



DISCIPLINARE CNEL

(Servizio di gestione del patrimonio librario catalogato nei locali della Biblioteca (nuova Sala di lettura e consultazione) del CNEL e dei servizi connessi alla ricerca e circolazione dei volumi come da protocollo SBN). - CIG: [ZA739FB303](#).-

Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro

Struttura organizzativa competente:

Ufficio I – Affari Generali

Viale David Lubin, 2 – 00196 Roma

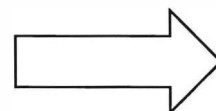
e-mail: abelli@cnel.it

tel. 06 3692 201- PEC: protocollo@postacert.cnel.it

Capitolato per lo svolgimento del servizio

CNEL

- **PREMESSA**
- **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**
- **CONDIZIONI GENERALI**
- **CONDIZIONI ECONOMICHE**



PREMESSA

Il presente Disciplinare si riferisce al “Servizio di gestione del patrimonio librario catalogato nei locali della Biblioteca (nuova Sala di lettura e consultazione) del CNEL e dei servizi connessi alla ricerca e circolazione dei volumi come da protocollo SBN”.

Il presente servizio dovrà essere effettuato con le modalità e tempistica di seguito specificata, in conformità alle disposizioni, previamente concordate, impartite dall'Amministrazione contraente.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Servizio è finalizzato a fornire al Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro attività di supporto e collaborazione consistente nella gestione del patrimonio librario catalogato della Biblioteca del CNEL nonché dei servizi connessi alla ricerca e circolazione dei volumi come da protocollo SBN

Detto servizio, in particolare, ha i seguenti obiettivi:

- conservare, incrementare e valorizzare il patrimonio documentale posseduto;
- fornire risorse e servizi innovativi per sostenere e promuovere le attività di studio e ricerca nell'ambito definito dalla mission;
- fornire un supporto istruttorio all'organizzazione di eventi e di eventuali pubblicazioni dell'Ente;
- effettuare un controllo patrimoniale e amministrativo delle risorse documentarie.

Per ogni altra ulteriore specificazione del Servizio di cui trattasi occorre fare riferimento alla Proposta/progetto preliminare prodotto dalla Società Cooperativa BIBLIONOVA (prot. CNEL 0000330 in data 15/02/2023), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare.

Le attività si svolgeranno presso la sede del CNEL utilizzando le attrezzature della Biblioteca, con presenza di personale bibliotecario (coordinatore, bibliotecaria e gli aiuto bibliotecari) altamente qualificato 2 (due) giorni alla settimana, nella fascia oraria 9:30 – 17:30, esclusi i periodi di chiusura della Biblioteca.

L'importo annuale per 11 mesi del Servizio di gestione proposto dalla Società BIBLIONOVA Società Cooperativa è stato “stimato” in € 23.500,00 IVA esclusa, come da “Proposta/Progetto preliminare” della Precitata Società (prot. CNEL 0000330 in data 15/02/2023).



CONDIZIONI GENERALI

Modalità di pagamento - Fatturazione elettronica

Il corrispettivo del servizio dovrà essere corrisposto previa trasmissione telematica di fattura elettronica (codice univoco IPA Ufficio affari generali: **1G6AQ7**) che verrà pagata dall'Amministrazione contraente entro 30 giorni dalla data dell'accettazione della fattura elettronica medesima mediante bonifico bancario sul conto corrente dedicato - anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche - previa verifica della regolarità contributiva dell'Impresa affidataria (DURC).

- Fatturazione elettronica: si riporta qui di seguito il codice identificativo IPA assegnato allo Ufficio affari generali per l'obbligatorio utilizzo in fatturazione:

Ufficio affari generali - CODICE UNIVOCO IPA: **1G6AQ7**

Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari

L'Impresa affidataria del servizio è tenuta ad assumere gli **obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari** di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'affidamento in oggetto producendo al riguardo, mediante autodichiarazione ex d.P.R. 445/2000 (DICHIARAZIONE DI TRACCIABILITA'), gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, (codice IBAN e soggetti abilitati ad operare sul conto).

Il corrispettivo spettante sarà, pertanto, accreditato esclusivamente a mezzo bonifico bancario sul conto dedicato, anche non in via esclusiva (codice IBAN), indicato dalla Società affidataria.

La Società/Impresa contraente è, altresì, obbligata a comunicare al CNEL, entro e non oltre 7 giorni, tramite PEC, ogni modifica relativa agli estremi identificativi del conto corrente indicato.

Il Contraente/Società affidataria è a conoscenza che il mancato utilizzo del bonifico bancario idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del presente contratto.



Penali

In caso di inesatto adempimento degli obblighi contrattuali e, in particolare, nell'ipotesi di ritardata o reiterata/ inesatta esecuzione degli adempimenti connessi alla effettuazione di specifici adempimenti direttamente correlati al servizio di gestione di cui trattasi è prevista - per ogni singolo inadempimento e previa contestazione scritta inviata all'Impresa/Società affidataria del Servizio tramite PEC con successiva possibilità di controdedurre, tramite PEC, entro e non oltre 5 gg dalla ricezione della contestazione - l'applicazione di penali nella misura giornaliera dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale ed in misura, comunque, non superiore al 10%, applicate in sede di conto finale ai fini della relativa verifica da parte dell'Amministrazione della regolare esecuzione complessiva del servizio, salvo che il ritardo o l'inesatta esecuzione dipendano da eventi non imputabili alla Società affidataria del servizio.

Obblighi delle Parti

La Società si obbliga ad eseguire quanto previsto nel **Contratto** che si andrà a stipulare in via telematica mediante Trattativa diretta MePA e nel presente **Disciplinare, il quale costituisce parte integrante del richiamato Contratto, unitamente all'allegata Proposta/Progetto preliminare (prot. CNEL 0000330 in data 15/02/2023) della Società BIBLIONOVA Società Cooperativa.**

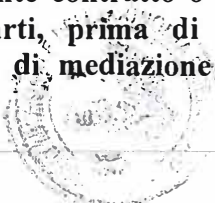
La Società dichiara di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal d. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., rimanendo impregiudicato per l'Amministrazione l'obbligo/facoltà di controllo degli stessi, anche in fase successiva alla stipula telematica del Contratto sulla piattaforma telematica MePA-Consip.

Tutela della privacy

L'Amministrazione e l'impresa aggiudicataria autorizzano reciprocamente ad effettuare il trattamento dei dati personali necessari esclusivamente ai fini dell'adempimento e dell'esecuzione del presente contratto e di quanto altro necessario in applicazione di quanto previsto dal d. lgs. 196/2003.

Clausola di mediazione

Le controversie derivanti dal presente contratto o connesse allo stesso che dovessero insorgere tra le parti, obbligano le Parti, prima di rivolgersi all'autorità giudiziaria competente, a ricorrere al procedimento di mediazione disciplinato dal regolamento del



Capitolato per lo svolgimento del servizio

CNEL

servizio di conciliazione iscritto nel Registro degli Organismi di Conciliazione tenuto dal Ministero della Giustizia.

Foro competente

Qualora il procedimento di mediazione non si concluda con la conciliazione delle controversie, per le medesime l'unico Foro competente è indicato in quello di Roma.

CONDIZIONI ECONOMICHE

Per il Servizio di gestione del patrimonio librario catalogato nei locali della Biblioteca (nuova Sala di lettura e consultazione) del CNEL e dei servizi connessi alla ricerca e circolazione dei volumi come da protocollo SBN, la Società selezionata per l'eventuale affidamento del servizio di cui trattasi potrà procedere ad elaborare/confermare la propria offerta economica sulla base dell'importo complessivo "stimato" di

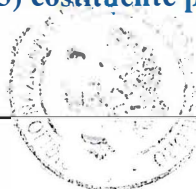
=€ 23.500,00 IVA esclusa (22%)=.

- emissione fattura elettronica con cadenza trimestrale a seguito approvazione stato avanzamento lavori;

Roma, 15 febbraio 2023.

ALLEGATI:

- Proposta/Progetto preliminare – BIBLIONOVA Società Cooperativa (prot. CNEL n. prot. CNEL 0000330 in data 15/02/2023) costituente parte integrante del presente Disciplinare.





SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA CNEL

PREMESSA

La Biblioteca del CNEL possiede un notevole patrimonio bibliografico e documentario altamente specializzato e di estremo interesse per gli studiosi del settore economico giuridico che necessita di continuo aggiornamento e riqualificazione.

Nel periodo luglio 2019-30 giugno 2021, il materiale bibliografico presente nella sede di Villa Lubin è stato selezionato, revisionato e trasportato nella sede attuale dove è stato catalogato nel Database Nazionale del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) e ricollocato.

OBIETTIVI

Tutte le attività che si effettuano in biblioteca sono dipendenti dalla sua **mission**, dalle acquisizioni ai servizi, e questa deve essere esplicitata e condivisa a tutti i livelli:

La Biblioteca del CNEL, struttura posta alle dirette dipendenze del Segretario generale, fornisce risorse e servizi innovativi a supporto dell'attività istituzionale intestata dalle norme all'Organo di consulenza delle Camere e del Governo (cfr. art. 99 Cast. e legge 30 dicembre 1986, n. 936), promuove lo studio e la ricerca nell'ambito della legislazione economica, del diritto del lavoro, sindacale e delle relazioni industriali, nonché delle politiche pubbliche e sociali a livello nazionale, europeo e internazionale, negli ambiti di competenza attribuiti dalla legge; documenta, attraverso la letteratura grigia prodotta, la costante attività di formazione e dibattito dottrinale promossa dall'Istituto (atti di convegno, corsi, studi, etc.); è al servizio dei componenti del CNEL e degli studiosi di settore per l'aggiornamento nelle materie elencate dalla legge di riferimento.

Alla luce di quanto sopra gli obiettivi da perseguire saranno i seguenti:

- Conservare, incrementare e valorizzare il patrimonio documentario posseduto.
- Fornire risorse e servizi innovativi per sostenere e promuovere le attività di studio e ricerca nell'ambito definito dalla mission.
- Fornire un supporto istruttorio all'organizzazione di eventi e di eventuali pubblicazioni dell'Ente.
- Effettuare un controllo patrimoniale e amministrativo delle risorse documentarie.

RISORSE

Il progetto prevede l'impiego delle seguenti figure professionali:



- Il *coordinatore*, con oltre 20 anni di esperienza, con laurea e diploma di biblioteconomia, imposterà e organizzerà il lavoro, curando i rapporti con il responsabile dell'Ente. Il coordinatore, oltre ad avere conoscenza diretta delle operazioni del bibliotecario - sul lavoro del quale opererà in tal modo un continuo controllo della qualità - sarà esperto in organizzazione e gestione di biblioteche, selezione e riorganizzazione delle raccolte bibliografiche, catalogazione informatizzata.
- la *bibliotecaria* adibita alla catalogazione e all'indicizzazione dei documenti, alle attività di reference e gestione dell'utenza, selezionata sulla base di specifiche conoscenze in campo biblioteconomico, ottima esperienza di catalogazione in SBN Web e conoscenza degli strumenti digitali di ricerca.
- *gli aiuto bibliotecari*, con conoscenze biblioteconomiche, competenza nella gestione fisica delle collezioni ed esperienza nel riordino del materiale librario/documentario.

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

Ordini e acquisti

Redazione di un Piano acquisti finalizzato all'aggiornamento qualitativo delle collezioni.
Ricerca, localizzazione ed acquisto on-line di papers ed altra documentazione.

Abbonamenti

Individuazione dei periodici da acquisire, in prevalenza in formato online, sia per aggiornare le collezioni sia per rinnovare ed accrescere nuove aree di interesse.

Controllo del regolare invio dei fascicoli dei periodici in abbonamento ed eventuale sollecito dei fascicoli mancanti.

Catalogazione

Inserimento nel DB della biblioteca gestito dal software SBN WEB delle nuove accessioni. Catalogazione completa di indicizzazione per soggetto e classe.



Movimentazione del materiale bibliografico

Prelievo e ricollocazione del materiale oggetto di consultazione da parte dell'utenza.

Assistenza agli utenti

Ricerche bibliografiche e legislative in riviste elettroniche, proceedings, banche dati di diversi settori, portali e biblioteche digitali.

Supporto istruttorio all'organizzazione di eventi e di eventuali pubblicazioni dell'Ente.

Prestito interbibliotecario e document delivery

Attivazione del Prestito interbibliotecario.

Registrazione in uscita e in entrata dei prestiti ILL con il software SBN WEB.

Controllo inventariale

Provvedere ad un controllo delle risorse bibliografiche presenti sulle scaffalature della Sala consultazione e nei locali adibiti a deposito, per rilevare lacune causa sottrazione e/o prestiti interni non rientrati.

TEMPI

Le attività si svolgeranno presso la sede del CNEL utilizzando le attrezzature della Biblioteca, con presenza nella fascia oraria 9,30-17,30, due giorni a settimana esclusi i periodi di chiusura della Biblioteca.

CORRISPETTIVO ECONOMICO

L'importo annuale (11 mesi) dell'intervento di gestione proposto è di € 23.500,00 al netto di IVA 22%.

Emissione fattura con cadenza trimestrale a seguito approvazione Stato Avanzamento Lavori.

Biblionova Società Cooperativa
Il Presidente

Marta De Paolis



Biblionova
Società cooperativa
Piazza Antonio Mancini 4 cap 00196 Roma
tel 0639742906 -- tel e fax 063232451
e-mail: info@biblionova.it - biblionova@pec.it

www.biblionova.it
C. F. 03217650583
P. IVA 01172631002
Iscr. Trib. N. 2283/78
C.C.I.A.A. n. 428165



Gent. Dr.ssa
Angela Belli
Dirigente Ufficio I
Consiglio Nazionale dell'Economia e
del Lavoro
Viale David Lubin, 2
00100 Roma

Roma, 15 febbraio 2023

Prot. n.215/DP/23

Rif.: CNEL_OFF_2023

Gentile dottoressa Belli,

facendo seguito ai nostri colloqui le presento come da richiesta, l'offerta per il servizio di gestione della Biblioteca, comprendente le attività dettagliate nell'allegato progetto.

In attesa di un suo cortese cenno di risposta le invio cordiali saluti

Biblionova Società Cooperativa
Il Presidente

Marta De Paolis