



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AGGIUDICAZIONE DEL CONTRATTO PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL
SISTEMA BIBLIOTECARIO BIOMEDICO LOMBARDO**

S.C. APPROVVIGIONAMENTI



INDICE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO	3
2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E QUALITA' RICHIESTA.....	3
3. NORME DI RIFERIMENTO	3
4. DURATA DEL CONTRATTO.....	3
5. PERSONALE	3
6. COLLABORAZIONE CON REGIONE LOMBARDIA.....	4
7. OBBLIGAZIONI DELL' IMPRESA.....	4
8. OBBLIGAZIONI DELL' AZIENDA	4
9. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEGLI OPERATORI	4
10. FATTURAZIONI E PAGAMENTI.....	5
11. PENALITA'	6
12. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	6
13. COSTI PER LA SICUREZZA	6
14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	6
15. FORO COMPETENTE	6
16. DISPOSIZIONI ULTERIORI	7

NORMATIVA CONTRATTUALE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito CSA) disciplina il servizio di gestione del Sistema Bibliotecario Biomedico Lombardo.

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E QUALITA' RICHIESTA

Il servizio è relativo alle seguenti attività:

- gestione degli abbonamenti a banche dati ed editoria elettronica, nazionali e internazionali;
- valutazione e introduzione di soluzioni tecnico/informatiche atte al miglioramento dei servizi attualmente erogati;
- progettazione, organizzazione e promozione, in collaborazione con le strutture aziendali, di corsi di formazione ECM rivolti all'utenza, per fornire una adeguata conoscenza dei servizi erogati da SBBL;
- conduzione di indagini conoscitive e raccolta di informazioni periodiche sulla qualità ed efficienza dei servizi;
- conduzione di indagini conoscitive e raccolta di informazioni atte a garantire una sempre più alta qualità dei servizi e per verificare il livello di customer satisfaction da parte dell'utenza sanitaria e non;
- predisposizione del programma annuale delle attività e delle relazioni di rendicontazione delle attività realizzate e delle spese sostenute (nell'ambito del budget messo a disposizione da R.L.), da sottoporre agli organi competenti (DEC e Regione Lombardia);
- elaborazione del programma annuale delle attività e delle relazioni di rendicontazione.

L'impresa aggiudicataria (di seguito Impresa) dovrà provvedere alla gestione del servizio senza soluzione di continuità, garantendo la stessa professionalità, competenza e capacità del personale attualmente operante. Dovrà altresì affiancare al coordinatore, responsabile della gestione del Centro, due figure di supporto con comprovata esperienza nel settore bibliotecario biomedico, di cui una per 24 ore settimanali e l'altra per 16.

3. NORME DI RIFERIMENTO

Il contratto sarà costituito dalle norme del presente CSA e dei suoi allegati, dal contenuto dell'offerta e dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia. In caso di contrasto tra il contenuto dell'offerta e le norme stabilite dal presente CSA e dai suoi allegati, saranno queste ultime a prevalere.

4. DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto avrà durata dalla data di aggiudicazione fino al 23 gennaio 2018 con facoltà bilaterale di recesso, anche parziale, con preavviso di almeno 60 giorni a mezzo raccomandata a/r.

È vietata la cessione anche parziale del presente contratto.

5. PERSONALE

L'Impresa dovrà mettere a disposizione dell'Azienda un Coordinatore responsabile e due collaboratori.



In caso di avvicendamento, gli eventuali nuovi operatori dovranno possedere professionalità e curriculum adeguati, previa valutazione e approvazione dell'Azienda.

Il Coordinatore responsabile dovrà avere:

- esperienza pluriennale nella gestione e nel coordinamento di Sistemi Bibliotecari Biomedici virtuali;
- ampia conoscenza in ambito biomedico di banche dati ed editoria elettronica, mirata all'acquisizione di servizi utili all'aggiornamento e alla formazione dell'utenza;
- ampia esperienza nella stipula di contratti di editoria nazionale ed internazionale, con l'obbligo di garantirne il mantenimento e l'evoluzione;
- esperienza nel promuovere e organizzare, in collaborazione con le strutture aziendali, corsi di formazione ECM rivolti all'utenza, per fornire una adeguata conoscenza dei servizi erogati da SBBL;
- esperienza nel predisporre gli schemi contabili annuali di previsione e di consuntivo;
- esperienza nel predisporre relazioni periodiche sulla qualità ed efficienza dei servizi;
- necessaria esperienza nella valutazione di soluzioni tecnico/informatiche atte al miglioramento dell'accessibilità ai servizi erogati.

6. COLLABORAZIONE CON REGIONE LOMBARDIA

L'impresa dovrà garantire il timing fissato da Regione Lombardia per tutte le attività programmate nel 2017, con la partecipazione attiva alle riunioni periodiche organizzate dalla Regione.

7. OBBLIGAZIONI DELL'IMPRESA

L'Impresa si obbliga a garantire all'Azienda l'espletamento dell'attività di cui al presente contratto per il periodo pattuito, con la massima diligenza e serietà e a mantenere le condizioni economiche stabilite nel presente contratto, fisse e invariabili per tutta la durata del rapporto con l'Azienda.

L'orario di espletamento del servizio è previsto dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00 per il coordinatore e conforme a quanto indicherà il Coordinatore per le altre figure professionali coinvolte rispettivamente per 24 e 16 ore settimanali.

8. OBBLIGAZIONI DELL'AZIENDA

L'Azienda metterà a disposizione un ufficio attrezzato con due telefoni e tutte le attrezzature HW e SW e i collegamenti internet necessari all'espletamento del servizio.

Dovrà altresì a fornire tutte le informazioni e le specifiche necessarie e utili per l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente contratto.

9. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEGLI OPERATORI

L'Impresa dovrà riservare al proprio personale il trattamento giuridico previsto dalle vigenti leggi e dai CCNL di categoria. L'Azienda, in caso di violazione della normativa relativa al versamento dei contributi

previdenziali, previa comunicazione all'Operatore dell'inadempienza emersa o denunciata dall'Ispettorato del Lavoro, potrà sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per un ammontare corrispondente al dovuto ai dipendenti, fino a che non sarà ufficialmente accertato che il debito verso i lavoratori sia stato saldato ovvero che l'eventuale vertenza sia stata conclusa.

10. FATTURAZIONI E PAGAMENTI

La fatturazione e i relativi pagamenti verranno effettuati dopo l'emissione degli ordini corrispondenti.

In ottemperanza al Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55, a far data dal 31 Marzo 2015 questa Azienda non potrà più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato DM. Inoltre, trascorsi 3 mesi dalla data suddetta, questa Azienda non potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino alla ricezione della fattura in formato elettronico.

Le fatture elettroniche indirizzate alla presente Azienda dovranno fare riferimento al seguente Codice Univoco Ufficio: UFYQP8 (visitare anche www.indicepa.gov.it), Nome dell'Ufficio Uff_e FatturaPA.

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA, per tutti i casi in cui si applica, dovranno riportare necessariamente il codice identificativo di gara (CIG) e il codice unico di progetto (CUP), ove presente.

Per quanto riguarda il contenuto informativo della fattura elettronica, si segnala la presenza di talune informazioni non obbligatorie, che tuttavia Regione Lombardia ha ritenuto indispensabili per favorire il processo di caricamento, controllo e liquidazione nei sistemi contabili e gestionali. In particolare:

1. Data e Numero d'Ordine d'Acquisto (associato a ciascuna riga fattura)
2. Data e Numero del DDT per i beni (associato a ciascuna riga fattura)
3. Totale documento

Codice fiscale del cedente

5. In generale, il medesimo livello di dettaglio dell'ordine di acquisto emesso.

Le informazioni di cui sopra si ritengono necessarie per agevolare le operazioni di contabilizzazione e di pagamento delle fatture nei tempi concordati e pertanto obbligatorie.

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture da parte della S.C. Risorse Finanziarie (data di protocollo aziendale). In caso di ritardato pagamento, verranno corrisposti gli interessi di mora nella misura del tasso BCE vigente al momento dell'esigibilità del credito.

L'Azienda non darà luogo al pagamento delle fatture o di altri documenti liquidatori fino a quando l'Impresa non avrà provveduto al versamento degli importi di eventuali maggiori spese sostenute dall'Azienda per inadempienze contrattuali. L'Azienda non riconoscerà il corrispettivo nel caso in cui l'Impresa effettuasse prestazioni che non siano state preventivamente autorizzate dai servizi competenti.

L'Azienda non darà luogo al pagamento delle fatture o di altri documenti liquidatori nel caso in cui l'impresa non abbia istituito un conto corrente bancario o postale dedicato ai contratti con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010.

Le spese relative alle commissioni bancarie sono a carico dell'Impresa.

11. PENALITA'

Fermo restando quanto previsto al successivo articolo Risoluzione del Contratto e salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, l'Azienda si riserva, a sua discrezione e senza formalità, di applicare una penale di € 500,00 per ogni inadempienza contrattuale.

L'importo complessivo delle penali non potrà superare il limite stabilito dalla vigente normativa in materia.

In caso di inadempimento delle disposizioni contrattuali l'Azienda potrà rivalersi senza alcuna formalità e in qualsiasi momento sulla cauzione prestata ovvero sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione.

12. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In conformità al disposto di cui all'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), il contratto potrà essere risolto in seguito ad una semplice dichiarazione dell'Azienda, nei seguenti casi:

- n. 5 inadempienze notificate dall'Azienda,
- subappalto prestato in difformità dalla vigente normativa,
- violazione della normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla Legge n. 136/10,
- violazione degli obblighi relativi al trattamento giuridico-economico del personale,
- inosservanza del Codice Etico aziendale e del Patto di Integrità regionale,

La risoluzione di diritto della contratto comporterà l'incameramento del deposito cauzionale nonché il risarcimento dei maggiori danni subiti dall'Azienda.

13. COSTI PER LA SICUREZZA

La normativa vigente non prevede la redazione del DUVRI in relazione all'oggetto dell'appalto.

I costi per evitare i rischi da interferenza sono pari a zero.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 si informa che i dati forniti dalle imprese partecipanti alla gara verranno utilizzati soltanto per le finalità connesse all'espletamento della gara, non verranno comunicati o diffusi a terzi e verranno comunque trattati in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

15. FORO COMPETENTE

In caso di ricorso all'Autorità Giudiziaria, sarà competente esclusivo e inderogabile il Foro di Milano.

16. DISPOSIZIONI ULTERIORI

Ogni decisione circa l'aggiudicazione della fornitura è riservata alla Direzione di questa Azienda che non è impegnata alla stipulazione del contratto in oggetto.