altre esperienze di catalogazione in Indice SBN condotte presso biblioteche e centri di documentazione che utilizzano applicativi gestionali diversi da Alma	Le attività eseguite su committenza dall'impresa concorrente nel triennio precedente alla data di pubblicazione del bando di gara.	10	- Punti 0,40 per ogni mese di lavoro; - Punti 0,20 per ogni frazione di mese uguale o superiore a 15 giorni. Frazioni di mese inferiori ai 15 giorni non saranno valutate	Nell'offerta tecnica dovranno essere elencate le esperienze con indicazione di: committente; tipo di interventi realizzati; data inizio e data di fine attività
4	Comprovata conoscenza delle specificità catalografiche dei Tipi materiale SBN Musica, Grafica, Cartografia, Audiovisivi	Saranno considerate le prestazioni di docenza o la partecipazione a corsi di formazione specifici rilasciati agli operatori che saranno impiegati nell'esecuzione delle prestazioni	5	- per ciascun attestato di docenza punti 1,00; - per ciascun attestato di frequenza punti 0,50	Nell'offerta dovrà essere fornito un elenco delle prestazioni di docenze e delle partecipazioni a corsi di formazione specifica relativi ai soggetti che saranno impiegati nell'esecuzione



					delle prestazioni. A corredo dell'elenco dovrà essere allegata copia degli attestati di docenza o di partecipazione indicati nell'elenco.
5	Titoli di studio in possesso degli operatori che saranno impiegati nell'esecuzione delle prestazioni	Titoli di studio	3	<ul style="list-style-type: none">- Diploma di scuola secondaria di secondo grado: punti 0,50;- Laurea nuovo ordinamento di primo livello o diploma universitario: punti 0,75;- Laurea nuovo ordinamento di primo livello o diploma universitario in materie umanistiche e bibliotecarie: punti 1,00;- Laurea specialistica, magistrale e diploma di laurea vecchio ordinamento: punti 1,50;- Laurea specialistica, magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento in materie umanistiche e bibliotecarie: punti 2,00;- Master universitario di primo livello: punti	Nell'offerta tecnica dovranno essere elencati i dati anagrafici degli operatori che saranno impiegati nell'esecuzione delle prestazioni, ed elencati i relativi titoli di studio utili ai fini dell'attribuzione del punteggio



				1,00; - Master universitario di secondo livello: punti 2,00	
6	Formazione professionale specifica nel settore	Attestati di docenza o di partecipazione a corsi di formazione specifica rilasciati agli operatori che saranno impiegati nell'esecuzione delle prestazioni.	8	- Attestato di frequenza di corsi di formazione su SBN diversi da quelli indicati al punto 4: punti 0,50; - Attestato di frequenza di corsi di formazione su Alma: punti 0,50; - Attestato di docenza in corsi di formazione su SBN diversi da quelli indicati al punto 4: punti 1,00	Nell'offerta dovrà essere fornito un elenco delle prestazioni di docenze e delle partecipazioni a corsi di formazione specifica relativi ai soggetti che saranno impiegati nell'esecuzione delle prestazioni. A corredo dell'elenco dovrà essere allegata copia degli attestati di docenza o di partecipazione indicati nell'elenco.
		Tot. Pt.	60		

La busta virtuale “**B – Offerta tecnica**” deve contenere, **a pena di esclusione**, l’offerta tecnica proposta dall’operatore economico costituita:

- 1 – dalla allegazione del Modulo Offerta Tecnica (allegato A3) debitamente compilato;
- 2 – per i criteri di valutazione nn. 4 e 6 di cui alla tabella che precede, dalla allegazione della copia degli attestati di docenza e di partecipazione a corsi di formazione specifica indicati nell’elenco.

L’offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.



Nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti giuridici coinvolti/interessati.

I punteggi relativi all'offerta tecnica verranno attribuiti in maniera automatica come indicato nella tabella che precede.

Il punteggio complessivo dell'offerta tecnica relativa a ciascun concorrente sarà costituito dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascuno degli elementi oggetto di valutazione.

Non verrà eseguita alcuna riparametrazione dei punteggi.

OFFERTA ECONOMICA:

L'Offerta Economica è espressa con ribasso unico e fisso da applicare ai prezzi relativi alle singole lavorazioni come specificate nel Capitolato Speciale. Nella tabella seguente vengono riproposti i prezzi unitari indicati a base di gara.

Identificativo e tipologia di intervento	Prezzo
A1 – volume da ricollocare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	1,50
AE1 – volume da ricollocare e magnetizzare o taggare RFID, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	2,05
A2 – volume da inventariare e collocare, con record bibliografico già esistente in Alma	2,05
AE2 – volume da inventariare, collocare e magnetizzare o taggare RFID, con record bibliografico già presente in Alma	2,55
B1 – volume da classificare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	2,55
B2 – volume da soggettare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	2,55
B3 – volume da soggettare e classificare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	4,55
AB1 – volume da classificare e ricollocare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	3,55
ABE1 – volume da classificare, ricollocare e magnetizzare o taggare RFID, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	4,05
AB2 – volume da soggettare, classificare e ricollocare, con record bibliografico e copia	5,60



già presenti in Alma	
ABE2 – volume da soggettare, classificare, ricollocare e magnetizzare o taggare RFID, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	6,10
AB3 – volume da inventariare, collocare, soggettare e classificare, con record bibliografico già presente in Alma	6,60
ABE3 – volume da inventariare, collocare e magnetizzare o taggare RFID, soggettare e classificare, con record bibliografico già presente in Alma	7,10
C – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare e collocare in Alma senza soggetto e classe	5,60
CE – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare e collocare in Alma senza soggetto e classe, da magnetizzare o taggare RFID	6,10
D1 – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare, classificare e collocare in Alma	8,10
DE1 – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare, classificare e collocare in Alma, da magnetizzare o taggare RFID	8,60
D2 – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare, soggettare, classificare e collocare in Alma	10,15
DE2 – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare, soggettare, classificare e collocare in Alma, da magnetizzare o taggare RFID	10,65
E – volume da magnetizzare o taggare RFID	0,75

Il ribasso dovrà essere espresso con un massimo due decimali; in ipotesi di indicazione di decimali in numero superiore si procederà con il troncamento a partire dal terzo decimale, senza alcun arrotondamento.

All'offerta economica è attribuito un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la:
Formula con interpolazione lineare

$$\text{Vai} = \text{Ra/Rmax}$$



dove:

Vai = coefficiente attribuito al concorrente (a) rispetto al requisito (i)

Ra = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente (a)

Rmax = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente

Il punteggio attribuito all'offerta sarà determinato moltiplicando il numero massimo dei punti previsti (pt. 40) per il coefficiente finale risultante dalle operazioni indicate.

L'individuazione del parametro numerico finale utile ai fini della formazione della graduatoria avverrà sommando i punteggi conseguiti da ciascun concorrente per l'offerta tecnica e per l'offerta economica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi per l'offerta economica e per l'offerta tecnica differenti, ai fini della formazione della graduatoria sarà data prevalenza al punteggio migliore ottenuto sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi per l'offerta economica e per l'offerta tecnica, ai fini della formazione della graduatoria si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

L'appalto sarà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Università si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nell'ipotesi in cui sia venuta meno la necessità delle prestazioni richieste o se nessuna offerta risulterà conveniente o idonea in relazione all'oggetto della presente gara, senza che i concorrenti possano vantare alcun tipo di pretesa a qualsivoglia titolo.

L'offerta vincherà il concorrente per almeno 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la sua presentazione, salvo proroghe richieste dalla Stazione appaltante.

La partecipazione alla gara presuppone, da parte del concorrente, la perfetta conoscenza e l'accettazione di tutte le condizioni contenute nel presente Disciplinare di gara e nella documentazione contrattuale.

VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della Commissione Giudicatrice, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti



non accettabile per anomalia, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

La stazione appaltante richiede per iscritto al concorrente la presentazione delle spiegazioni scritte, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni ai fini della produzione delle giustificazioni.

Il RUP, con l'eventuale supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere ove lo ritenga necessario, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

L'organo competente della stazione appaltante, sulla base delle determinazioni del RUP, decide in merito all'esclusione, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, delle offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

IL SISTEMA TELEMATICO

La presente procedura si svolgerà attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica START (accessibile all'indirizzo <https://start.toscana.it/>), conforme alle prescrizioni di cui all'art. 40 e all'art. 58 del D. Lgs. n. 50/2016, e nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 82/2005. Mediante il Sistema verranno gestite le seguenti fasi:

- a) L'attivazione della gara;
- b) la presentazione delle offerte, l'analisi e valutazione delle stesse;
- c) le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Nel caso di indisponibilità del Sistema, la Stazione appaltante invierà le comunicazioni inerenti la procedura di gara a mezzo pec. L'"Offerta" deve essere presentata esclusivamente attraverso il Sistema, e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con **firma digitale**.

Il Sistema utilizzato garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dei documenti prodotti dall'operatore economico nonché la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dei documenti medesimi, conformemente alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e al D.Lgs. n. 82/2005.

La presentazione da parte del concorrente di tutta la documentazione necessaria ai fini della



partecipazione ed in particolare dei documenti che compongono l'“Offerta” è a totale ed esclusivo rischio del concorrente stesso, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della surrichiamata documentazione, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione Appaltante ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'Offerta non pervenga entro i termini perentori previsti.

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti sul Sistema, nelle pagine internet relative alla presente procedura.

Ai fini della presentazione dell'“Offerta” è indispensabile:

- a) essere stati previamente abilitati al sistema telematico START;
- b) il possesso e l'utilizzo della firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del D. Lgs. n. 82/2005, in corso di validità nonché di una casella di posta elettronica certificata;
- c) la seguente dotazione tecnica minima: i) un personal computer collegato ad internet e dotato di un browser Microsoft Internet Explorer 7.0 o superiore, oppure Mozilla Firefox 3+ o superiore; Safari 3.1+ o superiore, Opera 10+ o superiore, Google Chrome 2+ o superiore; ii) un programma software per la conversione in formato pdf dei file che compongono l'offerta.

Richiesta chiarimenti relativi alla procedura di gara e comunicazioni

Le eventuali richieste di chiarimenti relative alla gara e tutte le comunicazioni afferenti la presente procedura ad eccezione delle comunicazioni ex art. 76 del Codice dovranno essere esclusivamente formulate attraverso l'apposita sezione “comunicazioni”, nell'area riservata alla presente gara, all'indirizzo: <https://start.toscana.it/>.

Le comunicazioni di cui all'art. 76 del Codice sono effettuate ESCLUSIVAMENTE mediante posta elettronica certificata, pertanto i concorrenti dovranno indicare il loro indirizzo PEC nella documentazione di partecipazione alla gara.

Attraverso lo stesso mezzo la Stazione Appaltante provvederà a fornire le risposte.

L'Amministrazione garantisce una risposta a tutti i chiarimenti che perverranno almeno 7 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti che eventualmente pervengano successivamente al termine indicato.



Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Tutte le risposte di interesse generale saranno estese a tutti i partecipanti e pubblicate sul sito. Sul sistema telematico medesimo saranno pubblicate altresì le eventuali ulteriori informazioni in merito all'appalto che si rendessero necessarie e che la Stazione Appaltante riterrà opportuno diffondere.

Gli interessati sono pertanto tenuti a consultare il sito fino alla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

Attenzione: Il sistema telematico di acquisti online della Regione Toscana - Università di Firenze utilizza la casella denominata noreply@start.toscana.it per inviare tutti i messaggi di posta elettronica. Il concorrente è tenuto a controllare che le mail inviate dal sistema non vengano respinte né trattate come Spam dal proprio sistema di posta elettronica e, in ogni caso, a verificare costantemente sul sistema la presenza di comunicazioni.

REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.lgs. 50/2016, per i quali non sussistano le seguenti cause di esclusione:

- di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016.
- di cui al Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 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 (G.U. 28 settembre 2011, n. 226), art. 67.
- di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione.
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (G.U. n. 265 del 13 novembre 2012) L. n. 190 ed in particolare art. 42 ove applicabile.

REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE, DI NATURA ECONOMICO FINANZIARIA E CAPACITÀ TECNICO PROFESSIONALE

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti nel presente paragrafo. Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte presentate da soggetti privi della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.



Requisiti di idoneità professionale:

A - Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara, da dichiarare in conformità all'allegato "B" - DGUE (Documento di Gara Unico Europeo), (Parte IV: Criteri di selezione – sezione A: Idoneità). Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Requisiti di capacità economica e finanziaria:

- Non richiesti.

Requisiti di capacità tecniche e professionali:

A - Organico medio annuo negli ultimi 3 anni (2016-2017-2018) pari ad almeno 3 operatori, da dichiarare in conformità all'allegato "B" - DGUE (Documento di Gara Unico Europeo), (Parte IV: Criteri di selezione – sezione C Capacità tecniche e professionali - punto 8

B – Esecuzione nell'arco degli ultimi tre anni (2016/2017/2018) di almeno un servizio analogo regolarmente eseguito il cui corrispettivo, con riferimento ad un arco temporale pari ad un anno, non sia inferiore a Euro 30.000,00 (trentamila/00), iva esclusa (da dichiarare in conformità all'allegato "B" - DGUE (Documento di Gara Unico Europeo, (Parte IV: Criteri di selezione – sezione C Capacità tecniche e professionali - punto 1b)).

Partecipazione in R.T.I.

Gli operatori economici possono presentare offerta come concorrenti singoli o come capogruppo (mandataria) di un costituendo RTI Raggruppamento Temporaneo di Imprese (art. 45, c. 2 lett. d) del D.lgs. 50/2016 o Consorzio ordinario di concorrenti (art.45 c. 2 lett. e) del D.lgs. 50/2016), costituiti o costituendi con le modalità e ai sensi dell'art.48 c. 11, del medesimo D.lgs. 50/2016.

Ai sensi art. 48 c. 4 d.lgs. 50/2016 in caso di partecipazione in RTI nell'offerta devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli componenti del raggruppamento.

Ai sensi art. 83 c. 8 d.lgs. 50/2016 in caso di RTI / consorzio ordinario di concorrenti/rete d'impresa/GEIE la mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni



in misura maggioritaria.

In caso di consorzi di cui all'art. 45 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs. 50/2016 la soglia minima per i requisiti speciali deve essere posseduta dal consorzio stesso.

I requisiti generali e di idoneità professionale dovranno essere posseduti da ciascuna delle imprese facenti parte del raggruppamento.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'art. 45 c.2 lett. b) e c) del D.lgs.50/2016 sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara.

Qualora, ai sensi dell'art. 89 del D.lgs. 50/2016, il soggetto partecipante alla gara si avvalga dei requisiti di altro soggetto (impresa ausiliaria), a pena di esclusione dei partecipanti, non è consentito in relazione al presente appalto che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un partecipante nonché che partecipino al presente appalto sia l'impresa ausiliaria sia il soggetto partecipante che si avvale dei requisiti. Ai sensi dell'art. 89 del D.lgs 50/2016 il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione, in relazione alle prestazioni oggetto dell'appalto.

Partecipazione in caso di concordato ex art. 161 R.D. n. 267/1942.

Alle imprese che hanno depositato domanda di cui all'articolo 161, anche ai sensi del sesto comma, del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, si applica l'articolo 186-bis del predetto regio decreto (Art. 110, comma 4, D.Lgs. n. 50/2016). Pertanto:

Ai sensi dell'art. 110, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, per la partecipazione alle procedure di affidamento di contratti pubblici tra il momento del deposito della domanda di cui all'art. 161, comma 6, del R.D. n. 267/1942 ed il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 163 della medesima Legge Fallimentare, è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 4, del R.D. n. 267/1942, successivamente al deposito della domanda di cui all'articolo 161, la partecipazione a procedure di affidamento di contratti pubblici deve essere autorizzata dal tribunale, e, dopo il decreto di apertura, dal giudice delegato, acquisito il parere del commissario giudiziale ove già nominato.

Ai sensi del co. 5 dell'art. 110 del d.lgs. 50/2016 l'impresa ammessa al concordato preventivo non necessita di avvalimento di requisiti di altro soggetto, salvo che nelle ipotesi indicate al



comma 6 del medesimo art. 110.

Ai sensi dell'art. 186 bis, comma 5, del R.D. n. 267/1942 l'ammissione al concordato preventivo non impedisce la partecipazione a procedure di assegnazione di contratti pubblici, quando l'impresa presenta in gara:

una RELAZIONE DI UN PROFESSIONISTA in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del R.D. n. 267/1942, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

Ai sensi del co. 6 dell'art. 186 bis del R.D. n. 267/1942, gli operatori economici ammessi a procedura di concordato possono concorrere anche riuniti in raggruppamento temporaneo di imprese, purché non rivestano la qualità di mandatarî e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

AVVALIMENTO

Possono essere oggetto di avvalimento i requisiti di capacità economica e finanziaria e quelli di capacità tecnica e professionale: l'Amministrazione accerterà in corso di esecuzione che le prestazioni oggetto di contratto siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento, pena la risoluzione del contratto d'appalto.

SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

L'appalto si svolge in modalità telematica: le offerte dovranno essere formulate dagli operatori economici e ricevute dalla stazione appaltante esclusivamente per mezzo del Sistema Telematico START, accessibile all'indirizzo internet: <https://start.toscana.it>.

L'operatore economico per presentare offerta dovrà inserire nel sistema telematico, nello spazio relativo alla procedura di cui trattasi, entro e non oltre il seguente termine perentorio del:

Data | | | Ora: |



Per la partecipazione alla procedura si dettaglia di seguito la documentazione prescritta che gli operatori dovranno inserire nel sistema telematico con le regole dello stesso e del presente disciplinare.

Busta Virtuale A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La Busta Virtuale A) Documentazione Amministrativa dovrà contenere la seguente documentazione:

DGUE

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al d.m. del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche messo a disposizione dalla Stazione Appaltante sulla piattaforma telematica Start secondo quanto di seguito indicato (si allega Modello DGUE All. 15).

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliaria e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione integrativa, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale la stessa: 1. si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente (art. 89, comma 1, del Codice); 2. attesta che l'impresa ausiliaria non partecipa alla gara in proprio o come associata o consorziata (art. 89, comma 7 del Codice);
- 3) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal



fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;

4) PASSOE dell'ausiliaria;

In caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list":

5) dichiarazione dell'ausiliaria del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010, n. 78, conv. in l. 122/2010) oppure dichiarazione dell'ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 con allegata copia dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni di cui alle Sez. A-B-C-D.

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «α» ovvero compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui al presente disciplinare;
- b) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui al presente disciplinare;
- c) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al presente disciplinare;
- d) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale cui al presente disciplinare.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;



- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;
- dalle imprese ausiliarie, in caso di avvalimento.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE INTEGRATIVA

Il concorrente dovrà presentare una Dichiarazione sostitutiva di partecipazione in conformità all'allegato "A1 - Domanda di partecipazione integrativa DGUE" sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente. La domanda di partecipazione può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata, a pena di esclusione dalla gara, copia firmata digitalmente conforme all'originale della relativa procura. La Dichiarazione in formato .pdf dovrà essere fatta pervenire alla Stazione appaltante attraverso il Sistema dopo averla sottoscritta digitalmente.

Inoltre, in caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzi ordinari costituendi, il concorrente deve, nella suddetta dichiarazione:

- (solo per i R.T.I.) indicare l'impresa raggruppanda a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza;
- assumere l'impegno, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato speciale alla mandataria e ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 48 del D. Lgs. n. 50/2016.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016, il consorzio deve attestare, se e per quali consorziati il consorzio concorre. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla presente iniziativa in qualsiasi altra forma (individuale o associata), pena l'esclusione dalla procedura stessa sia del Consorzio che dei consorziati e l'applicazione dell'art. 353 del codice penale.

In caso di partecipazione in R.T.I., Consorzio ordinario di concorrenti o Aggregazioni senza soggettività giuridica ogni componente del Raggruppamento/Consorzio/Aggregazione presenta la domanda che deve essere sottoscritta digitalmente.

Le Dichiarazioni sostitutive di partecipazione devono, a pena di esclusione, essere sottoscritte



con firma digitale:

- in caso di impresa singola, dal/i legale/i rappresentante/i del concorrente o dal/i soggetto/i munito/i di comprovati poteri di firma;
- in caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016 e di Aggregazioni con soggettività giuridica:
 - dal/i legale/i rappresentante/i o dal/i soggetto/i munito/i di comprovati poteri di firma del Consorzio/Organo comune;
 - dal/i legale/i rappresentante/i o dal/i soggetto/i munito/i di comprovati poteri di firma delle consorziate esecutrici e delle imprese aggregate, con cui il Consorzio/Aggregazione partecipa;
- in caso di R.T.I. o di Consorzi ordinari di concorrenti sia costituiti che costituendi o di Aggregazioni senza soggettività giuridica, dal/i legale/i rappresentante/i o da persona/e munita/e di comprovati poteri di firma di ogni singola impresa raggruppata/raggruppanda o consorziata/consorzianda o delle singole imprese retiste designate esecutrici.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA IN CASO DI CONSORZI

Ciascuna consorziata esecutrice deve rendere utilizzando l'apposito Modello A2 "DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA IN CASO DI CONSORZI", disponibile nella documentazione di gara, i dati generali della consorziata e le ulteriori dichiarazioni che non sono contenute nel Documento di Gara Unico Europeo (DGUE); tale modello deve, analogamente a quanto previsto per il DGUE, essere compilato e firmato digitalmente dal relativo titolare o legale rappresentante o procuratore.

L'inserimento sul sistema del DGUE e del modello "dichiarazione sostitutiva in caso di consorzi", compilati e firmati, avviene a cura del Consorzio che provvederà ad inserire gli stessi negli appositi spazi presenti sul sistema, in particolare quello del Consorzio nell'apposito spazio riservato al concorrente, quelli delle consorziate esecutrici negli appositi spazi a questi dedicati.

Tutta la documentazione richiesta per la partecipazione di un consorzio di cui alle lettere b) o c) deve essere presentata nel caso in cui il Consorzio stesso partecipi alla procedura di gara come membro di un raggruppamento temporaneo di concorrenti o di consorzio ordinario, con la differenza che l'inserimento della documentazione nel sistema avviene a cura del soggetto indicato quale mandatario.

AVVALIMENTO



Secondo le modalità e condizioni di cui all'articolo 89 del D. Lgs. n. 50/2016, il concorrente singolo o consorziato o raggruppato può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti economico, finanziario, tecnico e professionale, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto.

Il concorrente che intende ricorrere a tale istituto dovrà compilare la Parte II Sezione C "Informazioni sull'affidamento sulle capacità di altri soggetti (Avvalimento)" dell'Allegato "Documento di Gara Unico Europeo DGUE". In particolare, dovrà barrare la casella "SI" e dovrà indicare la denominazione degli Operatori Economici di cui intende avvalersi e i requisiti oggetto di avvalimento.

Ciascuna impresa ausiliaria dovrà altresì compilare e firmare un Documento di Gara Unico Europeo DGUE distinto con le informazioni richieste nelle sezioni A e B della Parte II e della parte III.

Il concorrente dovrà inoltre allegare a sistema la documentazione prevista nell'ipotesi di avvalimento, in particolare la seguente documentazione:

- a) dichiarazione sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria attestante l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016. Per le dichiarazioni attestanti l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 è necessario compilare l'allegato DGUE, Parte III, per ciascuna impresa ausiliaria come su indicato;
- b) dichiarazione sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria di cui all'**Allegato A4 - Scheda avvalimento soggetto ausiliario ex art. 89 D.lgs 50/2016** con cui attesta il possesso dei requisiti e delle risorse oggetto di avvalimento e si obbliga verso il concorrente e verso la Stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- c) il **CONTRATTO DI AVVALIMENTO**, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, in originale in formato elettronico firmato digitalmente dai contraenti, oppure mediante copia digitale dell'originale analogico certificata conforme dal notaio e firmata digitalmente dallo stesso, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie cui è carente il concorrente. Detto contratto deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente:
 - oggetto;
 - risorse e mezzi, (personale, attrezzature ecc...) messi a disposizione per l'esecuzione dell'appalto, in modo determinato e specifico;
 - durata;
 - ogni altro elemento utile ai fini dell'avvalimento.



Il modello DGUE e la Scheda avvalimento soggetto ausiliario ex art. 89 D.lgs 50/2016, compilati e sottoscritti ciascuno dal titolare o legale rappresentante o procuratore dell'impresa ausiliaria con firma digitale, devono essere inserite nei rispettivi appositi spazi previsti sul sistema telematico da parte dell'operatore economico partecipante alla gara ovvero, in caso di Raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, da parte della mandataria.

L'impresa ausiliaria, individuata dal concorrente ai sensi dell'art. 89 del Codice, non deve trovarsi nella situazione di cui all'art. 110, comma 5, del Codice.

Nelle ipotesi previste dall'art. 110 comma 5 D.lgs 50/2016: tutta la documentazione necessaria.

PASS.OE

Di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016 relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'impresa ausiliaria;

RICEVUTA DI PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO ANAC

Essendo l'importo posto a base di gara superiore a € 300.000,00 ed inferiore a € 499.999,00 ai sensi della Delibera numero 1174 del 19 dicembre 2018 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione recante "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2019", è dovuto a carico degli operatori economici invitati il pagamento di contributo a favore dell'A.NAC medesima, nella misura di **€ 35,00** quale condizione di ammissibilità alla procedura di affidamento in oggetto. Il pagamento va effettuato sulla base di quanto disposto dalla deliberazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici. Il concorrente deve inserire nell'apposito spazio creato nel sistema, la scansione digitale della ricevuta di pagamento del contributo.

GARANZIA PROVVISORIA

Attestazione da inserire nel sistema telematico nell'apposito spazio, pari al 2% dell'importo complessivo posto a base di gara I.V.A. esclusa, nelle forme e con le modalità descritte all'art. 93 del D.Lvo n. 50/16 e smi.

La garanzia può essere costituita, a scelta dell'offerente, fermo restando il limite all'utilizzo del



contante di cui all'articolo 49, c. 1, del D.Lvo 21 novembre 2007, n. 231, a scelta dell'offerente, in contanti, con bonifico, in assegni circolari o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice. La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa

La garanzia deve avere validità di 180 (centottanta) giorni dal termine ultimo fissato nella presente lettera per la presentazione dell'offerta. Tale garanzia dovrà essere presentata in originale.

Tale garanzia provvisoria dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2 del codice civile nonché la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Per quanto qui non previsto trova applicazione l'art. 93 del D.Lvo n. 50/2016 e smi.

In caso di partecipazione alla gara di un raggruppamento temporaneo di imprese, la garanzia fideiussoria deve riguardare tutte le imprese del raggruppamento medesimo.

I concorrenti in possesso della certificazione di qualità, per le categorie di prestazioni da eseguire e per le quali si qualificano, potranno usufruire del beneficio della dimidiazione della garanzia. Per fruire di tale beneficio i concorrenti, ai sensi dell'art. 93, c. 7, del D.Lgs. 50/2016 e smi, segnalano, in sede di gara, il possesso del predetto requisito e lo documentano nei modi prescritti dalle norme vigenti. In particolare, l'operatore economico dovrà allegare congiuntamente alla documentazione qui richiesta fotocopia resa autentica della certificazione di qualità. Si applica la riduzione del 50%, non cumulabile con quella di cui al primo periodo dell'art. 93, c. 7 del D.Lvo n. 50/16 e smi, anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

Nel caso di possesso delle ulteriori certificazioni indicate nell'art. 93, c. 7 del D.Lvo n. 50/16 e smi la ditta potrà usufruire delle altre forme di riduzione della garanzia nei limiti indicati dalla citata normativa; anche in tale caso devono essere prodotte copie rese conformi agli originali delle certificazioni possedute. In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve



essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

Si precisa inoltre che in caso di R.T.I. o in caso di consorzio ordinario la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese riunite e/o consorziate risultino certificate. In questo caso è necessario allegare le certificazioni di ciascuna impresa.

In caso di decadenza o revoca dall'aggiudicazione per inadempimento degli obblighi gravanti sull'aggiudicatario prima della stipula del contratto, ovvero per accertata mancanza in capo allo stesso dei requisiti richiesti, la stazione appaltante provvederà all'incameramento della garanzia provvisoria, fatto salvo il diritto al maggiore danno, riservandosi la facoltà di aggiudicare il servizio al concorrente che segue nella graduatoria finale. Tale facoltà può essere esercitata anche nel caso di rinuncia all'appalto, in caso di fallimento, di risoluzione o recesso, senza che in ogni caso da suddette circostanze derivi alcun diritto per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria.

L'operatore economico potrà produrre in formato digitale o mediante scansione dell'originale cartaceo, corredata da dichiarazione di conformità all'originale:

- la/e certificazione/i possedute che danno diritto alla riduzione suddetta. In tal caso le Certificazioni corredate dalla dichiarazione di conformità all'originale ed unite in unico documento elettronico alla Garanzia provvisoria, firmato digitalmente, devono essere inserite nell'apposito spazio nel telematico.

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o di consorzio ordinario di concorrenti l'inserimento documentale avviene a cura dell'impresa mandataria.

L'impegno di un fideiussore

Il fideiussore deve essere individuato tra i soggetti di cui all'art. 93 comma 3 del Codice abilitati a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103 del Codice, qualora l'offerente risultasse affidatario.

L'obbligo previsto dal art. 93 comma 8, non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

Si evidenzia che:

- nel caso in cui l'offerente presenti la fideiussione nella forma di fideiussione bancaria o assicurativa, l'impegno può già fare parte integrante del contenuto della fideiussione;
- nel caso in cui l'offerente abbia costituito cauzione presenti la fideiussione nella forma di deposito in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito l'operatore economico deve, separatamente, produrre un ulteriore documento



contenente impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia di cui all'art. 103 del Codice per l'esecuzione del contratto considerato che tale cauzione non contiene alcun impegno.

L'impegno di cui sopra deve essere presentato, in originale, in formato elettronico e firmato digitalmente. Qualora non sia disponibile l'originale in formato elettronico e firmato digitalmente, gli offerenti dovranno inserire nel sistema la scansione dell'originale cartaceo dell'impegno a rilasciare cauzione definitiva per l'esecuzione del contratto.

Busta Virtuale B) OFFERTA TECNICA

La busta virtuale "**B – Offerta tecnica**" deve contenere, a pena di esclusione, l'offerta tecnica proposta dall'operatore economico costituita:

- 1 – dalla allegazione del Modulo Offerta Tecnica (allegato 3) debitamente compilato;
 - 2 – per i criteri di valutazione nn. 4 e 6 di cui alla relativa tabella, dalla allegazione della copia degli attestati di docenza e di partecipazione a corsi di formazione specifica indicati nell'elenco.
- Tutta la documentazione relativa all'offerta tecnica deve essere firmata digitalmente da parte del titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente ed inserita a sistema nell'apposito spazio predisposto.

Nel caso di offerta presentata da un Raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, GEIE non ancora costituiti, l'offerta tecnica deve essere sottoscritta con firma digitale dal titolare o legale rappresentante o procuratore di ogni soggetto che costituirà il raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, GEIE.

Nel caso di Raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, GEIE già costituiti, per i quali sussiste comunque l'obbligo di produrre l'atto costitutivo, l'offerta tecnica può essere sottoscritta con firma digitale dal solo titolare o legale rappresentante o procuratore dell'impresa indicata quale mandataria.

Nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti giuridici coinvolti/interessati.

C) OFFERTA ECONOMICA

L'**offerta economica** è determinata dal ribasso percentuale unico e fisso che verrà applicato, ai fini dell'individuazione del corrispettivo contrattuale, ai singoli prezzi indicati massimi, per ciascuna tipologia di prestazione, dalla Stazione Appaltante nel Capitolato Speciale. Il ribasso



dovrà essere espresso con un massimo due decimali; in ipotesi di indicazione di decimali in numero superiore si procederà con il troncamento a partire dal terzo decimale, senza alcun arrotondamento.

A pena di esclusione:

► Nell'offerta economica i concorrenti devono indicare, nell'apposito spazio **“costi della sicurezza afferenti l'impresa”**, i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del comma 10 dell'art. 95 del Codice.

Tali costi della sicurezza afferenti l'impresa non possono essere pari a “zero”, pena l'esclusione dalla gara.

Detti costi dovranno risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto. La Stazione appaltante procede alla valutazione di merito circa l'adeguatezza dell'importo in sede di eventuale verifica di congruità dell'offerta.

► Inoltre nell'offerta economica i concorrenti, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice, devono indicare, nell'apposito spazio **“costi della manodopera”**, il costo della manodopera.

La stazione appaltante procede alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice o in sede di eventuale verifica della congruità dell'offerta oppure prima dell'aggiudicazione.

Non sono ammesse offerte alla pari o al rialzo, a pena di esclusione dalla gara.

PER PRESENTARE L'OFFERTA ECONOMICA IL CONCORRENTE DOVRÀ, A PENA DI ESCLUSIONE DALLA GARA:

- Accedere allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- Compilare il *form on line* della procedura;
- Scaricare sul proprio pc il documento “offerta economica” generato dal sistema;
- Firmare digitalmente il documento “offerta economica” generato dal sistema, senza apporre ulteriori modifiche;
- Inserire nel sistema il documento “offerta economica” firmato digitalmente nell'apposito spazio previsto.



Nel caso di offerta presentata da un Raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, non ancora costituiti, l'offerta economica deve essere sottoscritta con firma digitale dai titolari o legali rappresentanti o procuratori di tutte le imprese che costituiranno il raggruppamento temporaneo di concorrenti, del consorzio ordinario di concorrenti.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, già costituiti, per i quali sussiste l'obbligo di produrre l'atto costitutivo secondo le indicazioni riportate precedentemente, l'offerta economica può essere sottoscritta con firma digitale anche dal solo titolare o legale rappresentante o procuratore dell'impresa indicata quale mandataria.

Nel caso di offerta presentata da un Raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, non ancora costituiti, l'offerta economica deve contenere l'impegno che, nel caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese conferiranno, con unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, designata quale mandataria

Si precisa che, l'offerta presentata in ritardo rispetto al termine sopraindicato è inammissibile. Il sistema telematico non permette pertanto di completare le operazioni di presentazione di un'offerta dopo tale termine.

Si evidenzia che l'operatore economico è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua responsabilità.

L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese dall'operatore economico e sulla base di queste verifica la conformità di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le dichiarazioni, i documenti ed i certificati presentati possono essere oggetto di richieste di chiarimento/completamento/regolarizzazione da parte della stazione appaltante, con i limiti e alle condizioni di cui all'art. 83 del D.lgs. 50/2016, che concederà a tal fine un termine congruo.

In caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del D.G.U.E. sarà attivata la procedura del soccorso istruttorio di cui all'art. 83 co. 9 del D.Lgs. 50/2016, assegnando al concorrente il termine massimo di dieci giorni, al fine di rendere, integrare o regolarizzare tali dichiarazioni. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Si precisa che l'istituto del soccorso istruttorio è utilizzato esclusivamente per l'acquisizione, in gara, di un requisito o di una condizione effettivamente posseduta al momento della



partecipazione ma non dichiarata alla presentazione dell'offerta.

Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alle richieste della stazione appaltante formulate ai sensi dell'art. 83, co.9 del D.Lgs. 50/2016, costituisce causa di esclusione.

Qualora venga accertato che non risultano confermati il possesso dei requisiti generali e speciali e le relative dichiarazioni in capo ai singoli concorrenti i suddetti concorrenti saranno esclusi.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

Il giorno -----2019 alle ore ----- presso gli uffici della Centrale Acquisti in Firenze, Via Gino Capponi 7, si provvederà alla verifica amministrativa delle offerte pervenute.

Per le sessioni da effettuarsi in seduta pubblica il sistema telematico traccia le fasi dell'apertura che saranno visibili agli operatori.

L'amministrazione, in seduta pubblica:

- a) provvede a constatare, per ciascun concorrente, la regolare consegna entro il termine di scadenza della documentazione telematica;
- b) apre le buste virtuali amministrative e verifica innanzitutto la completezza e la regolare sottoscrizione digitale di tutta la documentazione ivi inclusa, procedendo anche ad un primo sommario esame della stessa, riservandosi la facoltà di compiere in separata sede un ulteriore esame di dettaglio di tutte le dichiarazioni rese ai fini della qualificazione, rilevando che i concorrenti non incorrano in cause di esclusione, ovvero individuando eventuali motivi di regolarizzazione;
- c) rinvia a successiva seduta pubblica a data da destinarsi, da tenersi dopo aver provveduto agli eventuali adempimenti di regolarizzazione ed a seguito dell'emanazione del provvedimento di ammissione ed eventuale esclusione dei concorrenti, al termine della fase di qualificazione.

La Stazione Appaltante, prima dell'apertura delle offerte economiche, procederà all'adozione del provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni ai sensi art. 29 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

Seconda fase

Conclusa la prima fase di gara (verifica e valutazione della documentazione amministrativa) la Commissione giudicatrice nominata i sensi dell'art. 77 d.lgs. 50/2016, in seduta pubblica:

- 1) procede all'apertura delle offerte tecniche, ne verifica la regolarità e la consistenza;
- 2) esclude le eventuali offerte tecniche irregolari, comunica le esclusioni.



Successivamente la Commissione di gara in una o più sedute riservate, procederà all'esame dei contenuti dei documenti presentati e attribuisce i punteggi alle singole offerte tecniche secondo i criteri e le modalità descritti nel presente disciplinare.

Terza fase

Terminato l'esame delle offerte tecniche, la Commissione, in una nuova seduta pubblica previamente comunicata ai concorrenti mediante il sistema telematico:

- a) dà lettura del punteggio di qualità attribuito relativamente alle offerte tecniche esaminate e lo trascrive sulla piattaforma;
- b) apre le buste chiuse elettronicamente, contenenti le offerte economiche dei concorrenti ammessi a questa fase e verifica la corretta presentazione e sottoscrizione;
- c) effettua la valutazione delle offerte economiche in base alla formula indicata nella presente lettera di invito;
- d) procede alla somma dei punteggi complessivamente attribuiti, individuando la graduatoria di merito dei concorrenti;
- e) procede alla valutazione delle "offerte anomale" ove ricorrano i presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, relativamente ai concorrenti che abbiano presentato un'offerta "anomala" ai sensi dello stesso articolo e cioè qualora il punteggio relativo al prezzo e il punteggio relativo all'offerta tecnica siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dalla presente lettera d'invito.

In tal caso il Responsabile del procedimento con il supporto della Commissione, nominata ai sensi dell'art. 77 del Codice, procederà alla valutazione della congruità delle offerte attivando il procedimento di verifica di cui ai commi 4,5,6,7 dell'art. 97 dello stesso Codice.

All'esito del procedimento di verifica la Commissione dichiara in seduta pubblica le eventuali esclusioni di ciascuna offerta che, in base agli elementi forniti, risulta, nel suo complesso, inaffidabile e procede alla redazione della graduatoria sulla base del risultato delle valutazioni soprariportate e alla proposta di aggiudicazione della migliore offerta non anomala o ritenuta congrua.

Adempimenti successivi

L'aggiudicazione provvisoria è soggetta all'approvazione dell'Università di Firenze.

L'aggiudicazione diventerà efficace a seguito dell'esito positivo delle verifiche in ordine al possesso dei prescritti requisiti ai sensi dell'articolo 32, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016. Trova



applicazione quanto previsto dall'art. 32, comma 8, D. Lgs. n. 50/2016.

Qualora il possesso dei requisiti richiesti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara, e, ove ne ricorrano i presupposti, alla segnalazione del fatto all'A.N.A.C. ai sensi dell'art. 80, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione procederà ad effettuare le comunicazioni di cui all'articolo 76, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 entro il termine previsto dal citato articolo, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo disponibile sul portale acquisti della Pubblica Amministrazione.

ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DELL'ACCORDO QUADRO

In seguito alla comunicazione di cui all'art. 76, comma 5, lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016, viene richiesto all'aggiudicatario di far pervenire alla Stazione appaltante entro il termine assegnato, la documentazione necessaria ai fini della stipula del contratto, tra cui:

- a) Dichiarazione sugli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i, anche non in via esclusiva al contratto, nonché le generalità (nome e cognome) ed il Codice Fiscale delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge n. 136/2010;
- b) La cauzione definitiva ex art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.
- c) La corresponsione alla Stazione Appaltante a norma di legge delle spese di pubblicità per la gara di appalto, che in via presuntiva secondo la preventivazione, ammontano ad **€ 2.250,00 oltre Iva 22%** e che saranno consuntivate prima della stipulazione del contratto con comunicazione specifica all'Appaltatore;
- d) Le imposte di bollo dovute per legge.
- e) Esibizione della polizza assicurativa RCT/RCO.
- f) In caso di RTI, relativa documentazione.

Il contratto quadro sarà sottoscritto nella forma di scrittura privata ai sensi dell'art. 32, comma 14, e sconta l'imposta di bollo ai sensi di legge. La scrittura sarà soggetta a registrazione in caso d'uso.

GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte con la stipula del Contratto, l'aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, una garanzia pari al 10% dell'importo contrattuale in favore della Stazione appaltante.



Tuttavia, il suddetto importo, nel caso in cui il ribasso rispetto alla base d'asta sia superiore al 10% della medesima, è aumentato di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso rispetto alla base d'asta sia superiore al 20% della medesima, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

L'importo della garanzia definitiva è ridotto ove l'aggiudicatario sia in possesso dei requisiti elencati all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016. Per fruire di tali benefici, l'aggiudicatario dovrà produrre idonea documentazione a comprova del requisito posseduto, accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale resa dal concorrente ai sensi del DPR 445/2000 e firmata digitalmente.

Si precisa inoltre che:

- in caso di partecipazione in RTI/Consorzio ordinario/Aggregazione senza soggettività giuridica, l'aggiudicatario può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui tutte le imprese che li costituiscono siano in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016 per la riduzione, attestata da ciascuna impresa secondo le modalità sopra previste;
- in caso di partecipazione in Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 /Aggregazione con soggettività giuridica, l'aggiudicatario può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui il Consorzio o le Consorziare esecutrici o l'Organo comune o le retiste esecutrici siano in possesso dei requisiti.

La predetta garanzia potrà essere prestata mediante cauzione o fideiussione bancaria o polizza assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nel nuovo Albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 385/1993.

La garanzia definitiva dovrà rispettare tutte le condizioni previste dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016.

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L'Università degli Studi di Firenze, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo 2016/679) e delle relative disposizioni per la sua applicazione in Ateneo (Informativa per il trattamento dei dati personali di operatori economici o loro legali rappresentanti, all'indirizzo web <https://www.unifi.it/vp-11360-protezione-dati.html>), informa l'Impresa che tratterà i dati, contenuti negli atti inerenti la pratica oggetto del



presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti aziendali in materia.

Titolare del trattamento: Università degli Studi di Firenze.

Responsabile del trattamento: dott. Massimo Benedetti.

NORME FINALI

Gli atti relativi alla presente procedura sono impugnabili unicamente mediante ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana, entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla ricezione della comunicazione di cui all'art. 76, commi 5 e 6, del D. Lgs 50/2016.

Per tutto quanto non previsto nel presente disciplinare di gara si rinvia alle disposizioni del Codice e alla normativa vigente in materia.

LA DOCUMENTAZIONE DI GARA COMPRENDE:

- Disciplinare di gara (*presente documento -pubblicato*).
- Schema Contratto e Capitolato Speciale (*pubblicati*).
- Domanda partecipazione (*generata dal sistema*).
- Modello allegato D.G.U.E (*a cura dell'impresa concorrente-pubblicato*).
- Modello Allegato "A1" Dichiarazione integrativa DGUE) (*pubblicato*).
- Modello Allegato "A2" Domanda di partecipazione/dichiarazione sostitutiva in caso di consorzi" (*pubblicato*).
- Modello Allegato "A3" Modulo Offerta Tecnica (*pubblicato*).
- Modello Allegato A4 - Scheda avvalimento soggetto ausiliario ex art. 89 D.lgs 50/2016 (*pubblicato*).
- "Codice di comportamento" della Stazione appaltante consultabile sul sito internet www.unifi.it alla *sezione "Ateneo" – "Statuto e Normativa" – "Codici" – Codice di Comportamento dell'Università di Firenze"*.

f.to digitalmente
Il Dirigente Centrale Acquisti
Dott. Massimo Benedetti



Richiesta di attivazione di procedura aperta per l'affidamento, a mezzo accordo quadro, del servizio di catalogazione on-line di materiale librario moderno appartenente alle Biblioteche del Sistema Bibliotecario dell'Università degli Studi di Firenze, per il periodo di 48 mesi dalla data di stipula del contratto, in riferimento alla procedura inserita nella programmazione biennale 2019/2020 (progressivo intervento CUI 0127968048020190000 073). G024_2019

Motivazione

Le biblioteche dell'Università di Firenze possiedono un patrimonio librario di notevoli dimensioni e valore: quasi quattro milioni di volumi, ai quali ogni anno vengono aggiunte dalle 15.000 alle 25.000 nuove unità (tra acquisizioni e accessionamenti in dono). Tutti i volumi acquisiti a partire dal 1986, anno in cui è stata avviata l'automazione del catalogo, nonché la maggior parte delle donazioni pervenute nelle biblioteche a partire dallo stesso anno sono state catalogate on line; ogni anno si è inoltre cercato di inserire nel catalogo in linea anche una parte di ciò che era già posseduto prima dell'avvio dell'automazione, per ampliare la presenza sul web dell'offerta informativa dell'ateneo, e favorirne la fruizione da parte degli utenti.

Il primo software gestionale per le biblioteche adottato dall'ateneo fiorentino è stato SBN-Bull, che ha consentito l'integrazione del catalogo dell'Università in quello del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN), avvenuta nel 1995: da allora tutti i record bibliografici del polo bibliotecario Università di Firenze (UFI) sono stati condivisi con l'Indice nazionale SBN. Nel 2006 il software SBN-Bull è stato sostituito da Aleph500, un sistema più performante del precedente, a sua volta sostituito nel 2017 da Alma, un sistema di nuova generazione che alle funzionalità tradizionali unisce la possibilità di una gestione integrata delle risorse elettroniche e di quelle digitali. Inoltre questo sistema presenta un'architettura innovativa che consente di attivare un'area network per la condivisione di risorse e servizi di più istituzioni. Questa architettura ha consentito di dar vita, nell'ambito del progetto di cooperazione SBART (Sistema Bibliotecario Atenei Regione Toscana) avviato nel 2014 dalle Università di Firenze, Pisa e Siena, a un nuovo polo bibliotecario unificato nell'ambito dell'Indice nazionale SBN, il polo Sistemi Bibliotecari Toscani (SBT), che dal 22 settembre 2017 ha formalmente sostituito il polo UFI, in esso confluito.

Nonostante il rilevante impegno costantemente profuso nell'attività di catalogazione, ad oggi ancora oltre metà dei volumi posseduti sono rintracciabili esclusivamente tramite i tradizionali cataloghi cartacei: il personale bibliotecario riesce a garantire la tempestiva catalogazione delle nuove acquisizioni e di una parte delle donazioni, ma può dedicare soltanto una minima parte del proprio tempo lavorativo all'immissione nel catalogo in linea



dei record relativi alle opere accessionate in passato (acquistate o pervenute in dono). Di conseguenza molte opere, anche di grande interesse scientifico e culturale, restano sconosciute alla maggior parte degli utenti, che non sono più abituati a spostarsi fisicamente da una sede all'altra e condurre ricerche su cataloghi diversi a seconda della data di acquisizione delle risorse da parte delle biblioteche.

Inoltre, soprattutto in questi ultimi anni, si sono avviati (e in parte realizzati) importanti progetti di riqualificazione degli spazi delle biblioteche, che hanno compreso lo spostamento di intere collezioni da una sede a un'altra o da un ambiente a un altro: dalla realizzazione della Biblioteca di Scienze sociali (con l'accorpamento di 3 biblioteche di facoltà e 4 dipartimentali) a quella del Polo Scientifico (che ha progressivamente riunito le collezioni di 3 biblioteche e 3 fondi librari dipartimentali), dall'unificazione della Biblioteca Biomedica (che ha assorbito quella di Farmacia e molti fondi librari dipartimentali) al trasloco della Biblioteca di Scienze della Formazione dalla vecchia sede di via del Parione in quella di via Laura, dall'assorbimento dei fondi librari dei dipartimenti di riferimento da parte della Biblioteca di Architettura all'avvio del progetto Brunelleschi, che prevede l'ampliamento e la riqualificazione degli spazi anche in vista di una progressiva riunificazione delle sedi di Filosofia, Geografia, Nordamericana, Storia dell'arte. Queste operazioni da un lato comportano modifiche massive ai dati di collocazione dei record bibliografici già presenti nel catalogo on line, dall'altro impongono – per omogeneizzare le politiche dei servizi – il rapido inserimento delle descrizioni non ancora registrate.

Negli anni passati, per accelerare il processo di recupero in catalogo delle collezioni pregresse (accessionate prima dell'automazione), per dare visibilità alle donazioni che gli studiosi affidano alle biblioteche e per agevolare le operazioni di ricollocazione dei materiali soggetti a trasferimento, si è già fatto ricorso all'esternalizzazione dei servizi di catalogazione tramite la stipula di accordi quadro pluriennali. L'ultimo contratto, stipulato il 5 dicembre 2014 (rep. n. 2068) con l'Impresa Il Palinsesto di Vanni Bertini & c., i cui lavori hanno preso avvio il 2 marzo 2015, a causa della sospensiva delle attività protrattasi dal 20 aprile al 15 dicembre 2017 a causa del cambiamento del sistema gestionale (da Aleph ad Alma), è stato prorogato di 240 giorni rispetto ai 48 mesi già fissati dal capitolato speciale di appalto con Decreto dirigenziale n. 1208(2018 (prot. 121966 del 25.07.2018), e scadrà quindi il 2 novembre dell'anno corrente.

Tutto ciò premesso, considerato che l'esigenza di esternalizzazione dei servizi di catalogazione è ancora viva presso tutte le biblioteche di ateneo e in particolare presso la Biblioteca Umanistica, si ritiene necessario procedere all'indizione di una procedura aperta finalizzata alla stipula di un accordo quadro con un unico operatore economico, per l'acquisizione del servizio di catalogazione bibliografica on-line di materiale librario a carattere monografico moderno appartenente alle Biblioteche del Sistema Bibliotecario di



Ateneo dell'Università degli Studi di Firenze, aderente al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN), per un periodo di 48 mesi dalla data di stipula del contratto. È auspicabile garantire all'Ateneo la possibilità di accedere rapidamente al servizio di catalogazione anche successivamente all'estinzione degli effetti dell'accordo quadro attualmente attivo (2 novembre 2019).

Si precisa che, dalle ricerche effettuate, allo stato attuale non risultano presenti convenzioni Consip per l'acquisizione di tale servizio.

Oggetto dell'accordo quadro

Il capitolato ha per oggetto la conclusione di un accordo quadro con un unico operatore economico per l'affidamento del servizio di catalogazione bibliografica on-line di materiale librario a carattere monografico moderno appartenente alle Biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi di Firenze, aderente al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN).

Con la conclusione dell'accordo quadro l'operatore economico aggiudicatario si impegna ad assumere i servizi che successivamente saranno richiesti ai sensi del presente accordo quadro entro il limite massimo previsto quale corrispettivo ed entro il periodo di vigenza dello stesso.

La conclusione dell'accordo quadro non impegna in alcun modo la stazione appaltante ad affidare i servizi nei limiti di importo previsti dall'accordo stesso.

I servizi, che saranno richiesti di volta in volta secondo le modalità dettate nel capitolato speciale di appalto, sono da considerarsi a misura.

Gli interventi riguarderanno:

1. volumi già inventariati e catalogati nel catalogo in linea di Ateneo (Alma);
2. volumi non inventariati ma il cui record bibliografico è già presente in Alma;
3. volumi inventariati manualmente ma privi di record bibliografico in Alma;
4. volumi non inventariati e non catalogati.

I tipi di lavorazione previsti sono:

- a) interventi di ricollocazione e/o modifica della linea di copia di materiale già presente in Alma*;
- b) indicizzazione semantica (sogettazione e classificazione) di record bibliografici di materiale già presente in Alma*;



- c) catalogazione in linea in colloquio con Indice SBN, libro alla mano, di materiali non presenti Alma, inventariati manualmente o non inventariati, senza indicizzazione semantica;
- d) catalogazione in linea in colloquio con Indice SBN, libro alla mano, di materiali non presenti Alma, inventariati manualmente o non inventariati, con indicizzazione semantica;
- e) eventuale trattamento fisico dei volumi, ovvero timbratura, cartellinatura, magnetizzazione, inizializzazione e applicazione di tag RFID o riprogrammazione degli stessi (mediante software dedicato), a seconda delle tipologie di intervento e delle indicazioni fornite dalla Biblioteca.

* N.B.: data la particolare architettura del catalogo Alma determinata dalla costituzione di un polo SBN condiviso con le Università di Pisa e Siena (polo SBT) rientrano nelle tipologie di intervento a) e b), ossia sono da considerarsi materiali già presenti in Alma, i record bibliografici che coesistono tanto nell'Istituzione dell'Università di Firenze che nel Network. I record presenti nella sola Istituzione di Firenze (e il cui campo 035 presenta gli identificativi BFS*, CBR*, CRF*, CRU*, IPV*, o altri – che saranno eventualmente segnalati dalle biblioteche), oppure presenti nel solo Network (catalogati dalle biblioteche di Pisa e Siena del polo SBT ma non localizzati dall'Università di Firenze) sono equiparabili ai materiali non presenti, di cui agli interventi di tipo c) e d).

La selezione dei materiali da trattare sarà effettuata dalla Biblioteca ordinante, che avrà cura di escludere opere di eccessiva complessità catalografica e di fornire lotti di lavorazione il più possibile omogenei tra di loro.

Tutte le tipologie di lavorazione prevedono la movimentazione dei materiali dalla posizione originaria alle postazioni di lavoro e la successiva ricollocazione fisica a scaffale.

Sul frontespizio di ciascun volume trattato dovranno essere apposti a lapis, se assenti, il barcode della copia e la segnatura della collocazione registrata in Alma. In caso di inventariazione, sul volume dovrà essere registrato a penna il numero di inventario assegnato alla copia dal Sistema, e apposto il timbro della Biblioteca.

L'attività di catalogazione dovrà avvenire direttamente in linea, mediante l'impiego dell'applicativo Alma in colloquio con l'Indice SBN, operando sui PC che la Biblioteca metterà a disposizione.

Le regole di catalogazione e di trattamento dei materiali a cui il lavoro dovrà attenersi sono le seguenti:

- Sezioni *La ricerca, Holding e copie, Catalogazione*, in **Alma: Sistema di gestione integrate dei Servizi Bibliotecari 2018-2019** (materiali in linea all'indirizzo <https://formperselearning.unifi.it/course/index.php?categoryid=2>). Su richiesta, la Biblioteca fornirà agli operatori una copia a stampa di tale manualistica online. La Biblioteca si impegna altresì a comunicare tempestivamente le eventuali integrazioni



o modifiche che dovessero essere apportate alla manualistica online prodotta dal Sistema Bibliotecario di Ateneo.

- *Catalogazione in SBN*, in: **Normative catalografiche** / ICCU Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche (ICCU).
– Roma 2016 (in linea all'indirizzo http://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Normative_catalografiche).

Gli standard di riferimento sono:

- *UNIMARC Manual Bibliographic format*, 3. ed., München, Saur, 2008;
- *UNIMARC Bibliographic, 3rd edition (with updates)* (in linea all'indirizzo <https://www.ifla.org/node/8415?og=33>);
- *UNIMARC Manual Authorities format*, 3. ed., München, Saur, 2009;
- *UNIMARC Authorities, 3rd edition (with updates)* (in linea all'indirizzo <https://www.ifla.org/publications/unimarc-authorities--3rd-edition--updates?og=33>);
- *ISBD, International standard bibliographic description*, edizione consolidata, Roma, ICCU, 2012 (in linea all'indirizzo <http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/44-it.pdf>);
- *Regole Italiane di catalogazione REICAT*, Roma, ICCU, 2009; integrazioni e aggiornamenti online all'indirizzo <http://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Reicat>.

Su richiesta, la Biblioteca fornirà agli operatori le pubblicazioni a stampa relative agli standard di catalogazione.

Per la consultazione di risorse informative disponibili in rete è data facoltà all'impresa di utilizzare gli accessi Internet disponibili presso la Biblioteca.

Per i legami tra registrazioni bibliografiche, titoli in relazione e responsabilità si fa riferimento alle indicazioni fornite nella sezione *Catalogazione* del corso online **Alma** sopra citato.

Dovranno essere controllati:

- i legami con le registrazioni di autorità presenti nell'archivio di controllo *SBN Authorities (Network)* di Alma: Nomi, Enti, Congressi, Titoli Uniformi;
- la presenza e l'unicità della registrazione di autorità presente nell'archivio di controllo *SBN Authorities* e la sua omogeneità con quella di Indice SBN riportata nei campi 70x (Nomi), 71x (Enti, Congressi) e 500 (Titoli Uniformi) dei record bibliografici. Le registrazioni di autorità non presenti nell'archivio di controllo *SBN Authorities (Network)* di Alma dovranno essere opportunamente catturate da Indice SBN o create e condivise con Indice SBN. Qualora si riscontrasse la compresenza di



più registrazioni per la stessa entità o un disallineamento tra la registrazione presente in Alma e quella di Indice SBN l'operatore economico dovrà prontamente segnalarlo al referente locale di Biblioteca;

- la coerenza tra i descrittori di soggetto presenti nei sottocampi \$\$a e \$\$x delle stringhe di soggetto registrate nel campo bibliografico 606 (codice di controllo: FI) e i termini di autorità presenti nell'archivio di controllo *Soggetti (Network)* di Alma**;
- la coerenza tra i soggetti classificati registrati nel campo bibliografico 606 (codice di controllo: DDC) secondo la sintassi \$\$a, \$\$x, \$\$z e i corrispondenti record di autorità presenti nell'archivio di controllo *Dewey (Network)* di Alma**;
- in caso di cattura da SBN di un soggetto classificato registrato nel campo 676, esso dovrà essere**:
 - o eliminato per i tipi di lavorazione c.
 - o riportato nel campo 606 con la sintassi sopra menzionata, se la notazione è corretta, per i tipi di lavorazione d;
 - o corretto e riportato nel campo 606 con la sintassi sopra menzionata, se la notazione è scorretta, per i tipi di lavorazione d.

** N.B.: eventuali modifiche che dovessero essere apportate alla prassi di registrazione di soggetti e classi nei record di authority e bibliografici saranno tempestivamente comunicate e illustrate dal Responsabile Unico del Procedimento.

I termini di autorità necessari per la compilazione delle stringhe di soggetto eventualmente assenti dall'archivio di controllo *Soggetti (Network)* di Alma dovranno essere opportunamente creati.

I soggetti classificati eventualmente assenti dall'archivio di controllo *Dewey (Network)* di Alma dovranno essere opportunamente creati.

Nella redazione di un record di autorità relativo a un Nome, un Ente o un Titolo Uniforme è obbligatorio il controllo dei dati sui repertori bibliografici e disciplinari normalmente in uso, quali ad esempio le bibliografie nazionali dei vari paesi, cataloghi di grandi biblioteche, dizionari biografici, authority file nazionali ed internazionali, secondo la prassi invalsa nel Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Gli eventuali record bibliografici e di autorità errati e/o incompleti catturati da Indice o rilevati in Alma dovranno essere segnalati al referente locale di Biblioteca per gli opportuni interventi correttivi.

Corrispettivo degli interventi

Il corrispettivo massimo dei servizi potenzialmente affidabili nell'arco del quadriennio di



durata del contratto quadro è stato stimato in € 400.000,00 (oltre I.V.A).

Il corrispettivo da riconoscere all'operatore economico aggiudicatario sarà quello derivante dalle effettive prestazioni affidate e svolte; la conclusione dell'accordo quadro non impegna in alcun modo la stazione appaltante ad appaltare servizi nei limiti definiti dall'accordo stesso.

Il corrispettivo è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'operatore economico aggiudicatario per l'esecuzione del servizio da svolgersi secondo le modalità indicate nel capitolato.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Le singole voci di intervento e i relativi prezzi unitari soggetti a ribasso sono individuati come segue:

Identificativo e tipologia di intervento	Azioni previste dall'intervento	Prezzo max
Tipo di lavorazione a (+e): <i>interventi di ricollocazione e/o modifica della linea di copia di materiale già presente in Alma (a), con eventuale trattamento fisico dei volume (e)</i>		
A1 – volume da ricollocare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	-Correzione del record di holding, oppure spostamento della linea di copia ad altra holding (da creare se assente) -Cartellinatura	1,50
AE1 – volume da ricollocare e magnetizzare o taggare RFID, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	-Correzione del record di holding, oppure spostamento della linea di copia ad altra holding (da creare se assente) -Cartellinatura -Inserimento di striscia magnetica, oppure riprogrammazione del tag RFID, oppure inizializzazione e applicazione di tag RFID	2,05
A2 – volume da inventariare e collocare, con record bibliografico già esistente in Alma	-Creazione del record di holding (se assente) -Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con assegnazione di nuovo inventario tramite contatore, compilazione del campo prezzo inventario e del campo tipo materiale	2,05



	-Cartellinatura	
AE2 – volume da inventariare, collocare e magnetizzare o taggare RFID, con record bibliografico già presente in Alma	-Creazione del record di holding (se assente) -Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con assegnazione di nuovo inventario tramite contatore, compilazione del campo prezzo inventario e del campo tipo materiale -Cartellinatura -Inserimento di striscia magnetica, oppure riprogrammazione del tag RFID, oppure inizializzazione e applicazione di tag RFID	2,55
Tipo di lavorazione b: indicizzazione semantica (soggettazione e/o classificazione) di record bibliografici di materiale già presente in Alma		
B1 – volume da classificare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo <i>Dewey (Network)</i> di Alma (da creare se assente)	2,55
B2 – volume da soggettare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 FI) del record bibliografico, della stringa di soggetto, i cui descrittori devono essere coerenti con i termini di autorità presenti nell'archivio di controllo <i>Soggetti (Network)</i> di Alma (da creare se assenti)	2,55
B3 – volume da soggettare e classificare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 FI) del record bibliografico, della stringa di soggetto, i cui descrittori devono essere coerenti con i termini di autorità presenti nell'archivio di controllo <i>Soggetti (Network)</i> di Alma (da creare se assenti) -Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo <i>Dewey (Network)</i> di Alma (da creare se assente)	4,55
Tipo di lavorazione a+b (+e): indicizzazione semantica (soggettazione e classificazione) di record bibliografici di materiale già presente in Alma (b), con ricollocazione e/o modifica della linea di copia (a) ed eventuale trattamento fisico del volume (e)		



AB1 – volume da classificare e ricollocare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo <i>Dewey (Network)</i> di Alma (da creare se assente) -Correzione del record di holding, oppure spostamento della linea di copia ad altra holding (da creare se assente) -Cartellinatura	3,55
ABE1 – volume da classificare, ricollocare e magnetizzare o taggare RFID, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo <i>Dewey (Network)</i> di Alma (da creare se assente) -Correzione del record di holding, oppure spostamento della linea di copia ad altra holding (da creare se assente) -Cartellinatura -Inserimento di striscia magnetica, oppure riprogrammazione del tag RFID, oppure inizializzazione e applicazione di tag RFID	4,05
AB2 – volume da soggettare, classificare e ricollocare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 FI) del record bibliografico, della stringa di soggetto, i cui descrittori devono essere coerenti con i termini di autorità presenti nell'archivio di controllo <i>Soggetti (Network)</i> di Alma (da creare se assenti) -Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo <i>Dewey (Network)</i> di Alma (da creare se assente) -Correzione del record di holding, oppure spostamento della linea di copia ad altra holding (da creare se assente) -Cartellinatura	5,60
ABE2 – volume da soggettare, classificare, ricollocare e magnetizzare o taggare RFID, con record bibliografico e copia	-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 FI) del record bibliografico, della stringa di soggetto, i cui descrittori devono essere coerenti con i termini di autorità presenti nell'archivio di controllo <i>Soggetti</i>	6,10



già presenti in Alma	<p>(<i>Network</i>) di Alma (da creare se assenti)</p> <ul style="list-style-type: none">-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo <i>Dewey (Network)</i> di Alma (da creare se assente)-Correzione del record di holding, oppure spostamento della linea di copia ad altra holding (da creare se assente)-Cartellinatura-Inserimento di striscia magnetica, oppure riprogrammazione del tag RFID, oppure inizializzazione e applicazione di tag RFID	
AB3 – volume da inventariare, collocare, soggettare e classificare, con record bibliografico già presente in Alma	<ul style="list-style-type: none">-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 FI) del record bibliografico, della stringa di soggetto, i cui descrittori devono essere coerenti con i termini di autorità presenti nell'archivio di controllo <i>Soggetti (Network)</i> di Alma (da creare se assenti)-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo <i>Dewey (Network)</i> di Alma (da creare se assente)-Creazione del record di holding (se assente)-Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con assegnazione di nuovo inventario tramite contatore, compilazione del campo prezzo inventario e del campo tipo materiale-Cartellinatura	6,60
ABE3 – volume da inventariare, collocare e magnetizzare o taggare RFID, soggettare e classificare, con record bibliografico già presente in Alma	<ul style="list-style-type: none">-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 FI) del record bibliografico, della stringa di soggetto, i cui descrittori devono essere coerenti con i termini di autorità presenti nell'archivio di controllo <i>Soggetti (Network)</i> di Alma (da creare se assenti)-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo <i>Dewey (Network)</i> di Alma (da creare se assente)	7,10



	<ul style="list-style-type: none">-Creazione del record di holding (se assente)-Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con assegnazione di nuovo inventario tramite contatore, compilazione del campo prezzo inventario e del campo tipo materiale-Cartellinatura-Inserimento di striscia magnetica, oppure riprogrammazione del tag RFID, oppure inizializzazione e applicazione di tag RFID	
Tipo di lavorazione c (+e): <i>catalogazione in linea in colloquio con Indice SBN, libro alla mano, di materiali non presenti Alma, inventariati manualmente o non inventariati, senza indicizzazione semantica (c), con eventuale trattamento fisico dei volume (e)</i>		
C – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare e collocare in Alma senza soggetto e classe	<ul style="list-style-type: none">-Catalogazione descrittiva completa (comprensiva dei campi 4xx, 7xx e 500) libro alla mano in colloquio con Indice SBN e relativa localizzazione, con eliminazione dei campi 606 e 676 eventualmente presenti nel record di Indice SBN-Creazione del record di holding-Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con compilazione del campo tipo materiale e trascrizione dell'inventario originario nel campo barcode (oppure assegnazione di nuovo inventario tramite contatore)-Cartellinatura	5,60
CE – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare e collocare in Alma senza soggetto e classe, da magnetizzare o taggare RFID	<ul style="list-style-type: none">-Catalogazione descrittiva completa (comprensiva dei campi 4xx, 7xx e 500) libro alla mano in colloquio con Indice SBN e relativa localizzazione, con eliminazione dei campi 606 e 676 eventualmente presenti nel record di Indice SBN-Creazione del record di holding-Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con compilazione del campo tipo materiale e trascrizione dell'inventario originario nel campo barcode (oppure assegnazione di nuovo inventario tramite contatore e compilazione del campo prezzo inventario)	6,10



	<ul style="list-style-type: none"> -Cartellinatura -Inserimento di striscia magnetica, oppure riprogrammazione del tag RFID, oppure inizializzazione e applicazione di tag RFID 	
<p>Tipo di lavorazione d (+e): <i>catalogazione in linea in colloquio con Indice SBN, libro alla mano, di materiali non presenti Alma, inventariati manualmente o non inventariati, con indicizzazione semantica (d), con eventuale trattamento fisico dei volume (e)</i></p>		
<p>D1 – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare, classificare e collocare in Alma</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Catalogazione descrittiva completa (comprensiva dei campi 4xx, 7xx e 500) libro alla mano in colloquio con Indice SBN e relativa localizzazione -Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo <i>Dewey (Network)</i> di Alma (da creare se assente) -Creazione del record di holding -Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con compilazione del campo tipo materiale e trascrizione dell'inventario originario nel campo barcode (oppure assegnazione di nuovo inventario tramite contatore e compilazione del campo prezzo inventario) -Cartellinatura 	<p>8,10</p>
<p>DE1 – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare, classificare e collocare in Alma, da magnetizzare o taggare RFID</p>	<ul style="list-style-type: none"> Catalogazione descrittiva completa (comprensiva dei campi 4xx, 7xx e 500) libro alla mano in colloquio con Indice SBN e relativa localizzazione -Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo <i>Dewey (Network)</i> di Alma (da creare se assente) -Creazione del record di holding -Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con compilazione del campo tipo materiale e trascrizione dell'inventario originario nel campo barcode (oppure assegnazione di nuovo inventario tramite contatore e compilazione del campo prezzo inventario) 	<p>8,60</p>



	<p>-Cartellinatura</p> <p>-Inserimento di striscia magnetica, oppure riprogrammazione del tag RFID, oppure inizializzazione e applicazione di tag RFID</p>	
<p>D2 – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare, soggettare, classificare e collocare in Alma</p>	<p>-Catalogazione descrittiva completa (comprensiva dei campi 4xx, 7xx e 500) libro alla mano in colloquio con Indice SBN e relativa localizzazione</p> <p>Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 FI) del record bibliografico, della stringa di soggetto, i cui descrittori devono essere coerenti con i termini di autorità presenti nell'archivio di controllo <i>Soggetti (Network)</i> di Alma (da creare se assenti)</p> <p>-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo <i>Dewey (Network)</i> di Alma (da creare se assente)</p> <p>-Creazione del record di holding</p> <p>-Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con compilazione del campo tipo materiale e trascrizione dell'inventario originario nel campo barcode (oppure assegnazione di nuovo inventario tramite contatore e compilazione del campo prezzo inventario)</p> <p>-Cartellinatura</p>	<p>10,15</p>
<p>DE2 – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare, soggettare, classificare e collocare in Alma, da magnetizzare o taggare RFID</p>	<p>-Catalogazione descrittiva completa (comprensiva dei campi 4xx, 7xx e 500) libro alla mano in colloquio con Indice SBN e relativa localizzazione</p> <p>-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 FI) del record bibliografico, della stringa di soggetto, i cui descrittori devono essere coerenti con i termini di autorità presenti nell'archivio di controllo <i>Soggetti (Network)</i> di Alma (da creare se assenti)</p> <p>-Assegnazione, nel campo 606 (\$\$2 DDC) del record bibliografico, del soggetto classificato catturato dall'archivio di controllo <i>Dewey (Network)</i> di Alma (da creare se assente)</p>	<p>10,65</p>



	<ul style="list-style-type: none">-Creazione del record di holding-Creazione della linea di copia collegata al record di holding, con compilazione del campo tipo materiale e trascrizione dell'inventario originario nel campo barcode (oppure assegnazione di nuovo inventario tramite contatore e compilazione del campo prezzo inventario)-Cartellinatura-Inserimento di striscia magnetica, oppure riprogrammazione del tag RFID, oppure inizializzazione e applicazione di tag RFID	
Tipo di lavorazione e: <i>trattamento fisico dei volumi, ovvero timbratura, cartellinatura, magnetizzazione, inizializzazione e applicazione di tag RFID o riprogrammazione degli stessi (mediante software dedicato)</i>		
E – volume da magnetizzare o taggare RFID	-Inserimento di striscia magnetica, oppure riprogrammazione del tag RFID, oppure inizializzazione e applicazione di tag RFID	0,75

Responsabile del procedimento e Gruppo tecnico

Le funzioni di Responsabile del procedimento verranno svolte da Claudia Burattelli – Biblioteca Digitale, via Gino Capponi, 7, tel. 055 2756554, e-mail: claudia.burattelli@unifi.it.

All'interno del Sistema Bibliotecario sarà istituito un Gruppo tecnico, composto dai Referenti locali di progetto e coordinato dal Responsabile del procedimento, che avrà il compito di attuare il progetto e prendere gli accordi operativi con l'operatore economico affidatario. In ciascuna Biblioteca saranno indicati uno o più referenti per lo svolgimento in locale del progetto.

Al Gruppo tecnico spetterà il compito di vigilare sulla corretta esecuzione degli interventi, individuando i criteri per la valutazione del servizio erogato e le scadenze intermedie per una verifica di quanto svolto.

Responsabile del servizio dell'operatore economico

In sede di stipula dell'accordo quadro, ovvero entro stretti termini dalla stipula, l'operatore economico affidatario ha l'obbligo di indicare per iscritto, alla stazione appaltante il



nominativo dell'incaricato di responsabile dell'accordo quadro, che deve essere dipendente dell'operatore economico affidatario. Detto responsabile costituirà il referente principale per la stazione appaltante: pertanto deve essere presente e reperibile, ogni giorno non festivo, dalle ore 8.30 alle ore 19.00. A tale scopo l'operatore economico affidatario, oltre al nominativo, dovrà fornire specifica indicazione di reperibilità.

Descrizione della prestazione e modalità di esecuzione

I blocchi di intervento derivanti dai contratti esecutivi dell'accordo quadro verranno affidati all'operatore economico a mezzo buoni d'ordine che dovranno riportare la firma del responsabile della struttura ordinante, secondo un ordine di priorità definito dalla Biblioteca; l'operatore economico aggiudicatario non dovrà eseguire gli ordini non firmati, e sarà tenuto ad eseguire i servizi ordinati nei tempi e nei modi che saranno di volta in volta indicati nei verbali di consegna. Ciascun blocco potrà prevedere diverse tipologie di intervento e quantità variabili di materiali e trattamenti.

Al momento della consegna di ciascun blocco, corrispondente al buono d'ordine, il referente di Biblioteca redigerà un verbale, sottoscritto da entrambe le parti, nel quale saranno specificati gli interventi da effettuare, la data d'inizio, ed il tempo entro il quale il servizio dovrà essere eseguito. Eventuali interruzioni del servizio, casi imprevisi ed imprevedibili che potranno sopraggiungere e successive riprese, saranno comunicati all'operatore economico affidatario tramite PEC.

Prima dell'inizio del servizio l'operatore economico affidatario dovrà rilasciare una dichiarazione resa e sottoscritta con le modalità di legge vigenti, da cui risultino i nominativi delle persone che assegnerà al servizio. L'operatore economico affidatario si impegnerà anche a comunicare qualsiasi variazione dei suddetti nominativi almeno 5 giorni prima della sostituzione a mezzo PEC al R.U.P. e al referente di Biblioteca del gruppo tecnico. Nel caso in cui una delle persone assegnate non fosse di gradimento all'amministrazione per comprovati e validi motivi la stazione appaltante potrà richiederne l'immediata sostituzione.

I referenti di Biblioteca del gruppo tecnico sono tenuti a compilare un registro del servizio da cui risultino tutti i fatti inerenti l'esecuzione dello stesso, ivi comprese le contestazioni.

L'intervento di catalogazione avverrà a cura dell'operatore economico affidatario presso le sedi delle Biblioteche nei locali che i referenti delle Biblioteche indicheranno. L'interferenza con le attività delle strutture ospitanti non appare significativa; in via cautelativa, sentito il parere del responsabile del Servizio prevenzione e protezione, si ritiene comunque opportuno redigere il DUVRI.



Il Sistema Bibliotecario metterà a disposizione dell'operatore economico affidatario hardware e software, e si impegna a rendere disponibili le postazioni di lavoro necessarie, che potranno variare come dislocazione a seconda dell'ubicazione dei materiali o a causa delle necessità della Biblioteca.

La movimentazione dei materiali dalla posizione originaria del fondo alle postazioni di lavoro avverrà attraverso carrelli e montacarichi messi a disposizione dalla Biblioteca.

Cartellini, timbri, bollini, strip antitaccheggio, tag RFID e relativi software dedicati saranno forniti dalla Biblioteca.

Gli interventi dovranno essere compiuti a regola d'arte, nel pieno e completo rispetto della normativa e degli standard indicati. Sarà onere dell'operatore economico affidatario rendicontare, a cadenza concordata con il Responsabile del procedimento (nonché coordinatore del gruppo tecnico), il servizio svolto attraverso una lista analitica nella quale saranno elencati numero e tipologia di interventi per ciascuno dei lotti trattati.

Il Responsabile del procedimento, sentito il parere dei referenti, in caso di regolare esecuzione di ciascuno degli interventi ordinati, emetterà parere favorevole all'emissione delle relative fatture.

In caso contrario il Responsabile del procedimento segnalerà gli errori, che dovranno essere corretti direttamente dall'operatore economico affidatario, entro 30 giorni dalla comunicazione a mezzo PEC.

Per quanto riguarda gli errori che dovranno essere corretti dallo staff tecnico del Sistema Bibliotecario di Ateneo (ad esempio duplicazione di record bibliografici, duplicazioni di registrazioni d'autorità, errata inventariazione, errata attribuzione della serie inventariale) la percentuale degli errori imputabili all'operatore economico affidatario non dovrà superare il 20% del servizio eseguito; superata tale soglia verrà applicata una penale di € 0,50 per ogni record corretto dallo staff del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Nessun compenso ulteriore rispetto a quello previsto sarà dovuto per le modifiche richieste dal Gruppo tecnico in caso di difetto nell'applicazione degli standard concordati e di cattiva qualità del servizio.

In caso di mancata o tardiva correzione verranno applicate le penali previste dal capitolato d'appalto.

La stazione appaltante, al momento della stipula dell'accordo quadro, si riserva la facoltà di fissare criteri, tempi e modalità per un primo controllo di qualità.



Durata

La durata dell'accordo quadro è prevista in 48 mesi a decorrere dalla stipula del contratto, che avverrà in data successiva al 2 novembre 2019.

L'accordo cesserà comunque di produrre effetti, anche anticipatamente rispetto al termine finale, una volta che sia raggiunto l'importo massimo spendibile, pari a € 400.000,00.

Le prestazioni dovranno essere eseguite in orario di apertura delle rispettive sedi dell'Università.

L'orario potrà subire variazioni nel periodo estivo e durante le principali festività.

Non possono costituire motivo di proroga dell'inizio della prestazione e della regolare e continuativa conduzione le cause imputabili a inadempimento dell'operatore economico affidatario nella predisposizione dei documenti amministrativi.

Penali

A garanzia del rispetto dei termini generali di esecuzione del servizio, per l'operatore economico affidatario è prevista:

- una penale di € 50,00 per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto al termine generale per la conclusione delle attività previste;
- una penale di € 50,00 per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo (con un decurtamento sulla fattura successiva a quella del periodo di contestazione) in tutti i casi previsti, relativi alla scadenza dei blocchi;
- una penale di € 50,00 per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo, in caso di mancata o tardiva correzione degli errori segnalati dal gruppo tecnico;
- una penale di € 0,50 per ogni record corretto dallo Staff del Sistema Bibliotecario di Ateneo in caso di superamento della percentuale indicata come soglia.

Le suddette penali saranno applicate ai singoli ordinativi. Le penali non sono applicate nei casi in cui il ritardo nella conclusione dei servizi sia ascrivibile alle chiusure dell'Indice SBN o della base locale e/o alle condizioni organizzative della Biblioteca presso cui l'intervento deve essere realizzato.

Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al 20% del compenso previsto per tale attività, il responsabile del procedimento propone all'organo competente la risoluzione dell'accordo quadro per grave inadempimento.



Clausole di risoluzione

Oltre alle condizioni previste dalla legge, possono costituire motivo di risoluzione dell'accordo quadro:

- la mancata esecuzione delle correzioni indicate dal Gruppo tecnico;
- un ritardo nell'esecuzione del servizio che determini un importo complessivo della penale superiore al 20% del compenso previsto per l'attività assegnata. Al verificarsi di questa condizione il responsabile del procedimento proporrà all'organo competente la risoluzione dell'accordo quadro per grave inadempimento.

Pagamenti

All'operatore economico aggiudicatario saranno corrisposti pagamenti corrispondenti ai servizi eseguiti in base a ciascun buono d'ordine emesso; le prestazioni saranno liquidate previa verifica della buona esecuzione dei servizi eseguiti e oggetto di fatturazione.

Le fatture dovranno pervenire intestate a: Università degli Studi di Firenze Sistema Bibliotecario di Ateneo, via G. Capponi, 7 - 50121 Firenze.

Le fatture che saranno emesse dovranno obbligatoriamente e tassativamente riportare quanto indicato negli ordini, nonché le seguenti specificazioni:

- gli estremi del buono d'ordine e delle successive richieste e/o integrazioni;
- Codice CIG;
- le voci delle singole lavorazioni effettuate;
- i quantitativi richiesti da ciascun ordine;
- i rispettivi prezzi unitari, al netto del ribasso offerto, con riferimento preciso al Capitolato, all'offerta economica e alle voci esplicitate nell'ordine o successive lettere d'integrazione inerenti.

Non è ammessa la revisione dei prezzi.

Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione sarà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il punteggio massimo complessivo attribuibile alle offerte è di 100 punti, ed è il risultato della sommatoria dei punti assegnati per la valutazione delle offerte economica e tecnica.



Tenendo conto che le prestazioni richieste sono altamente standardizzate, si ritiene ragionevole una suddivisione dei punteggi così strutturata:

- offerta economica max 40 punti;
- offerta tecnica max 60 punti.

a) Offerta economica

La Commissione darà un punteggio per ogni offerta secondo il ribasso offerto unico da applicarsi ai prezzi di seguito indicati:

Identificativo e tipologia di intervento	Prezzo
A1 – volume da ricollocare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	1,50
AE1 – volume da ricollocare e magnetizzare o taggare RFID, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	2,05
A2 – volume da inventariare e collocare, con record bibliografico già esistente in Alma	2,05
AE2 – volume da inventariare, collocare e magnetizzare o taggare RFID, con record bibliografico già presente in Alma	2,55
B1 – volume da classificare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	2,55
B2 – volume da soggettare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	2,55
B3 – volume da soggettare e classificare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	4,55
AB1 – volume da classificare e ricollocare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	3,55
ABE1 – volume da classificare, ricollocare e magnetizzare o taggare RFID, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	4,05
AB2 – volume da soggettare, classificare e ricollocare, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	5,60
ABE2 – volume da soggettare, classificare, ricollocare e magnetizzare o taggare RFID, con record bibliografico e copia già presenti in Alma	6,10
AB3 – volume da inventariare, collocare, soggettare e classificare, con record bibliografico già presente in Alma	6,60
ABE3 – volume da inventariare, collocare e magnetizzare o taggare RFID, soggettare e classificare, con record bibliografico già presente in Alma	7,10



C – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare e collocare in Alma senza soggetto e classe	5,60
CE – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare e collocare in Alma senza soggetto e classe, da magnetizzare o taggare RFID	6,10
D1 – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare, classificare e collocare in Alma	8,10
DE1 – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare, classificare e collocare in Alma, da magnetizzare o taggare RFID	8,60
D2 – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare, soggettare, classificare e collocare in Alma	10,15
DE2 – volume inventariato manualmente (o da inventariare), da catalogare, soggettare, classificare e collocare in Alma, da magnetizzare o taggare RFID	10,60
E – volume da magnetizzare o taggare RFID	0,75

b) Valutazione tecnica

I requisiti da esplicitare nella relazione tecnica che verrà presentata dal concorrente e i relativi sub-punteggi sono i seguenti:

1	Esperienza di catalogazione in Alma in colloquio con indice SBN relativamente al tipo materiale Libro Moderno e agli Authority SBN Autori e Titoli Uniformi (La valutazione avrà ad oggetto le attività eseguite su committenza dall'impresa concorrente, indicate nei documenti di offerta tecnica, nel triennio precedente alla data di pubblicazione del bando di gara. Saranno attribuiti punti 0,80 per ogni mese di lavoro; punti 0,40 per ogni frazione di mese uguale o superiore a 15 giorni; frazioni di mese inferiori ai 15 giorni non saranno valutate)	Max punti 24
2	Altre esperienze di catalogazione e trattamento copie in Alma in assenza di colloquio con Indice SBN (La valutazione avrà ad oggetto le attività eseguite su committenza dall'impresa concorrente, indicate nei documenti di offerta tecnica, nel triennio precedente alla data di pubblicazione del bando di gara. Saranno attribuiti punti 0,40 per ogni mese di lavoro; punti 0,20 per ogni frazione di mese uguale o superiore a 15 giorni; frazioni di mese inferiori ai 15 giorni non saranno valutate)	Max punti 10



3	Altre esperienze di catalogazione in Indice SBN condotte presso biblioteche e centri di documentazione che utilizzano applicativi gestionali diversi da Alma (La valutazione avrà ad oggetto le attività eseguite su committenza dall'impresa concorrente, indicate nei documenti di offerta tecnica, nel triennio precedente alla data di pubblicazione del bando di gara. Saranno attribuiti punti 0,40 per ogni mese di lavoro; punti 0,20 per ogni frazione di mese uguale o superiore a 15 giorni; frazioni di mese inferiori ai 15 giorni non saranno valutate)	Max punti 10
4	Comprovata conoscenza delle specificità catalografiche dei Tipi materiale SBN Musica, Grafica, Cartografia, Audiovisivi (da documentare attraverso attestati di docenza o di partecipazione a corsi di formazione specifica rilasciati agli operatori che saranno impiegati nell'esecuzione delle prestazioni; a ciascun attestato di docenza verranno attribuiti punti 1,00; a ciascun attestato di frequenza verranno attribuiti punti 0,50)	Max punti 5
5	Titoli di studio in possesso degli operatori che saranno impiegati nell'esecuzione delle prestazioni (Diploma di scuola secondaria di secondo grado: punti 0,50; laurea nuovo ordinamento di primo livello o diploma universitario: punti 0,75; laurea nuovo ordinamento di primo livello o diploma universitario in materie umanistiche e bibliotecarie: punti 1,00; laurea specialistica, magistrale e diploma di laurea vecchio ordinamento: punti 1,50; laurea specialistica, magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento in materie umanistiche e bibliotecarie: punti 2,00; master universitario di primo livello: punti 1,00; master universitario di secondo livello: punti 2,00)	Max punti 3
6	Formazione professionale specifica nel settore (Da documentare attraverso attestati di docenza o di partecipazione a corsi di formazione specifica rilasciati agli operatori che saranno impiegati nell'esecuzione delle prestazioni. A ciascun attestato di frequenza di corsi di formazione su SBN diversi da quelli indicati al punto 4 verranno attribuiti punti 0,50; a ciascun attestato di frequenza di corsi di formazione su Alma verranno attribuiti punti 0,50; a ciascun attestato di docenza in corsi di formazione su SBN diversi da quelli indicati al punto 4 verranno attribuiti punti 1,00)	Max punti 8

Il R.U.P.

dott.ssa Claudia Burattelli

SCHEMA DI CONTRATTO

Accordo quadro per l'affidamento del servizio di catalogazione bibliografica on-line di materiale librario a carattere monografico moderno appartenente alle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi di Firenze, per un periodo di 48 mesi.

CIG: 793402548D

TRA

- **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE**, con sede a Firenze, Piazza San Marco n. 4, Partita IVA n. 01279680480, Tel. +39 055 27571, PEC: ateneo@pec.unifi.it, rappresentata dal Dott. Massimo Benedetti, nella qualità di Dirigente Centrale Acquisti, nato a Firenze il 12/12/1964, C.F. n. BNDMSM64T12D612P nel prosieguo anche indicata come "Università" o "Ateneo" o "Stazione Appaltante";

E

-(C.F. e P.I.), con sede legale in, via.....
PEC:.....rappresentata dal Sig/Sig.ra..... nato a..... il....., in qualità di..... nel prosieguo anche indicato come "Affidatario" o "Appaltatore";

PREMESSO

- che con provvedimento del n., prot. n. del è stata attivata la procedura aperta, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, ai fini della stipula di un accordo quadro per il servizio di catalogazione bibliografica on-line di materiale librario a carattere monografico moderno appartenente alle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi di Firenze, per un periodo di 48 mesi, sulla base della documentazione di gara ivi allegata;
- che in seguito alle attività di gara, con Determina Dirigenziale n. del prot. è stata disposta l'aggiudicazione del contratto in oggetto all'Operatore economico
- che dalla comunicazione dell'aggiudicazione, eseguita ai sensi dell'art. 36 comma 5 del D.Lgs. n. 50/2019, è decorso il termine dilatorio previsto per la stipulazione del contratto di cui all'art. 32, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016;
-(eventuali ulteriori premesse)....

Tanto premesso, tra le parti come in epigrafe rappresentate,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART 1. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

Tutte le premesse, la documentazione di gara e gli allegati al presente contratto costituiscono di questo parte integrante e sostanziale ad ogni effetto.

ART 2. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha ad oggetto un accordo quadro con un unico operatore economico per l'affidamento del servizio di catalogazione bibliografica on-line di materiale librario a carattere monografico moderno appartenente alle Biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi di Firenze, aderente al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN). secondo i contenuti e le prescrizioni indicate nel presente documento, nel Capitolato Speciale e più in generale nella documentazione allegata, costituente tutta parte integrante e sostanziale del rapporto.

Con la conclusione dell'accordo quadro l'operatore economico aggiudicatario si impegna ad assumere i servizi

che saranno eventualmente richiesti ai sensi del presente accordo quadro entro il limite massimo previsto quale corrispettivo ed entro il periodo di vigenza dello stesso. La conclusione dell'accordo quadro non impegna in alcun modo la stazione appaltante ad affidare i servizi nei limiti di importo previsti dall'accordo stesso.

I servizi, che saranno richiesti di volta in volta secondo le modalità qui previste, sono da considerarsi a misura.

Nel contratto derivato saranno determinate le entità delle attività per blocchi di intervento. L'Appaltatore si obbliga ad eseguire le prestazioni affidate mediante contratti derivati a perfetta regola d'arte alle condizioni prescritte in sede di gara e riepilogate nei documenti di gara sottoscritti digitalmente dall'Appaltatore per presa visione ed accettazione. L'Appaltatore dovrà attenersi agli Ordini Operativi del Responsabile Unico del Procedimento. L'Appaltatore dichiara di conoscere perfettamente la natura dell'appalto e le condizioni locali e di essere in possesso dei mezzi necessari e rinuncia nel modo più assoluto ad ogni pretesa per qualsiasi motivo di indennità o compensi non già esplicitamente previsti nel presente atto.

I contratti derivati saranno affidati a misura. L'importo dei corrispettivi applicabili in fase di esecuzione dei singoli contratti derivati è determinato dall'applicazione del ribasso percentuale unico e fisso offerto dall'affidatario in sede di gara, pari al%, su ciascun prezzo indicato nell'allegato Capitolato Speciale per tipologia di intervento, quale elenco prezzi unitari a base di gara.

L'importo complessivo massimo previsto dal contratto quadro è stabilito in € 400.00,00, oltre IVA di legge.

Non sono previsti oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenza.

È esclusa qualsiasi revisione prezzi. L'esecuzione e la quantificazione dei singoli importi di esecuzione e contabilizzazione e pagamento degli stessi, in ogni caso, sono sempre subordinati alla rispettiva individuazione in sede di sottoscrizione dei successivi "contratti derivati" per blocchi di intervento.

ART 3. DURATA, OPZIONE DI RINNOVO E PROROGA

La durata del contratto quadro è stabilita in anni 4 (quattro) decorrenti dalla data di stipula.

Non sono previste opzioni di rinnovo dell'Accordo Quadro. Nell'ipotesi in cui alla scadenza del periodo di efficacia dell'Accordo Quadro l'ammontare di corrispettivo massimo previsto non sia esaurito, la Stazione Appaltante potrà disporre la proroga tecnica dello stesso per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni eventualmente affidate mediante i relativi contratti derivati agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni indicate nell'Accordo Quadro. La stazione appaltante dispone l'opzione di proroga tecnica comunicandola al contraente mediante posta elettronica certificata almeno 15 giorni prima della scadenza del contratto originario.

ART. 4 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La stazione appaltante, al momento della stipula dell'accordo quadro, si riserva la facoltà di fissare criteri, tempi e modalità per un primo controllo di qualità.

L'intervento di catalogazione avverrà a cura dell'operatore economico affidatario presso le sedi delle Biblioteche nei locali che i referenti delle Biblioteche indicheranno.

Le prestazioni dovranno essere eseguite in orario di apertura delle rispettive sedi. L'orario potrà subire variazioni nel periodo estivo e durante le principali festività.

Il Sistema Bibliotecario metterà a disposizione dell'operatore economico affidatario hardware e software, nonché la manualistica utile, e si impegna a rendere disponibili le postazioni di lavoro necessarie, che potranno variare come dislocazione a seconda dell'ubicazione dei materiali o a causa delle necessità della Biblioteca.

La movimentazione dei materiali dalla posizione originaria del fondo alle postazioni di lavoro avverrà attraverso carrelli e montacarichi messi a disposizione dalla Biblioteca.

Cartellini, timbri, bollini, strip antitaccheggio, tag RFID e relativi software dedicati saranno forniti dalla

Biblioteca.

Il servizio sarà articolato in blocchi d'intervento che verranno affidati all'operatore economico affidatario a mezzo buoni d'ordine secondo un ordine di priorità definito dalla Biblioteca, a cura del rispettivo referente nel Gruppo tecnico individuato dall'Ateneo. Gli ordini dovranno riportare la firma del RUP.

L'operatore economico aggiudicatario non dovrà eseguire gli ordini non firmati, e sarà tenuto ad eseguire i servizi ordinati nei tempi e nei modi che saranno di volta in volta indicati nei verbali di consegna. Ciascun blocco potrà prevedere diverse tipologie di intervento e quantità variabili di materiali e trattamenti.

Al momento della consegna di ciascun blocco, corrispondente al buono d'ordine, il referente di Biblioteca redigerà un verbale, sottoscritto da entrambe le parti, nel quale saranno specificati gli interventi da effettuare, la data d'inizio e il tempo entro il quale il servizio dovrà essere eseguito. Eventuali interruzioni del servizio, casi imprevisi ed imprevedibili che potranno sopraggiungere e successive riprese, saranno comunicati all'operatore economico affidatario tramite PEC.

Prima dell'inizio del servizio l'operatore economico affidatario dovrà rilasciare una dichiarazione resa e sottoscritta con le modalità di legge vigenti, da cui risultino i nominativi delle persone che assegnerà al servizio e, qualora si avvalga di subappalto, debitamente autorizzato ai sensi di quanto previsto nel Capitolato Speciale, dovrà indicare di chi siano dipendenti. L'operatore economico affidatario si impegnerà anche a comunicare qualunque variazione dei suddetti nominativi almeno 5 giorni prima della sostituzione a mezzo PEC al RUP. Nel caso in cui una delle persone assegnate non fosse di gradimento all'amministrazione per comprovati e validi motivi la stazione appaltante potrà richiederne l'immediata sostituzione.

Gli interventi dovranno essere compiuti a regola d'arte, nel pieno e completo rispetto degli standard indicati all'art. 1 e della normativa vigente in materia. Sarà onere dell'operatore economico affidatario rendicontare, a cadenza concordata con il RUP (nonché coordinatore del Gruppo tecnico), il servizio svolto attraverso una lista analitica nella quale saranno elencati numero e tipologia di interventi per ciascuno dei lotti trattati.

Il RUP, sentito il parere dei referenti di Biblioteca, in caso di regolare esecuzione di ciascuno degli interventi ordinati, emetterà parere favorevole all'emissione delle relative fatture. In caso contrario segnalerà gli errori, che dovranno essere corretti direttamente dall'operatore economico affidatario entro 30 giorni dalla comunicazione a mezzo PEC.

Per quanto riguarda gli errori che dovranno essere corretti dallo staff tecnico del Sistema Bibliotecario di Ateneo (ad. esempio duplicazione di record bibliografici, duplicazioni di registrazioni d'autorità, errata inventariazione, errata attribuzione della serie inventariale) la percentuale degli errori imputabili all'operatore economico affidatario non dovrà superare il 20% del servizio eseguito.

Nessun compenso ulteriore rispetto a quello previsto sarà dovuto per le modifiche richieste dal Gruppo Tecnico in caso di difetto nell'applicazione degli standard concordati e di cattiva qualità del servizio.

ART 5. CORRISPETTIVI – MODALITA' DI PAGAMENTO - COMPENSAZIONE

Il corrispettivo massimo dei servizi potenzialmente affidabili nell'arco del quadriennio di durata del contratto quadro è stato stimato in € 400.000,00 (oltre I.V.A). I costi relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a 0 (zero), in quanto non si ravvisano rischi da interferenze legati all'esecuzione delle prestazioni.

Il corrispettivo da riconoscere all'operatore economico aggiudicatario sarà quello derivante dalle effettive prestazioni affidate attraverso i singoli contratti derivati, effettivamente eseguite; le prestazioni saranno liquidate previa verifica della buona esecuzione dei servizi eseguiti e oggetto di fatturazione. Ai fini dell'individuazione dell'ammontare del corrispettivo saranno applicati gli importi stabiliti per le singole lavorazioni in sede di gara, decurtati della percentuale di ribasso offerta in sede di gara; la stipula dell'accordo quadro non impegna in alcun modo la stazione appaltante ad appaltare servizi nei limiti definiti dall'accordo stesso.

L'Affidatario si obbliga a mantenere invariati i prezzi offerti per l'intera durata del servizio.

I corrispettivi/prezzi offerti in fase di gara si intendono comprensivi di tutti gli oneri e le voci di costo inerenti e necessari ai fini dell'esecuzione delle prestazioni affidate.

Le prestazioni saranno liquidate previo accertamento della regolarità e tempestività dell'esecuzione delle prestazioni da parte dell'Affidatario nonché in presenza delle condizioni previste dalla legge, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica.

Le fatture dovranno pervenire intestate a: Università degli Studi di Firenze Sistema Bibliotecario di Ateneo, via G. Capponi, 7 - 50121 Firenze.

Le fatture elettroniche che saranno emesse dovranno obbligatoriamente e tassativamente riportare quanto indicato negli ordini, nonché le seguenti specificazioni:

- il Codice Univoco Ufficio: 2N3VCN;
- gli estremi del buono d'ordine e delle successive richieste e/o integrazioni;
- Codice CIG;
- le voci delle singole lavorazioni effettuate;
- i quantitativi richiesti da ciascun ordine;
- i rispettivi prezzi unitari, al netto del ribasso offerto, con riferimento preciso al Capitolato, all'offerta economica e alle voci esplicitate nell'ordine o successive lettere d'integrazione inerenti.

La stazione appaltante procederà alla previa verifica della regolarità contributiva previdenziale ed assistenziale (certificato DURC) e verifica fiscale di legge.

La Stazione Appaltante applica il sistema dello Split-Payment.

Eventuali rilievi e contestazioni concernenti le modalità di fatturazione ovvero la regolare esecuzione delle prestazioni affidate, notificati all'Affidatario a mezzo PEC, determineranno la sospensione del termine di pagamento relativamente alla/e fattura/e contestata/e.

La sospensione del termine di pagamento delle fatture si intenderà cessata a decorrere dalla regolarizzazione e/o dall'adempimento da parte dell'Affidatario.

Qualsiasi somma dovuta, a qualunque titolo (ad esempio penali), dall'Affidatario alla Stazione Appaltante, potrà essere oggetto di compensazione con i crediti vantati dall'Affidatario medesimo.

ART 6. VARIAZIONI DEL CONTRATTO

L'Università può introdurre varianti/modifiche al contratto, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, che a suo insindacabile giudizio ritenga necessarie o opportune, nel rispetto della legge.

ART 7. REFERENTI

Ai fini dell'esecuzione del contratto le parti eleggono domicilio presso le rispettive sedi legali e presso i recapiti indicati in epigrafe.

Le funzioni di Responsabile del procedimento verranno svolte da Claudia Burattelli – Biblioteca Digitale, via Gino Capponi, 7, tel. 055 2756554, e-mail: claudia.burattelli@unifi.it.

All'interno del Sistema Bibliotecario sarà istituito un Gruppo tecnico, composto dai Referenti locali di progetto e coordinato dal Responsabile del procedimento, che avrà il compito di attuare il progetto e prendere gli accordi operativi con l'operatore economico affidatario. In ciascuna Biblioteca saranno indicati uno o più referenti per lo svolgimento in locale del progetto.

Al Gruppo tecnico spetterà il compito di vigilare sulla corretta esecuzione degli interventi, individuando i criteri per la valutazione del servizio erogato e le scadenze intermedie per una verifica di quanto svolto.

In sede di stipula dell'accordo quadro, ovvero entro stretti termini dalla stipula, l'operatore economico affidatario ha l'obbligo di indicare per iscritto, alla stazione appaltante il nominativo e i riferimenti di contatto del Referente Impresa per l'esecuzione del contratto, che deve essere dipendente dell'operatore economico affidatario. Detto responsabile costituirà il referente principale per la stazione appaltante: pertanto deve essere presente e reperibile, ogni giorno non festivo, dalle ore 8.30 alle ore 19.00. A tale scopo l'operatore economico affidatario, oltre al nominativo, dovrà fornire specifica indicazione di reperibilità.

Le parti si impegnano reciprocamente a comunicare tempestivamente, in forma scritta, ogni variazione relativa ai referenti che dovesse sopraggiungere.

I referenti indicati nel presente articolo sono autorizzati a trattare in nome e per conto delle parti qualsiasi questione relativa alla esecuzione del contratto.

ART 8. RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO – COPERTURA ASSICURATIVA

Oltre a quanto previsto dall'allegato Capitolato Speciale di Appalto, restano in capo all'Affidatario le responsabilità derivanti da:

- danni materiali cagionati ai beni dell'Università;
- infortuni del personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni;
- danni cagionati a terzi o all'Università dall'Affidatario, dal personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni o da soggetti a qualsiasi titolo incaricati.

A tal fine l'Affidatario, con effetti dalla data di avvio del servizio e per tutta la durata del contratto, si obbliga a stipulare con primaria compagnia di assicurazioni polizza assicurativa, contro i rischi di:

1) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi e al patrimonio culturale delle biblioteche, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari.

2) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (tutte le persone per le quali sussista l'obbligo di assicurazione obbligatoria INAIL, dipendenti e non), in relazione a tutte le operazioni ed attività connesse al presente appalto, comprese quelle accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Ad ogni scadenza anniversaria delle polizze sopra richiamate è fatto obbligo all'Appaltatore di produrre idonea documentazione atta a confermare il rinnovo della copertura assicurativa.

A tal fine l'Affidatario ha esibito la polizza assicurativa RCT/O n., stipulata con la Compagnia, efficace sino al con copertura minima pari ad Euro 500.000,00.

La copertura assicurativa dovrà essere mantenuta in efficacia per tutta la durata del contratto, con obbligo in capo all'Affidatario di comprovare, su richiesta dell'Università, la permanenza della garanzia.

L'Università dovrà essere in ogni caso tenuta indenne dall'Affidatario per i danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalla polizza stipulata.

L'esistenza, la validità e l'efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l'Università, pertanto, qualora l'Affidatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa, il presente contratto potrà essere risolto di diritto dall'Ateneo, con conseguente escussione della cauzione definitiva e fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno subito.

ART 9. CAUZIONE DEFINITIVA

La cauzione per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, pari a €..... è stata prodotta dall'Affidatario (allegata al presente contratto) il quale si impegna a mantenerne l'efficacia per l'intera durata del contratto, anche in ipotesi di proroga. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto la cauzione definitiva sia stata parzialmente o totalmente escussa dall'Università, la stessa dovrà essere reintegrata dall'Affidatario entro il termine di quindici giorni dalla richiesta dell'Ateneo. La mancata reintegrazione entro detto termine determinerà la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART 10. SICUREZZA

I costi relativi alla sicurezza di cui all'art. 26, comma 5, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, non soggetti a ribasso in fase di gara, sono pari a 0 (zero), in quanto in relazione all'oggetto e alle modalità di esecuzione delle prestazioni non si ravvisano rischi da interferenze. Non è pertanto necessaria la redazione del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza" (DUVRI).

L'Affidatario dichiara di possedere tutti i requisiti tecnico professionali necessari ai fini dell'esecuzione delle prestazioni dedotte nel contratto e si impegna a presentare al Responsabile del Procedimento, prima dell'avvio del servizio, ogni documento idoneo ad attestare che sia stata approntata ogni attività volta a garantire il rispetto

di ogni prescrizione, onere ed obbligo previsto dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. in materia di sicurezza sul lavoro. A tal fine l'Affidatario dovrà procedere, ai sensi dell'art. 15 e ss. del D. Lgs. 81/08, in collaborazione con il Responsabile del Procedimento o i suoi incaricati, ad una attenta visita dei locali e dei luoghi oggetto del servizio, ad una ponderata valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, all'individuazione di idonee misure di prevenzione e protezione e all'opportuna istruzione ed addestramento del personale tutto adibito al servizio. All'esito di tale visita le parti sottoscriveranno un verbale di coordinamento.

L'Affidatario dovrà provvedere, a propria cura e carico e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio a quanto prescritto dal D.Lgs. 81/08, la completa sicurezza durante l'esecuzione del servizio e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo su di se tutte le opere provvisoriale ed esonerando l'Università da qualsiasi responsabilità.

ART 11. SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

L'Affidatario è tenuto ad eseguire in proprio le prestazioni oggetto dell'appalto.

È assolutamente vietato, pena l'immediata risoluzione del contratto per colpa dell'Affidatario, il risarcimento di ogni danno e il rimborso delle spese in favore dell'Università, la cessione totale o parziale, sotto qualsiasi forma, del contratto.

Gli affidamenti in subappalto o in cottimo sono disciplinati dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

L'Affidatario è responsabile, nei confronti dell'Università, del rispetto da parte degli eventuali subappaltatori delle norme disciplinanti il presente rapporto contrattuale.

ART 12. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto è soggetto alle disposizioni in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni, in merito ai quali l'Affidatario assume su di sé ogni obbligo di adempimento.

In ottemperanza alle disposizioni di cui alla medesima legge n. 136/2010 l'Affidatario procederà, quale condizione per consentire all'Ateneo il pagamento dei corrispettivi, a comunicare in forma scritta gli estremi identificativi del conto corrente bancario/postale dedicato, anche in via non esclusiva, ai fini del transito dei movimenti finanziari relativi alla gestione dell'affidamento oggetto del presente contratto, nonché ad indicare le generalità e il Codice Fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto.

L'Affidatario si obbliga, altresì, a comunicare tempestivamente qualsiasi modifica relativa ai dati trasmessi, esonerando l'Università da qualsiasi responsabilità derivante da pagamenti eseguiti sulla base dei riferimenti non aggiornati.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente affidamento costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della Legge n. 136/2010 e s.m.i., causa di risoluzione del contratto.

ART 13. PENALI

Salvi gli ulteriori effetti previsti dal contratto e dalla legge, in caso di violazione o di mancata, incompleta o ritardata esecuzione di qualsiasi disposizione contrattuale o di compimento, da parte dell'aggiudicatario o dei suoi dipendenti, di atti che compromettano il servizio o che, comunque, rechino nocumento all'Università, il Responsabile del Procedimento dell'Ateneo potrà disporre l'applicazione, per ciascun evento, di una penale giornaliera a carico dell'Affidatario, d'importo variabile da un minimo dello 0,3 (zerovirgolate) per mille ad un massimo dell'1 (uno) per mille dell'ammontare netto contrattuale. Salvo quanto sopra, si indicano di seguito le ipotesi dalle quali deriverà l'applicazione di penale, con relativo importo della stessa:

- una penale di € 50,00 per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto al termine generale per la conclusione delle attività affidate;
- una penale di € 50,00 per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo in tutti i casi previsti, relativi alla scadenza dei blocchi, secondo quanto indicato all'art. 4 sull'esecuzione del servizio;
- una penale di € 50,00 per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo, in caso di mancata o tardiva

correzione degli errori segnalati dal Gruppo tecnico;

- una penale di € 0,50 per ogni record corretto dallo Staff del Sistema Bibliotecario di Ateneo in caso di superamento della percentuale indicata come soglia nella documentazione contrattuale;

Le suddette penali saranno applicate ai singoli ordinativi. Le penali non sono applicate nei casi in cui il ritardo nella conclusione dei servizi sia ascrivibile alle chiusure dell'Indice SBN o della base locale e/o alle condizioni organizzative della Biblioteca presso cui l'intervento deve essere realizzato. È in ogni caso fatto salvo il diritto dell'Università al risarcimento del danno ulteriore.

Non possono costituire motivo di proroga dell'inizio della prestazione e della regolare e continuativa conduzione le cause imputabili a inadempimento dell'operatore economico affidatario nella predisposizione dei documenti amministrativi quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo il ritardo nella presentazione della documentazione relativa ai requisiti dei subappaltatori ai fini dell'approvazione del subappalto o le eventuali vertenze a carattere aziendale tra l'operatore economico affidatario e maestranze.

Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al 10% dell'importo complessivo del contratto, il RUP propone all'organo competente la risoluzione dell'accordo quadro per grave inadempimento.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta della violazione o inadempienza a mezzo Posta Elettronica Certificata, avverso la quale la ditta avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Il conseguimento, da parte dell'Ateneo, degli importi a titolo di penale mediante escussione della cauzione definitiva per la corretta esecuzione del contratto determinerà l'obbligo dell'Affidatario di reintegrare la garanzia medesima.

ART 14. INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Oltre ai casi di risoluzione previsti dalla legge, l'Università ha facoltà di risolvere il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione del contratto;
- mancato avvio dell'esecuzione delle prestazioni nei termini stabiliti contrattualmente;
- manifesta incapacità/inidoneità nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione o sospensione delle prestazioni senza giustificato motivo;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dei servizi e delle prestazioni tanto da recare all'Ateneo pregiudizio;
- applicazione, nell'arco di un anno, di un numero di penali superiore a 20 (venti);
- inadempimento delle disposizioni impartite dal Responsabile del Procedimento dell'Ateneo riguardanti tempi e modalità di esecuzione delle prestazioni affidate;
- mancato adempimento, o mancato adempimento nei termini previsti, delle prestazioni offerte dall'Affidatario in sede di gara;
- interruzione dell'efficacia o mancato tempestivo reintegro, in ipotesi di escussione, della cauzione definitiva per l'esecuzione del contratto;
- perdita, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla gara;
- cessione anche parziale del contratto;
- mancato rimborso alla Stazione Appaltante, entro i termini previsti, delle spese di pubblicazione del bando e degli avvisi relativi alla procedura di gara per l'affidamento del presente contratto;
- mancato rispetto delle disposizioni previste dalla legge 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- violazione degli obblighi di comportamento e mancato rispetto del codice etico o gravi comportamenti posti in essere dagli incaricati dell'Affidatario.
- la mancata esecuzione delle correzioni indicate dal Gruppo tecnico;

- un ritardo nell'esecuzione del servizio che determini un importo complessivo della penale superiore al 10% del compenso previsto per l'attività assegnata. Al verificarsi di questa condizione il responsabile del procedimento proporrà all'organo competente la risoluzione dell'accordo quadro per grave inadempimento.
- ogni altra ipotesi prevista dalla legge quale causa di risoluzione del contratto;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Prima della determinazione di risoluzione, ove possibile in relazione alla causa giustificativa, l'Università instaurerà un contraddittorio con l'Affidatario mediante trasmissione di comunicazione di Posta Elettronica Certificata, concedendo un breve termine per la presentazione di eventuali osservazioni/controdeduzioni e/o per consentire l'adempimento delle prestazioni non correttamente eseguite. Decorso il suddetto termine, l'Università, in ipotesi di inesatto adempimento o qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, potrà procedere con la risoluzione del contratto in danno dell'Affidatario.

Ove si verificano inadempimenti tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'Università potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'Affidatario, il regolare funzionamento del servizio mediante affidamento ad altro operatore economico.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Affidatario, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'Università dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

ART 15. RECESSO

L'Università si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'Affidatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite Posta Elettronica Certificata. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

ART 16. FORO COMPETENTE

Le controversie aventi ad oggetto la validità, l'efficacia, l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto sono attribuite alla competenza esclusiva del Foro di Firenze.
È esclusa la devoluzione ad arbitri.

ART 17. STIPULA CONTRATTO E SPESE

Il presente contratto è stipulato mediante scrittura privata in modalità elettronica, sottoscritto dalle parti con firma digitale.

Tutte le spese, imposte, oneri fiscali e tributari (es. imposta di bollo, imposta di registro, spese copie, ecc.) da sostenersi per la redazione, la stipulazione e l'eventuale registrazione del contratto e relativi allegati sono a carico dell'Affidatario.

ART 18. OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

L'Affidatario si impegna a osservare e a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi contenuti nel D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nel codice etico e nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Firenze, reperibili sul sito <https://www.unifi.it/vp-9666-atti-general.html>

ART 19. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'Affidatario è responsabile del trattamento dei dati personali acquisiti e trattati ai fini dell'esecuzione del contratto, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196. Tali dati potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente contratto.

Ai sensi della normativa in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento UE n. 679/2016), si informa che il Titolare del trattamento dei dati dell'Università degli Studi di Firenze, Piazza San Marco n. 4, Firenze. Le informazioni sulla politica dell'Ateneo relativa al trattamento dei dati sono reperibili sul sito <https://www.unifi.it/p11363.html>

I dati reciprocamente forniti verranno trattati secondo le finalità contrattuali ed istituzionali, nel rispetto della normativa vigente sulla riservatezza e segretezza dei dati delle persone fisiche e giuridiche; gli stessi non verranno divulgati o comunicati a terzi, fatto salvo ogni obbligo di legge.

ALLEGATI:

1. Capitolato speciale d'appalto.
2. Offerta tecnica.
3. Offerta economica.
4. Polizza cauzione definitiva.
5. Copia Polizze R.C.T. e R.C.O.

Letto, approvato e sottoscritto

L'anno duemiladiciannove (2019) nel mese e nel giorno dell'ultima firma digitale apposta.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE - IL DIRIGENTE AREA PER LA VALORIZZAZIONE
DEL PATRIMONIO CULTURALE - SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO

OPERATORE ECONOMICO AFFIDATARIO - IL LEGALE RAPPRESENTANTE