

COMUNE DI BOLOGNA – U.I. GARE
DISCIPLINARE DI GARA



COMUNE DI BOLOGNA

DISCIPLINARE DI GARA
(Nota esplicativa del bando)

PROCEDURA APERTA PER L'AGGIUDICAZIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE DEL PUBBLICO E DEL PATRIMONIO DOCUMENTARIO E SERVIZI DI CATALOGAZIONE PER L'ISTITUZIONE BIBLIOTECHE NEL PERIODO MAGGIO 2017 – APRILE 2021.

CIG LOTTO 1 - Servizi di gestione del pubblico e del patrimonio documentario: 6880007960

CIG LOTTO 2 - Servizi di catalogazione: 68800279E1

INDICAZIONI GENERALI

Il presente disciplinare contiene le disposizioni per la partecipazione alla procedura di gara, le modalità di presentazione dell'offerta e della documentazione a corredo della stessa, la procedura e i criteri di aggiudicazione.

DESCRIZIONE DELL'APPALTO: SERVIZI DI GESTIONE DEL PUBBLICO E DEL PATRIMONIO DOCUMENTARIO E SERVIZI DI CATALOGAZIONE PER L'ISTITUZIONE BIBLIOTECHE NEL PERIODO MAGGIO 2017 – APRILE 2021.

DURATA DELL'APPALTO: 4 ANNI

SUDDIVISIONE IN LOTTI:

LOTTO 1: Servizi di gestione del pubblico e del patrimonio documentario: importo a base di gara, oneri fiscali esclusi, **euro 5.878.569,60** di cui oneri per la sicurezza derivanti da "interferenze" pari a euro 6.000,00 non soggetti a ribasso.

LOTTO 2: Servizi di catalogazione: importo a base di gara, oneri fiscali esclusi, **euro 582.648,00** di cui oneri per la sicurezza derivanti da "interferenze" pari a euro 1.000,00 non soggetti a ribasso.

IMPORTO COMPLESSIVO A BASE DI GARA: Euro 6.461.217,60

SUBAPPALTO: non ammesso

TIPO DI PROCEDURA: Procedura aperta ex Art. 60 del d. lgs. n. 50/2016

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE: offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

SCADENZA PRESENTAZIONE OFFERTE: ore 12:00 del giorno 25/01/2017

INIZIO OPERAZIONI DI GARA IN SEDUTA PUBBLICA: ore 9:30 del giorno 26/01/2017 presso il COMUNE DI BOLOGNA – U.I. GARE – P.ZZA LIBER PARADISUS 10 – TORRE B – PIANO 5

TERMINE ULTIMO PER RICHIESTE SCRITTE DI CHIARIMENTI E/O INFORMAZIONI: giorno 12/01/2017

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI GARA: Alessandra Biondi

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO: Pierangelo Bellettini

PROFILO COMMITTENTE: la documentazione completa di gara è disponibile all'indirizzo: www.comune.bologna.it nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di gara.

DATA DI INVIO DEL BANDO SULLA GAZZETTA UFFICIALE DELL'UNIONE EUROPEA: 24/11/2016

DATA DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO SULLA GAZZETTA UFFICIALE DELL'UNIONE EUROPEA: 28/11/2016

Art. 1 – PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I concorrenti dovranno far pervenire al **Comune di Bologna, Piazza Liber Paradisus, 10 Torre C Piano 6 Ufficio Protocollo – 40129- BOLOGNA, a pena di esclusione entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 25/01/2017**, a mezzo consegna a mano, corriere, servizi postali o servizi assimilati esclusivamente nei giorni dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00 e nei giorni lunedì e mercoledì anche dalle 15 alle 17, un plico, sigillato e controfirmato dal legale rappresentante della ditta concorrente sui lembi di chiusura, recante all'esterno l'indicazione del **mittente, l'indirizzo, il numero di telefono e fax e il codice fiscale/partita IVA e la seguente dicitura: "OFFERTA PER LA GARA CON SCADENZA IL GIORNO 25/01/2017 ORE 12,00 AVENTE AD OGGETTO SERVIZI DI GESTIONE DEL PUBBLICO E DEL PATRIMONIO DOCUMENTARIO E SERVIZI DI CATALOGAZIONE PER L'ISTITUZIONE BIBLIOTECHE NEL PERIODO MAGGIO 2017 – APRILE 2021 LOTTO N. ____ (specificare il numero del lotto/lotti per il/i quale/i il concorrente partecipa)"**

Il plico dovrà essere sigillato con nastro adesivo o altro materiale tale da preservarne l'integrità e indicare all'esterno la ragione sociale del concorrente unitamente ad indirizzo, codice fiscale, numero di telefono, mail e pec.

In caso di partecipazione in R.T.I./Avvalimento il plico dovrà riportare come mittente l'indicazione anche delle mandanti/ausiliarie.

Il recapito del plico presso il Protocollo entro i termini sopraindicati sarà a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

I plichi pervenuti oltre il predetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo, anche a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, non saranno presi in considerazione (a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante).

Art. 2 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara, purché in possesso dei requisiti indicati nell'art. 3, i soggetti di cui all'art. 45 del D.lgs. 50/2016.

Raggruppamenti temporanei di imprese e consorzi ordinari.

Sono ammessi a partecipare Raggruppamenti temporanei di imprese, anche se non ancora costituiti e consorzi ordinari di concorrenti, ai sensi dell'art. 48 del d. lgs. n. 50/2016. In tal caso l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o consorzio e dovrà contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificata come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti. Inoltre, nell'offerta dovranno essere specificate le parti di servizio o fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

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.

E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta, fatto salvo quanto previsto dai commi 18 e 19 dell'art. 48 del d. lgs. n. 50/2016.

Consorzi di cooperative di produzione e lavoro, consorzi di imprese artigiane e consorzi stabili.

I consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c) devono indicare per quali consorziati il consorzio concorre. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare , in qualsiasi forma, alla medesima gara; in presenza di tale compartecipazione si procederà all'esclusione dalla gara sia del Consorzio sia dei consorziati per i quali il consorzio concorre.

Contratti di rete.

Alle aggregazioni di imprese aderenti ai contratti di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f), si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per i raggruppamenti temporanei e i consorzi ordinari.

Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta.

Art. 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

1. Requisiti generali:

a) l'insussistenza dei **motivi di esclusione di cui all'art. 80** del d. lgs. n. 50/2016.

L'insussistenza delle cause di esclusione di cui al comma 1 deve essere dichiarata anche per i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata.

b) l'insussistenza della causa di esclusione di cui all'art. 53 co. 16 ter del D.lgs 165/2001 inerente il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione per i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi di attività lavorativa o professionale ai soggetti indicati nel citato comma 16 ter nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego;

c) l'insussistenza di ogni altra causa di incapacità o divieto a contrattare con la Pubblica Amministrazione, previste dalla normativa vigente.

Le dichiarazioni sono rese nell'istanza di partecipazione, dal legale rappresentante dell'impresa (salvo quanto specificamente previsto per i R.T.I.) che sottoscrive l'istanza, corredata da fotocopia di documento d'identità valido del sottoscrittore (vedasi in dettaglio descrizione del contenuto della busta A - documentazione amministrativa).

2. Requisiti di idoneità professionale:

Iscrizione al Registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali o iscrizione ad altri Albi o registri anche regionali, per esercizio di attività rientrante nell'oggetto della presente gara. Al cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del d. lgs. n. 50/2016 come indicato nell'art. 83 comma 3 del d. lgs. n. 50/2016.

3. Requisiti di capacità tecnica e professionale:

Aver svolto nel triennio antecedente la pubblicazione del bando (quindi da novembre 2013 ad ottobre 2016) almeno un servizio (inteso come unico contratto) di durata continuativa **non inferiore ai due anni** e di **importo non inferiore a:**

lotto 1 euro 2.204.463,60;

lotto 2 euro 218.493,00.

In caso di R.T.I. o di consorzio il requisito dovrà essere posseduto interamente dalla capogruppo o da almeno una delle consorziate.

Il concorrente può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di cui al punto 3, avvalendosi delle capacità di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi.

Non è ammesso l'avvalimento per soddisfare i requisiti di cui al punto 1 riferiti ai disposti dell'art. 80 del d.lgs. n.50/2016 né dei requisiti di idoneità professionale di cui al punto 2.

In caso di avvalimento, l'istanza di partecipazione dovrà essere corredata dai documenti prescritti dall'art. 89 del d.lgs. n.50/2016 e indicati nel successivo art. 4.

E' ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie. L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto. Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, ovvero che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

Art. 4 – DOCUMENTAZIONE

Il plico dovrà contenere al suo interno le seguenti buste chiuse in modo tale da preservarne l'integrità e la segretezza del contenuto e controfirmate sui lembi di chiusura, riportanti all'esterno le seguenti diciture:

Busta A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

BUSTA B – OFFERTA TECNICA

BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

CONTENUTO DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La busta della **documentazione amministrativa** dovrà contenere i seguenti documenti:

a) Istanza di partecipazione alla gara e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà firmata dal legale rappresentante dell'impresa o procuratore e corredata da fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore, come da modello 1 messo a disposizione dalla stazione appaltante nella documentazione di gara, in regola con l'apposizione dell'imposta di bollo, nella quale vengano rese le seguenti dichiarazioni:

a.1) motivi di esclusione: dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del d. lgs. n. 50/2016;

Le dichiarazioni di cui all'art. 80 comma 1 relativamente ai motivi legati a condanne penali, sono rese dal rappresentante legale o procuratore anche con riferimento ai soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 con indicazione nominativa dei soggetti a cui i requisiti si riferiscono.

a.2) requisiti di idoneità professionale: dichiarazione circa il possesso dei requisiti di idoneità professionale richiesti all'art. 3, punto 2 del presente disciplinare;

a.3) requisiti di capacità: dichiarazione circa il possesso dei requisiti di capacità richiesti all'art. 3 punto 3, del presente disciplinare;

a. 4) Avvalimento: il concorrente deve dichiarare se intende avvalersi dei requisiti di altro soggetto per soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale ai sensi dell'art. 89 del d.lgs. n. 50/2016. Nel caso in cui ricorra all'avvalimento, il concorrente deve allegare: la dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima 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; il contratto (in originale o copia autentica) in virtù del quale

l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie.

a. 5) Ai soli fini della certificazione ex L. 68/99 il concorrente dovrà inoltre indicare negli appositi spazi, al fine di consentire i successivi controlli di regolarità, l'indirizzo dell'ufficio provinciale competente al quale rivolgersi per la verifica del rispetto della L.n.68/1999, l'indicazione della dimensione aziendale e del C.C.N.L. applicato.

Potrà indicare inoltre l'eventuale iscrizione nell'Elenco provinciale prefettizio "white list".

a. 6) Accesso: dichiarazione circa l'autorizzazione all'accesso alle informazioni fornite nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime. Qualora il concorrente intenda negare il diritto di accesso, dovrà produrre una motivata e comprovata dichiarazione circa il fatto che tali informazioni costituiscono segreti tecnici e commerciali; in caso di diniego d'accesso dovranno pertanto essere espressamente individuate le eventuali parti dell'offerta tecnica e/o degli eventuali giustificativi economici sottratti all'accesso, indicandone per ciascuna l'esatta motivazione; in mancanza di tali specificazioni/motivazioni l'accesso si intende autorizzato. E' comunque consentito l'accesso al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito del quale viene formulata la richiesta di accesso. La mancata indicazione di quanto indicato nel presente punto equivale ad autorizzazione all'esercizio del diritto di accesso.

a. 7) dichiarazione di accettazione espressa del **"Patto di Integrità in materia di contratti pubblici del Comune di Bologna"** allegato alla documentazione di gara. Si precisa che l'espressa accettazione dello stesso costituisce CONDIZIONE DI AMMISSIONE alla procedura di gara.

a. 8) ulteriori dichiarazioni:

il concorrente dichiara:

- il tassativo ed integrale rispetto del contratto collettivo di lavoro nazionale e, se esistenti, degli integrativi territoriali e/o aziendali, delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;
- di essere in possesso di tutte le autorizzazioni e le licenze previste dalle attuali norme di legge per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto;
- di aver preso conoscenza di tutti gli elaborati posti a base di gara, delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione sugli infortuni, di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza nel luogo dove deve essere eseguito l'appalto di cui trattasi; di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente disciplinare e nei documenti posti a base di gara, e comunque in tutta la documentazione di natura contrattuale in ogni modo resa disponibile; di accettare tutte le disposizioni, senza condizione o eccezione o riserva alcuna, contenute nel Capitolato Speciale d'Appalto, e comunque in tutta la documentazione di natura contrattuale in ogni modo resa disponibile; di avere preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possano avere influito o influire sullo svolgimento dell'appalto, sulla determinazione della propria offerta e di giudicare pertanto remunerativa l'offerta complessivamente presentata; di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di ogni eventuale maggiorazione dei prezzi che dovesse intervenire durante lo svolgimento del contratto rinunciando, fin da ora, a qualsiasi azione, pretesa o eccezione in merito; di essere a conoscenza di quanto disposto dall'art. 73 comma 4 e art. 216 comma 11 del d. lgs. n. 50/2016;
- di aver preso conoscenza e di accettare, in caso di aggiudicazione, tutto quanto prescritto all'art. A.13 del Capitolato Speciale d'Appalto e che di seguito si riporta con riferimento alla **CLAUSOLA SOCIALE** ivi prevista: *"L'Appaltatore subentrante qualora abbia l'esigenza di disporre di ulteriore personale, rispetto a quello di cui si avvale, per lo svolgimento delle attività rientranti fra quelle*

oggetto del contratto, dovrà prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dal subentrante”

L'istanza e le suddette dichiarazioni dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante o procuratore. In caso di sottoscrizione da parte di un procuratore dovrà essere allegata la procura in originale o copia autentica.

Le dichiarazioni sostitutive sono rese dal sottoscrittore ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 46 e 47) consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

In caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 80 comma 12 (segnalazione all'Autorità) nei confronti dei sottoscrittori, la stazione appaltante escluderà il concorrente dalla gara ed escluderà la garanzia provvisoria.

L'istanza e le dichiarazioni sostitutive potranno essere rese anche utilizzando o riproducendo un modulo diverso da quello messo a disposizione dalla stazione appaltante, mantenendo inalterato il contenuto richiesto.

Nel caso di R.T.I./Consorti la documentazione sopra citata dovrà essere sottoscritta:

- nel caso di R.T.I. già costituito: solo dal legale rappresentante del mandatario (capogruppo);
- nel caso di R.T.I. o consorzi ordinari costituenti: dai legali rappresentanti di tutti gli operatori economici che costituiranno il R.T.I. o il consorzio ordinario;
- nel caso di consorzio già costituito: dal legale rappresentante del consorzio e dalle consorziate incaricate dell'esecuzione della prestazione;
- nel caso di consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c): dal legale rappresentante del consorzio.

Nel caso di RTI dovrà inoltre essere allegata eventuale copia autenticata del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria ovvero dell'atto costitutivo del R.T.I. o del consorzio, in caso di R.T.I. già costituito o consorzio.

b) Garanzie a corredo dell'offerta: l'offerta è corredata della garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del d. lgs. n. 50/2016 di importo pari al 2% dell'importo a base di gara (Euro 117.571,40 per il lotto 1 e Euro 11.652,96 per il lotto 2). La garanzia è prestata, a scelta dell'offerente sotto forma di cauzione o di fideiussione.

In caso di cauzione, la stessa può essere costituita in contanti o in titoli di debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso la Tesoreria Comunale – Servizio Tesoreria – Bologna - che rilascerà un certificato di deposito provvisorio in originale. Qualora la cauzione venga prestata in contanti o in titoli, la stessa dovrà essere accompagnata dall'impegno di un fideiussore verso il concorrente a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

La garanzia in forma di fideiussione 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'art. 106 del d. lgs. n. 385/1993, 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'art. 161 Del d.lgs. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- avere efficacia per almeno 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione dell'offerta con l'impegno del garante a rinnovarla, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura, qualora al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta, per qualsiasi motivo, l'aggiudicazione;

- operatività della garanzia entro un termine massimo di 15 giorni a semplice richiesta della stazione appaltante;
- rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del C.C.;
- rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C.
- impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare, qualora l'impresa risultasse aggiudicataria, la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'importo della garanzia può essere ridotto nel caso in cui sussistano le condizioni previste al comma 7 dell'art. 93. A tal fine il concorrente dovrà indicare nell'istanza quali delle condizioni sussistono fra le seguenti:

Condizione	% riduzione
a) possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000	50,00%
b.1) possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS) ai sensi del regolamento CE n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009	Da sola - 30%
	Cumulo con lett. a) - (50%+30%)
b.2) possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001 (alternativa alla b.1)	Da sola - 20%
	Cumulo con lett. a) - (50%+20%)
c) possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50% del valore dei beni e servizi oggetto del contratto, del marchio di qualità ecologica dell'Uncione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento CE n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.	Da sola - 20%
	Cumulo con lett. a) - (50% + 20%)
	Cumulo con lett. a) e b.1) - (50%+30%+20%)
	Cumulo con lett. a) e b.2) - (50%+20%+20%)
d) sviluppo di inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064 – 1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067.	15% non cumulabile
e) possesso del rating di legalità o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 o di certificazione social accountability 8000 o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC per servizi energetici e certificazione ISO 27001 per il sistema di	30% non cumulabile

gestione della sicurezza delle informazioni	
---	--

L'operatore economico segnala in sede di offerta, il possesso dei suddetti requisiti e li documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

c) Eventuale motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente attestante quali informazioni fornite nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime, costituiscano **segreti tecnici o commerciali**. La dichiarazione dovrà essere allegata qualora il concorrente avesse dichiarato la volontà di sottrarre all'accesso agli atti alcune parti dell'offerta;

d) Contributo ANAC: il concorrente dovrà allegare ricevuta di versamento del contributo di gara dovuto ad ANAC per l'importo di Euro 200,00 per il lotto 1 e di Euro 70,00. Per il lotto 2.

Il pagamento della contribuzione potrà avvenire con una delle seguenti modalità:

- versamento on-line mediante carta di credito collegandosi al "Servizio di riscossione" seguendo le istruzioni disponibili sul portale.

A riprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare all'offerta copia stampata dell'e-mail di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione.

- in contanti presso i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all'offerta come prova dell'avvenuto versamento.

La causale del versamento deve riportare il codice fiscale del partecipante e il CIG che identifica la procedura di gara.

Per tutte le informazioni inerenti le modalità di contribuzione, è possibile consultare il sito web dell'AVCP www.anticorruzione.it.

Si informa che l'Amministrazione è tenuta al controllo dell'avvenuto pagamento, dell'esattezza dell'importo e della rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta del versamento con quello assegnato alla procedura in corso.

Per i Raggruppamenti temporanei di imprese (R.T.I) costituiti o costituendi, il versamento è unico e deve essere effettuato dall'impresa mandataria.

La mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento del contributo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

e) PASSOE –ottenuto attraverso la registrazione al servizio AVCPASS dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Ai sensi dell'art. 81 del D. Lgs. N. 50/2016 la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario, sarà acquisita tramite la Banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti denominata Banca dati nazionale degli operatori economici. In attesa della operatività di tale Banca dati la stazione appaltante continuerà a fare riferimento al sistema AVCPASS.

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura sono quindi invitati a registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale AVCP (Servizi ad accesso riservato - AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute. La mancata produzione del PASSOE non costituisce motivo di esclusione dalla gara.

Si fa tuttavia presente che, per procedere alla verifica dei requisiti potrebbe essere richiesto a taluni concorrenti di procedere obbligatoriamente alla registrazione sotto pena di decadenza dei benefici ottenuti nella presente procedura di gara.

f) PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI DEL COMUNE DI BOLOGNA –

Il concorrente deve presentare all'interno della busta A, il "Patto di integrità in materia di contratti

pubblici del Comune di Bologna” allegato alla documentazione di gara, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante dell’impresa concorrente.

Al fine del rispetto dei principi di economicità/celerità del procedimento in tutte le fasi della gara, si chiede che tutta la documentazione amministrativa sia presentata, oltre che in formato cartaceo, anche su supporto informatico (CD/DVD) non riscrivibile; sul supporto informatico - contenente identica documentazione a quanto fornito in cartaceo e per la quale valgono le medesime prescrizioni indicate dal presente disciplinare per la documentazione cartacea – dovranno essere indicati, con pennarello indelebile, i dati identificativi del concorrente (ragione sociale) il CIG della gara di cui trattasi. In relazione all’eventuale utilizzo di detto supporto informatico ai fini anche di richiesta di accesso agli atti, si chiede che tutte le copie dei documenti di identità siano contenute esclusivamente in una separata “cartella” , e che, tale supporto informatico, contenga anche una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell’impresa/mandataria/eligenda mandataria con la quale si dichiara che la documentazione presentata informaticamente è identica alla documentazione presentata in formato cartaceo.

Si precisa che:

- In relazione a quanto sopra indicato, per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti
- in caso di riscontrata differenza tra la documentazione amministrativa presentata in cartaceo e quella su supporto informatico sarà considerato prevalente quanto contenuto nel formato cartaceo
- Il supporto informatico contenente la documentazione amministrativa viene richiesto al fine del rispetto dei principi di economicità/celerità in tutte le fasi di gara (ivi compreso l’eventuale esercizio dell’accesso agli atti);
- La mancata presentazione del supporto informatico contenente tale documentazione – e che dovrà essere inserito nella “busta A: documentazione amministrativa “non costituirà motivo di esclusione.

CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA

La busta B dovrà contenere la documentazione di seguito indicata che costituirà oggetto di valutazione da parte della commissione tecnica ai fini dell’attribuzione del relativo punteggio. La busta deve contenere una relazione descrittiva, priva di qualsiasi indicazione di carattere economico, preferibilmente contenuta in un numero massimo di n. 30 facciate per il lotto 1 e di n. 15 facciate per il lotto 2, in formato A4 verticale, con carattere non inferiore a 12 e senza allegati. Le pagine che compongono l’offerta tecnica dovranno essere numerate progressivamente.

L’offerta tecnica deve essere esposta con chiarezza, precisione, sintesi e completezza e dovrà altresì comprendere una tabella sintetica finale con gli elementi dell’offerta ritenuti più qualificanti.

L’offerta tecnica dovrà riportare i seguenti contenuti:

LOTTO 1

a) modalità di organizzazione e gestione del servizio

Descrizione del piano organizzativo e gestionale per l’espletamento delle attività richieste, con indicazione del modello di organizzazione del personale proposto e delle modalità di controllo delle prestazioni erogate.

b) coordinamento del personale, ruolo e funzioni del Referente

Descrizione delle modalità per garantire il coordinamento, direzione e controllo del personale; del ruolo e delle funzioni del referente.

c) personale impiegato: livello di formazione, profilo tecnico professionale, piano di formazione

- Formazione professionale posseduta oltre a quella richiesta nel capitolato speciale d'appalto;
- Modalità di reclutamento e profilo professionale del personale;
- Esperienze pregresse nei servizi oggetto dell'appalto;
- Programma di corsi di formazione, specializzazione e aggiornamento attinenti alle mansioni richieste.

d) aspetti migliorativi

Descrizione degli aspetti migliorativi rispetto a quanto già previsto dal capitolato speciale d'appalto e/o eventuali proposte per servizi aggiuntivi che non comportino ulteriori costi per l'Amministrazione e che consentano risparmi di gestione nell'ambito delle attività previste dal presente capitolato.

LOTTO 2

a) Caratteristiche e qualifiche professionali del personale con illustrazione di:

- corsi di catalogazione in SBN col sw SOL (Sebina Open Library) con indicazione del numero di ore di lezione dei corsi stessi; costituiranno oggetto di valutazione solo quegli interventi formativi per i quali siano indicati oggetto del corso e impegno orario.
- servizi di catalogazione in SBN col sw SOL (Sebina Open Library) eseguiti senza demerito dal personale che la Ditta offerente intende impiegare nell'esecuzione del servizio, con l'indicazione del numero di monografie e di multimediali catalogati; costituiranno oggetto di valutazione solo quei servizi di catalogazione per i quali sia chiaramente specificata la modalità "libro in mano", con indicazione delle percentuali di catalogazione semantica e di inserimento dei dati di esemplare.

b) modalità organizzative e gestionali attraverso le quali la Ditta intende realizzare il servizio e programma di formazione del personale impiegato nell'esecuzione

Descrizione delle modalità di coordinamento, direzione e controllo del personale; modalità organizzative e gestionali del servizio; ruolo e funzioni del Referente e del Capo progetto; illustrazione del piano di formazione, specializzazione ed aggiornamento del personale messo a disposizione per il servizio.

c) aspetti migliorativi

Aspetti migliorativi rispetto a quanto già previsto dal capitolato speciale d'appalto e/o eventuali proposte per servizi aggiuntivi che non comportino ulteriori costi per l'Amministrazione, che assicurino maggior tempestività e continuità del servizio e una fluidificazione delle fasi di lavorazione, così da consentire un compattamento dei tempi di gestione dei documenti catalogati, nonché l'attivazione di piccoli interventi conservativi sul materiale oggetto di trattamento catalografico.

In caso di R.TI./consorzio l'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta :

- nel caso di R.T.I. già costituito: solo dal legale rappresentante del mandatario (capogruppo);
- nel caso di R.T.I. o consorzi ordinari costituendi: dai legali rappresentanti di tutti gli operatori economici che costituiranno il R.T.I. o il consorzio ordinario;
- nel caso di consorzio già costituito: dal legale rappresentante del consorzio e dalle consorziate incaricate dell'esecuzione della prestazione;
- nel caso di consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c): dal legale rappresentante del consorzio.

Tutto quanto il concorrente descriverà nell'offerta tecnica si intenderà incluso nell'offerta economica. L'offerta tecnica in ogni sua parte dovrà essere redatta in lingua italiana e **priva di qualsiasi indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico.**

CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

La busta C dovrà contenere l'offerta economica compilata sulla base del modello di cui all'allegato "Offerta economica", in regola con le vigenti norme sul bollo, indicante:

LOTTO 1

- il **costo orario** del servizio, in cifre ed in lettere, al netto degli oneri fiscali, arrotondato a 2 decimali riferito alle prestazioni legate ai servizi di gestione del pubblico e del patrimonio documentario
- il **costo complessivo** del servizio, in cifre, al netto degli oneri fiscali, ottenuto dalla moltiplicazione del costo orario per il fabbisogno presunto di ore indicato nel capitolato speciale d'appalto e nel modello "Offerta economica – lotto 1".

Il valore finale dell'offerta economica sarà quello risultante dalla somma del **costo complessivo del servizio** (calcolato come sopra indicato) e della quota di **oneri per la sicurezza derivanti da interferenze non soggetti a ribasso** (quantificati in euro 6.000 ed evidenziati in apposito campo nel prospetto "Offerta economica – lotto 1").

Dovrà inoltre essere espressamente indicato, in apposito spazio del prospetto "Offerta economica – lotto 1", l'importo degli oneri della sicurezza da rischio specifico (c.d. "oneri "aziendali" rientranti nel corrispettivo di cui al costo complessivo del servizio).

In caso di discordanza tra il costo orario e il costo complessivo farà fede il costo orario.

LOTTO 2

- il **prezzo unitario** per il servizio di catalogazione di ciascuna delle 5 tipologie individuate, in cifre ed in lettere, al netto degli oneri fiscali, arrotondato a 2 decimali.
- il **costo complessivo** del servizio, in cifre, al netto degli oneri fiscali, risultante dalla somma dei totali parziali ottenuti, per ognuna delle 5 tipologie individuate, moltiplicando il prezzo unitario per il numero presunto delle rispettive unità documentarie indicate nel capitolato speciale d'appalto e nel modello "Offerta economica – lotto 2".

Il valore finale dell'offerta economica sarà quello risultante dalla somma del **costo complessivo del servizio** (calcolato come sopra indicato) e della quota di **oneri per la sicurezza derivanti da interferenze non soggetti a ribasso** (quantificati in euro 1.000 ed evidenziati in apposito campo nel prospetto "Offerta economica – lotto 2").

Dovrà inoltre essere espressamente indicato, in apposito spazio del prospetto "Offerta economica – lotto 2", l'importo degli oneri della sicurezza da rischio specifico (c.d. "oneri "aziendali" rientranti nel corrispettivo di cui al costo complessivo del servizio);

In caso di discordanza tra il prezzo unitario e il costo complessivo farà fede il prezzo unitario.

Per entrambi i lotti:

- Il prezzo complessivo del servizio non dovrà risultare superiore al valore posto a base di gara.

- Non saranno ammesse offerte con importi pari o superiori ai valori posti a base di gara.
- Nella formulazione dell'offerta economica l'offerente dovrà inoltre tenere conto di tutte le condizioni, delle circostanze generali e particolari, nonché di tutti gli oneri ed obblighi previsti dalla vigente legislazione che possano influire sul servizio e quindi sulla determinazione dei prezzi offerti, considerati dall'offerente remunerativi.

In caso di R.TI./Consorzio l'offerta economica dovrà essere sottoscritta:

- nel caso di R.T.I. già costituito: solo dal legale rappresentante del mandatario (capogruppo);
 - nel caso di R.T.I. o consorzi ordinari costituendi: dai legali rappresentanti di tutti gli operatori economici che costituiranno il R.T.I. o il consorzio ordinario;
 - nel caso di consorzio già costituito: dal legale rappresentante del consorzio e dalle consorziate incaricate dell'esecuzione della prestazione;
 - nel caso di consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c): dal legale rappresentante del consorzio.
- Dovrà essere inoltre fornita l'indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Tutti i documenti componenti l'offerta economica dovranno essere redatti in lingua italiana, datati, timbrati e sottoscritti con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante dell'offerente. L'offerta economica dovrà inoltre contenere l'indicazione della ditta offerente, la sede (indirizzo), il numero di codice fiscale e partita IVA.

In caso di discordanza tra quanto indicato in cifre e quanto indicato in lettere prevarrà quanto scritto in lettere.

Art. 5 - VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e tecnico-organizzativo avverrà, ai sensi dell'articolo 81 del D.Lgs. 50/2016 attraverso la Banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti denominata Banca dati nazionale degli operatori economici. In attesa della operatività di tale Banca dati la stazione appaltante continuerà a fare riferimento al sistema AVCPASS.

Di norma la prova della capacità economica e finanziaria dell'operatore economico può essere fornita mediante i mezzi di prova indicati nell'art. 86 del d. lgs. n. 50/2016. L'operatore economico che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze chieste dall'amministrazione aggiudicatrice, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

Art. 6 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art. 83 comma 9 del d. lgs. n. 50/2016, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e dell'istanza di partecipazione, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, possono essere sanate tramite la procedura del soccorso istruttorio.

La stazione appaltante assegna al concorrente un termine non superiore a 3 giorni lavorativi, perchè siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione pecuniaria stabilita nella misura minima di legge (1 per mille del valore a

base di gara del lotto di riferimento) e pari quindi a Euro 5.878,57 per il lotto 1 ed Euro 582,65 per il lotto 2, a pena di esclusione.

La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione. In caso di mancata regolarizzazione o mancata regolarizzazione nei termini assegnati il concorrente è escluso dalla gara senza pagamento della sanzione.

Nei casi di irregolarità formali o di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede la regolarizzazione con la medesima procedura ma non applica alcuna sanzione.

Non sono in ogni caso sanabili con il soccorso istruttorio, le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Art. 7 - PROCEDIMENTO DI GARA

Le operazioni di gara avranno inizio il **giorno 26/01/2017 alle ore 9:30** presso il COMUNE DI BOLOGNA - SETTORE GARE – P.ZZA LIBER PARADISUS, 10 – TORRE B PIANO 5 con svolgimento di seduta aperta al pubblico alla quale sono ammessi tutti i soggetti interessati. I legali rappresentanti degli offerenti o altri soggetti muniti di delega o procura sono autorizzati a prestare dichiarazioni e richiederne la verbalizzazione. La data della prima seduta pubblica è riportata sul profilo committente al momento della pubblicazione del bando. Gli interessati ne vengono quindi a conoscenza mediante tale mezzo di pubblicità. Con lo stesso mezzo sarà reso noto, in caso di necessità per sopravvenute esigenze, eventuale rinvio della data della prima seduta.

Tutte le sedute pubbliche successive alla prima saranno rese note mediante pubblicazione sul profilo committente e altresì, se il numero di concorrenti lo consenta, mediante invio di comunicazione agli indirizzi PEC indicati dai concorrenti o desumibili dalle visure camerali della CCIAA.

La verifica della documentazione amministrativa, oggetto della prima seduta pubblica di gara, è svolto da apposito seggio di gara, presieduto dall'Autorità di gara, costituito presso la U.I. Gare, a ciò deputato.

Nella prima seduta pubblica l'Autorità di gara assistito da due testimoni procederà alle seguenti operazioni:

- riscontro dei plichi pervenuti entro i termini di scadenza della gara ed esclusione di quelli pervenuti tardivamente;
- verifica dell'integrità e regolarità formale e apertura dei plichi pervenuti nei termini
- verifica al loro interno della presenza delle buste richieste
- esame della documentazione amministrativa di cui alla busta A

In caso di necessità, in seguito all'esame della documentazione amministrativa, l'Autorità di gara potrà attivare il procedimento di soccorso istruttorio (di cui al precedente art. 6) sospendendo l'esito della verifica per i concorrenti interessati e assegnando loro il termine per la regolarizzazione con contestuale pagamento della sanzione. Le richieste di regolarizzazione verranno inviate all'indirizzo PEC che i concorrenti sono tenuti ad indicare nella istanza di partecipazione o all'indirizzo PEC risultante dalla visura camerale della CCIAA.

Nel caso in cui si riscontri la mancanza del PASSOE o di PASSOE irregolare, i concorrenti verranno comunque ammessi ma sarà loro richiesto di provvedere, entro un termine assegnato, all'acquisizione del PASSOE o alla sua regolarizzazione (non sanzionata).

Qualora non si renda necessario procedere al soccorso istruttorio l'Autorità di gara dichiara le ammissioni e le esclusioni in esito alla prima seduta che viene chiusa. Il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti effettuate nel corso della

prima seduta di gara è pubblicata entro i successivi due giorni, sul profilo committente nella sezione “Amministrazione trasparente” e contestualmente alla pubblicazione ne verrà dato avviso ai concorrenti mediante PEC ai sensi dell'art. 76 comma 3 del d. lgs. n. 50/2016.

In ogni caso, nei confronti dei concorrenti esclusi, la stazione appaltante è tenuta ad effettuare le comunicazioni previste all'art. 76 comma 5 lett. b) del d. lgs. n. 50/2016.

Con apposito atto sarà nominata la commissione giudicatrice che procederà poi, per i soli concorrenti ammessi, all'apertura della busta B “Offerta tecnica” da effettuarsi in una seconda seduta pubblica al solo fine di verificare la presenza della documentazione richiesta. Successivamente, la Commissione, in una o più sedute riservate, procederà alla valutazione delle offerte tecniche, e ad attribuire i punteggi secondo quanto stabilito nel presente disciplinare, formalizzando lo svolgimento delle sedute riservate in apposito verbale.

La composizione della Commissione giudicatrice e i *curricula* dei suoi componenti sono pubblicati entro i successivi due giorni dall'adozione dell'atto di nomina, sul profilo committente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Al termine della valutazione, in sedute riservate, delle offerte tecniche, si procederà alla 3° seduta pubblica di gara, la cui data/ora sarà preventivamente pubblicata/comunicata come sopra indicato.

Nella 3° seduta pubblica di gara, la Commissione Giudicatrice e il seggio di gara procederanno:

- a comunicare i punteggi attribuiti alle offerte tecniche e a comunicare l'elenco dei concorrenti ammessi;
- all'apertura, per i soli concorrenti ammessi, delle "buste 3: "offerta economica", alla verifica del loro contenuto e, per tutte le offerte il cui contenuto risulti conforme alle prescrizioni del presente bando, all'attribuzione dei punteggi secondo la/e formula/e prevista/e;
- alla formulazione della graduatoria finale mediante l'individuazione dei punteggi complessivi ottenuti dai concorrenti (somma dei punteggi degli elementi qualitativi e quantitativi);
- all'individuazione (nel caso di offerte con uguale miglior punteggio) del miglior offerente individuando come tale chi avrà ottenuto il miglior punteggio relativamente agli elementi qualitativi dell'offerta (offerta tecnica); solo in caso di offerte con uguale miglior punteggio nell'offerta tecnica si procederà all'individuazione del miglior offerente mediante immediato sorteggio.
- alla individuazione di offerte eventualmente soggette a verifica di congruità ai sensi dell'art 97 co 3 del D.Lgs 50/2016, fermo restando quanto disposto dal comma 6 del citato articolo 97
- a trasmettere al Rup le risultanze di cui sopra al fine dei successivi adempimenti in materia di verifica/valutazione di congruità dell'offerta; l'eventuale verifica di cui sopra verrà svolta dal RUP con il supporto della Commissione Giudicatrice.

L'aggiudicazione verrà disposta con apposito successivo atto, in esito alle risultanze delle suddette verifiche e/o valutazioni del RUP che formulerà la proposta di aggiudicazione, nonché in esito alle verifiche dei requisiti di "capacità economica/finanziaria e tecnico/professionale" di cui al presente bando.

Detto atto verrà pubblicato sul profilo del committente e comunicato ai concorrenti ai sensi dell'art 76 del D.Lgs 50/2016.

In ogni caso i concorrenti non potranno pretendere alcun compenso a nessun titolo, neanche risarcitorio, in ragione della partecipazione alla gara o delle spese sostenute per l'effettuazione dell'offerta.

Art. 8 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base della seguente ripartizione di punteggi per ciascuno dei due lotti.

LOTTO 1

OFFERTA TECNICA - punti 90
OFFERTA ECONOMICA - punti 10

Modalità di attribuzione del punteggio per l'offerta tecnica:
I complessivi 90 punti dell'offerta tecnica sono suddivisi nei seguenti 4 criteri di valutazione:

a) modalità di organizzazione e gestione del servizio **PUNTI 40**

Piano organizzativo e gestionale per l'espletamento delle attività richieste, con indicazione del modello di organizzazione del personale proposto e delle modalità di controllo delle prestazioni erogate.

La Commissione valuterà con maggior favore le proposte che evidenzieranno una chiara ed efficace modalità di comunicazione delle presenze degli operatori, delle eventuali assenze e/o sostituzioni e delle mansioni loro assegnate: in particolare verrà valorizzata l'efficacia e la chiarezza di schemi di dettaglio e di sintesi che consentano, in corso di esecuzione, una tempestiva verifica da parte dei Responsabili dei Servizi e, successivamente, un agevole controllo amministrativo.

b) coordinamento del personale, ruolo e funzioni del Referente **PUNTI 20**

- Modalità per garantire il coordinamento, direzione e controllo del personale;
- Ruolo e funzioni del referente.

La Commissione valuterà con maggior favore il possesso, da parte del Referente individuato, di competenze specifiche ed esperienza pregressa nella gestione del personale e di gruppi di lavoro in sistemi organizzativi complessi, tali da evidenziare le opportune capacità di leadership e problem-solving.

c) personale impiegato: livello di formazione, profilo tecnico professionale, piano di formazione **PUNTI 20**

- Formazione professionale posseduta oltre a quella richiesta nel capitolato speciale d'appalto;
- Modalità di reclutamento e profilo professionale del personale;
- Esperienze pregresse nei servizi oggetto dell'appalto;
- Programma di corsi di formazione, specializzazione e aggiornamento attinenti alle mansioni richieste.

La Commissione valuterà con maggior favore il possesso di titoli di studio specificamente attinenti alle discipline biblioteconomiche e il possesso di esperienza pregressa in biblioteche pubbliche.

d) aspetti migliorativi **PUNTI 10**

- Aspetti migliorativi rispetto a quanto già previsto dal capitolato speciale d'appalto e/o eventuali proposte per servizi aggiuntivi che non comportino ulteriori costi per l'Amministrazione.

La Commissione valuterà con maggior favore proposte che consentano risparmi di gestione nell'ambito delle attività previste dal presente capitolato.

LOTTO 2

OFFERTA TECNICA – punti 80
OFFERTA ECONOMICA – punti 20

Modalità di attribuzione del punteggio per l'offerta tecnica:
I complessivi 80 punti dell'offerta tecnica sono suddivisi nei seguenti 3 criteri di valutazione:

1) caratteristiche e qualifiche professionali del personale **PUNTI 50**

- corsi di catalogazione in SBN col sw SOL (Sebina Open Library) con indicazione del numero di ore di lezione dei corsi stessi; costituiranno oggetto di valutazione solo quegli interventi formativi per i quali siano indicati oggetto del corso e impegno orario.
- servizi di catalogazione in SBN col sw SOL (Sebina Open Library) eseguiti senza demerito dal personale che la Ditta offerente intende impiegare nell'esecuzione del servizio, con l'indicazione del numero di monografie e di multimediali catalogati; costituiranno oggetto di valutazione solo quei servizi di catalogazione per i quali sia chiaramente specificata la modalità "libro in mano", con indicazione delle percentuali di catalogazione semantica e di inserimento dei dati di esemplare. La Commissione valuterà con maggior favore l'esperienza maturata in servizi di catalogazione analitica (con attenzione all'indicizzazione semantica e ai dati di esemplare).

2) modalità organizzative e gestionali attraverso le quali la Ditta intende realizzare il servizio e programma di formazione del personale impiegato nell'esecuzione

PUNTI 20

- modalità di coordinamento, direzione e controllo del personale; modalità organizzative e gestionali del servizio; ruolo e funzioni del Referente e del Capo progetto;
- piano di formazione, specializzazione ed aggiornamento del personale messo a disposizione per il servizio.

La Commissione valuterà con maggior favore l'efficacia del piano organizzativo-gestionale con particolare attenzione ad una regolare e continuativa esecuzione del servizio e al ruolo del Referente e del Capo progetto.

3) aspetti migliorativi

PUNTI 10

- Aspetti migliorativi rispetto a quanto già previsto dal capitolato speciale d'appalto e/o eventuali proposte per servizi aggiuntivi che non comportino ulteriori costi per l'Amministrazione.

La Commissione valuterà con maggior favore proposte che assicurino maggior tempestività e continuità del servizio e una fluidificazione delle fasi di lavorazione, così da consentire un compattamento dei tempi di gestione dei documenti catalogati, nonché l'attivazione di piccoli interventi conservativi sul materiale oggetto di trattamento catalografico.

Modalità di calcolo del punteggio dell'OFFERTA TECNICA (per entrambi i lotti):

Per ognuno dei criteri sopra indicati, i componenti la Commissione individualmente assegneranno per ogni singola offerta un coefficiente variabile tra zero e 1, dove 1 viene attribuito alla miglior offerta tra quelle in gara. Per ottenere il punteggio definitivo, si considera il coefficiente medio risultante dai coefficienti attribuiti dai singoli commissari moltiplicato per il punteggio massimo corrispondente al singolo criterio considerato.

Nell'attribuzione del punteggio in termini di coefficiente da 0 a 1 per ciascun criterio, i commissari si atterranno alla seguente scala di giudizio:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Ottimo	da 0,76 a 1
Buono	da 0,51 a 0,75
Sufficiente	da 0,26 a 0,50
Scarso/insufficiente	da 0 a 0,25

Qualora, in relazione ad ogni criterio di valutazione il coefficiente ottenuto non consenta a nessuna offerta di raggiungere il valore massimo, occorrerà trasformare la media più alta assegnandogli il coefficiente 1 (e quindi il corrispondente punteggio massimo) e riparametrare in misura proporzionale le altre offerte.

Al termine dell'attribuzione dei punteggi per ciascun criterio, si calcola il punteggio tecnico finale risultante sommando i punteggi ottenuti per i singoli criteri.

Qualora in relazione al punteggio finale (derivante dalla somma dei punti per ogni criterio) nessuna offerta raggiunga il punteggio massimo attribuibile (90 punti per il lotto 1 o 80 punti per il lotto 2) si procederà a riportare al massimo punteggio l'offerta che abbia ottenuto il punteggio più alto e a riparametrare in proporzione i punteggi delle altre offerte.

Al fine di garantire un livello minimo di qualità dell'offerta tecnica, si stabilisce una soglia di sbarramento pari ad almeno **54 punti per il lotto 1** e almeno **48 punti per il lotto 2** necessaria per l'ammissione alla fase di apertura delle offerte economiche.

La verifica circa il raggiungimento della suddetta soglia si effettua prima di ogni riparametrazione, sommando quindi i punteggi non riparametrati ottenuti nei singoli criteri. I concorrenti che non raggiungano la soglia saranno esclusi e si proseguirà con le riparametrazioni come sopra descritto solo per i concorrenti che abbiano raggiunto la soglia, al fine di determinare così il punteggio finale e definitivo.

Modalità di calcolo del punteggio dell'OFFERTA ECONOMICA

Al concorrente che offre il massimo ribasso sull'importo a base di gara, sarà assegnato il punteggio massimo previsto per il lotto (10 punti per il lotto 1 e 20 punti per il lotto 2). Alle altre offerte saranno assegnati punteggi proporzionalmente decrescenti, applicando le seguenti formule:

LOTTO 1

$$Pe_i = 10 \times \frac{V_b - V_a}{V_b - V_{min}}$$

dove

PE_i = punteggio attribuito

V_b-V_a= differenza di importo tra l'importo a base di gara e l'importo offerto dal concorrente in esame

V_b-V_{min}= differenza di importo tra l'importo a base di gara e l'importo migliore (cioè minor importo) offerto

LOTTO 2

$$Pe_i = 20 \times \frac{V_b - V_a}{V_b - V_{min}}$$

dove

PE_i = punteggio attribuito

V_b-V_a= differenza di importo tra l'importo a base di gara e l'importo offerto dal concorrente in esame

V_b-V_{min}= differenza di importo tra l'importo a base di gara e l'importo migliore (cioè minor importo) offerto

Per tutti i punteggi si considera l'arrotondamento al secondo decimale.

PUNTEGGIO FINALE

Il punteggio finale si otterrà sommando il punteggio totale ottenuto per l'offerta tecnica e il punteggio totale ottenuto per l'offerta economica. Sulla base del punteggio finale sarà formulata la graduatoria.

Sono escluse le offerte che presentano un ribasso pari a 0 o offerte in rialzo rispetto alla base di gara.

Art. 9 – STIPULA DEL CONTRATTO.

Dichiarata efficace l'aggiudicazione, la stipulazione del contratto ha luogo entro i successivi 60 giorni salvo differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

Il contratto non può comunque essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. Il termine dilatorio non si applica nei casi previsti dall'art. 32 comma 10 del d. lgs. n. 50/2016. Nei soli casi previsti dal comma 8 dello stesso articolo, può essere prevista l'esecuzione del contratto in via d'urgenza.

L'Amministrazione inviterà il soggetto aggiudicatario a produrre, nei termini indicati nello stesso invito, la documentazione e gli atti necessari per la successiva stipulazione del contratto d'appalto.

Ove il soggetto aggiudicatario, nei termini indicati nel suddetto invito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato senza giustificato motivo a quanto richiesto o l'aggiudicatario non si sia presentato alla stipulazione del contratto nel giorno concordato e stabilito, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'aggiudicazione e la disporrà in favore del concorrente che segue nella graduatoria.

L'Aggiudicatario sarà tenuto inoltre, ai sensi di quanto disposto dall'art. 34 co. 35 del decreto legge 179/2012 come modificato dalla legge di conversione 221/2012, a rimborsare alla stazione appaltante entro 60 dall'aggiudicazione definitiva le spese per la pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana e sui quotidiani (per una spesa compresa indicativamente fra 2.500,00 e 4.000,00 euro ma quantificate esattamente solo in un momento successivo).

Art. 10 – DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA DI GARA

Tutta la documentazione di gara (composta da bando, il disciplinare di gara, il capitolato speciale e tutti i documenti allegati) sono resi disponibili per l'accesso libero, diretto e completo sul "profilo di committente" del Comune di Bologna, all'indirizzo www.comune.bologna.it

Le informazioni complementari potranno essere richieste, **esclusivamente per iscritto** alla U.I. Gare – U.O. Gare Forniture e Servizi alla persona - Provveditorato, **fino al giorno 12/01/2017** esclusivamente tramite mail **a tutti i seguenti indirizzi:** gessica.frigato@comune.bologna.it, mariagabriella.ramazza@comune.bologna.it, sandra.zuin@comune.bologna.it.

Le informazioni richieste entro il predetto termine saranno comunicate e pubblicate sul sito Internet, almeno 6 giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione delle offerte.

Art. 11 – ALTRE INFORMAZIONI GENERALI

La stazione appaltante si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione se nessuna delle offerte risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Ai sensi dell'art. 110 del d. lgs. n. 50/2016 la stazione appaltante, in caso di fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del d. lgs. n. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpellano progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Art. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipulazione del contratto, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni anche sotto forma documentale che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Quanto segue rappresenta informativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

1. I dati personali forniti per la partecipazione al presente procedimento di gara e per le successive fasi verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali dell'Amministrazione, incluse le finalità relative alla conclusione ed alla esecuzione di contratti di forniture di beni e servizi, così come definite dalla normativa vigente, in particolare dal D.Lgs. n. 50/2016 e dal Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari (per l'individuazione dei tipi di dati ed operazioni eseguibili).
2. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, in quanto previsto dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento del procedimento di gara e delle sue successive fasi anche contrattuali.
3. Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che mediante l'uso di procedure informatiche; il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi e potrà essere effettuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.
4. I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di rapporto di conferimento di appalti pubblici, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1 e secondo quanto previsto nelle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 196/2003.
5. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bologna.
6. Il Responsabile del trattamento per la U.I. Gare è la dott.ssa Alessandra Biondi.
7. Al Titolare del trattamento o al Responsabile ci si potrà rivolgere senza particolari formalità, per far valere i diritti dell'interessato, così come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Qualora un partecipante alla gara eserciti il diritto di "accesso agli atti", ai sensi della L.241/90, oltre che nei termini indicati all'art. 53 del D.Lgs.n. 50/2016, l'Amministrazione consentirà l'estrazione di copia di tutta la documentazione di cui sarà stata data lettura nelle sedute pubbliche di gara, essendo la stessa già resa conoscibile all'esterno.

A seguito di valutazione degli interessi manifestati nella richiesta, potrà essere autorizzato l'accesso, ad eccezione delle parti coperte da segreti tecnici/commerciali non autorizzate con motivata e comprovata dichiarazione ed espressamente specificate in sede di presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti della cui documentazione viene richiesto l'accesso, salvo il disposto dell'art. 53, comma 6, del D.Lgs.n. 50/2016.

ALLEGATI ALLA DOCUMENTAZIONE DI GARA:

Allegato – Schema di istanza di partecipazione e dichiarazioni

Allegato “Patto di integrità’ in materia di contratti pubblici del Comune di Bologna

Allegato “Offerta economica - Lotto 1”

Allegato “Offerta economica – lotto 2”

ALLEGATI AL CAPITOLATO

Allegato A – Orari e sedi biblioteche

Allegato B – Periodicità riviste deposito legale

Allegati C (diversi) – DUVRI singole biblioteche

ULTERIORI ALLEGATI

Allegato D – Consistenza attuali addetti