



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

*Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione*

Ufficio I

Liceo musicale "A Bertolucci"  
"Via Toscana 10/A  
43100 Parma (PR)

Liceo musicale e coreutico "Regina Margherita"  
Piazzetta S. Salvatore, 1  
90134 Palermo (PA)

Liceo musicale "Giorgione"  
Via Verdi, 25  
31033 Castelfranco Veneto(TV)

Dipartimento di Filosofia, comunicazione, Spettacolo  
'Università degli Studi Roma tre  
Via Ostiense. 139  
00154 Roma (RM)

Associazione culturale "M.Th.I. – Music Theatre  
International Production & consulting for the  
performing arts - "  
via Metaponto 8, 00183 Roma (RM)

Oggetto: Procedura ordinaria ristretta per la realizzazione di una **Biblioteca Digitale musicale e coreutica** durante l'anno scolastico 2016/2017.

IL DIRETTORE GENERALE  
RENDE NOTO

che è aperta la procedura di selezione per l'individuazione del soggetto aggiudicatario per la realizzazione di una **Biblioteca Digitale musicale e coreutica**.

In particolare la e-library realizzata dovrà garantire l'accesso a data base interattivi contenenti:

- testi scientifici sulla musica e sulla danza, anche di carattere storico-critico, letterario, estetico-filosofico;

- partiture di pubblico dominio e spartiti musicali (compresi arrangiamenti, rielaborazioni, studi e metodi didattici) fruibili mediante ricerche mirate realizzabili anche con l'utilizzo di App dedicate;
- repository audiovisuali di prodotti e pratiche innovative, a supporto dell'impiego delle tecnologie digitali nell'educazione musicale e coreutica, sviluppati e sperimentati in centri di ricerca, università e aziende di settore, presenti nel contesto internazionale.

L'ambiente di apprendimento realizzato dovrà supportare l'attività educativa dei Licei musicali e coreutici, promuovere lo sviluppo dell'innovazione didattica e metodologica, l'aggiornamento dei docenti e la diffusione di pratiche di produzione creativa mediante la costruzione e l'accesso condiviso a Risorse Educative Aperte (OER).

Il presente bando viene inviato ai 5 soggetti in indirizzo.

Viene altresì pubblicato sul sito internet del MIUR.

I soggetti invitati, se interessati a presentare offerte, dovranno fare riferimento esclusivamente al capitolato tecnico di cui al presente bando, a pena esclusione.

Le risorse verranno prelevate dal cap. 1331/4 in conto competenze 2016 per l'espletamento delle attività relative all'anno scolastico 2016/2017.

## 1. CONTENUTI

La richiesta riguarda la progettazione e la realizzazione della **Biblioteca Digitale musicale e coreutica** e si riferisce a:

- 1) individuazione di una o più università/centri di ricerca/ istituzioni culturali/, operanti in ambito musicale e coreutico, a supporto della progettazione e dello sviluppo della Biblioteca digitale e della supervisione scientifica dei materiali presenti al suo interno;
- 2) costituzione di un Comitato tecnico scientifico con la partecipazione di rappresentanti del MIUR;
- 3) individuazione di una rete nazionale di Licei musicali e coreutici coinvolti nell'implementazione e nell'utilizzo condiviso dei materiali, processi, prodotti accessibili mediante la Biblioteca digitale;
- 4) individuazione di esperti di settore per l'ideazione della struttura e del funzionamento degli ambienti di apprendimento collaborativi caratterizzanti la biblioteca e per la realizzazione dei materiali e dei data base interattivi presenti al suo interno;
- 5) individuazione di esperti (organizzazioni, società di comunicazione, ecc.) per lo sviluppo del sito web ospitante la Biblioteca digitale musicale e coreutica e per la sua manutenzione e gestione dei contenuti;
- 6) acquisizione di software e hardware necessario all'implementazione e alla gestione dei data base interattivi e dei materiali presenti al loro interno;
- 7) gestione, diffusione e mantenimento nell'anno di sviluppo del progetto e per almeno tre anni successivi alla sua ultimazione del sito web dedicato ad ospitare la Biblioteca Digitale musicale e coreutica ( contratto server, ecc.);

- 8) realizzazione dei seminari interregionali rivolti alla rete di docenti e studenti coinvolti nell'implementazione dei materiali presenti nella Biblioteca in fase di avvio, intermedia e finale;
- 9) individuazione delle strutture alberghiere e/o di ristorazione per ospitare: i docenti e gli studenti partecipanti ai seminari; i relatori delle attività seminariali; le riunioni del Comitato tecnico-scientifico; attività di diffusione e valorizzazione dei prodotti realizzati nei diversi contesti collegati alla musica e alla danza;
- 10) stampa di materiale divulgativo (locandine, manifesti, ecc.);
- 11) progettazione e organizzazione di un Convegno nazionale sul valore educativo e strategico dello sviluppo e dell'utilizzo di Biblioteche multimediali come ambienti di alfabetizzazione all'uso delle risorse informative digitali per la didattica musicale e coreutica e come occasione di promozione delle Risorse Educative Aperte (OER) e dell'autoproduzione dei contenuti didattici in ambito creativo e performativo;
- 12) gestione della presenza della Biblioteca digitale nel Portale della Rete Nazionale LMC e in altri siti web dedicati di particolare rilevanza strategica nei settori musicale e coreutico.

L'offerta dovrà comprendere il costo totale di tutti i servizi sopra citati

## 2. REQUISITI DELL'OFFERTA

I soggetti interessati dovranno attenersi scrupolosamente a quanto indicato nel Capitolato tecnico e far pervenire le loro migliori condizioni di fornitura in busta chiusa **(per la composizione del plico si richiama l'attenzione al successivo punto 3)**, entro e non oltre le **ore 12 del 13/9/2016**, mediante plico consegnato con raccomandata A/R, o a mezzo corriere autorizzato o anche a mano presso il MIUR – Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione Uff. I Viale Trastevere 76/A stanza n. 205 Roma. Non farà fede il timbro postale e il plico dovrà riportare la dicitura: “Contiene Offerta per la Realizzazione della “Biblioteca digitale musicale e coreutica””.

Si rende noto, inoltre, che:

- A. L'Offerta dovrà avere una validità minima per l'anno scolastico 2016/2017 e massima entro il 31 dicembre 2017;
- B. Il preventivo dovrà essere elaborato compilando l'allegato capitolato tecnico, con l'indicazione dei prezzi, sia al netto dell'IVA che comprensivi di IVA, parziali e totali, per ciascun servizio;
- C. L'offerta dovrà essere corrispondente a quanto richiesto nel Capitolato;
- D. Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato;
- E. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre nel capitolato tecnico, tra l'importo unitario e quello totale, è ritenuto valido quello più vantaggioso per la Direzione Generale;
- F. Nei limiti previsti dalla legge, la Direzione, sulla base della disponibilità finanziaria o per altre cause, può chiedere l'integrazione della fornitura, basandosi sui prezzi unitari previsti in offerta, può diminuire il numero dei prodotti richiesti o eliminarne alcuni;
- G. La Direzione Generale non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi/offerte presentati;

- H. Alla ricezione delle offerte entro il termine precedentemente specificato, farà seguito un esame comparato delle offerte stesse.
- I. Possesso della firma digitale.

### **3. ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

L'offerta tecnica, l'offerta economica e la relativa documentazione, dovranno pervenire secondo le modalità di cui al punto 2 della presente procedura.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Direzione Generale, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile all'operatore economico, comporta l'esclusione dalla gara. Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata della Direzione Generale.

In considerazione del fatto che il plico dovrà essere aperto esclusivamente dalla commissione giudicatrice e dovendo ottemperare alle nuove normative in merito alla digitalizzazione e alla dematerializzazione della P.A., il plico dovrà essere corredato da nota di accompagnamento non imbustata su cui verrà apposto il protocollo in entrata. L'assenza di tale nota verrà considerata motivo di esclusione.

La Direzione Generale non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito del plico.

Il plico dovrà contenere al proprio interno, tre buste separate, ciascuna delle quali chiusa, sigillata con ceralacca e/o nastro adesivo e/o striscia incollata idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, recante ciascuna l'intestazione del mittente e l'indicazione del contenuto secondo le seguenti diciture:

#### **Busta A) "Documentazione" obbligatoria**

Nel plico A) dovrà essere inserita, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- a) Domanda di partecipazione (redatta secondo l'allegato A "Istanza di partecipazione"):
- b) Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, attestante:
  - 1. l'indicazione della denominazione del soggetto che partecipa e natura e forma giuridica dello stesso;
  - 2. il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri per la sottoscrizione degli atti di gara;
  - 3. di non trovarsi in alcuna situazione di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016;
  - 4. di osservare le norme tutte dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro, come dettate dal D.Lgs 81/2008;

5. di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare. nel trattamento economico dei propri lavoratori, la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili;
  6. di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla presente lettera di invito e di accettare, in particolare, le penalità previste;
  7. di aver giudicato il prezzo a base d'asta e quello offerto pienamente remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata;
  8. di acconsentire, ai sensi e per effetti del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei dati per la presente procedura;
  9. di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'art. 52, D.Lgs 50/2016 mezzo pec/email come indicato in dichiarazione.
- c) Nel caso di soggetti non tenuti all'iscrizione al Registro delle Imprese, tale circostanza dovrà essere espressamente attestata con dichiarazione sostitutiva di certificazione, nella quale dovranno comunque essere forniti gli elementi individuati ai precedenti punti 2), 3), 4), 5) e 6), con l'indicazione dell'Albo o diverso registro in cui il soggetto è eventualmente iscritto, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575. In caso di soggetti non tenuti all'iscrizione alla CCIA o ad alcun albo o registro , è sufficiente la presentazione della copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto in cui sia espressamente previsto, tra i fini istituzionali, lo svolgimento delle attività inerenti all'oggetto della presente procedura (procedura non valida per le istituzioni scolastiche).
- d) Copia della lettera di invito e della relativa nota di trasmissione firmate in ogni pagina per accettazione piena ed incondizionata delle relative statuizioni.
- e) Dichiarazione DURC ove prevista.
- f) Casellario giudiziario o autodichiarazione accertante la non sussistenza di procedimenti penali in corso a carico del titolare dell'Impresa, se trattasi di Ditta Individuale, o degli Amministratori, se trattasi di società o cooperativa.
- g) Dichiarazione dello svolgimento della fornitura nel pieno rispetto delle leggi 626/92, 242/96, 46/90, e 81/2008 e s.m. ed altra normativa vigente sulla sicurezza vigente al momento dell'emanazione del presente bando.
- h) Dichiarazione di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari, di aver valutato tutte le difficoltà e di aver tenuto conto di tutti gli oneri che dovrà sostenere per la realizzazione completa e funzionale delle Biblioteca digitale dei LMC .
- i) Dichiarazione di aver preso visione del Capitolato e di accettarlo senza riserve.

La Direzione Generale si riserva di richiedere all'aggiudicatario, prima della stipula della Convenzione, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza della convenzione le verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti mediante apposita dichiarazione.

**Busta B) "Offerta Tecnica"**

Nella busta B) dovrà essere inserita la seguente documentazione: n. 1 copia originale dell'offerta tecnica, debitamente timbrata e siglata in ogni pagina dal legale rappresentante del concorrente e sottoscritta all'ultima pagina, pena l'esclusione, con firma per esteso e leggibile;

Non sono ammesse offerte parziali e condizionate, né contenere alcun riferimento all'offerta economica.

L'offerta tecnica vincolerà l'aggiudicatario per 180 giorni dal termine fissato per la presentazione delle offerte.

**Busta C) "Offerta Economica"**

La busta C) dovrà contenere, chiaramente indicato in cifre e lettere, il prezzo offerto per l'espletamento del servizio che non potrà superare la somma di € 80.000,00 IVA inclusa con l'indicazione espressa della validità dell'offerta stessa, non inferiore a 180 giorni e con l'espresso impegno a mantenerla valida ed invariata fino alla data in cui la Direzione Generale sarà addivenuta alla stipula della convenzione. Le modalità di pagamento verranno precisate nella convenzione stessa.

Tale documentazione deve essere timbrata e siglata in ogni pagina e sottoscritta dal rappresentante legale del concorrente.

**4. MODALITA' ASSEGNAZIONE DELLA FORNITURA/SERVIZIO**

La Direzione Generale, verificato che le caratteristiche dei servizi offerti siano conformi alle specifiche richieste relativamente alle ditte ammesse alla gara, procederà all'aggiudicazione, a giudizio insindacabile di una commissione appositamente nominata. Tale aggiudicazione, avverrà sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disciplinato dall' **art. 95 comma 2 del D.Lgs 50/2016**, mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti secondo i parametri di seguito indicati:

REQUISITO	PUNTEGGIO MASSIMO
<b>Qualità dell'offerta tecnica</b>	<b>55</b>
<i>a) Coerenza, adeguatezza e qualità della proposta rispetto alle esigenze manifestate dell'Amministrazione</i>	30
<i>b) Caratteristiche del servizio</i>	15
<i>c) Specificità dell'assistenza</i>	10
<b>Offerta economica</b>	<b>45</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

La somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente per ogni singola voce determinerà la graduatoria finale. In caso di punteggi complessivi uguali si procederà tramite sorteggio.

La Direzione Generale si riserva di procedere all'aggiudicazione dello stesso anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida purché in regola con le condizioni di questo documento.

La Commissione designata procederà, in seduta pubblica, **all'apertura delle offerte ricevute il 13 settembre 2016 alle ore 14,00.**

La Direzione Generale si riserva di effettuare anche ordini parziali a seconda delle disponibilità finanziarie.

Il pagamento della fornitura avverrà a mezzo bonifico bancario. Dopo la stipula della convenzione verrà erogato un acconto pari al 30% dell'importo stanziato.

Il rimanente 70% verrà erogato nelle modalità stabilite dalla predetta convenzione.

## **5. STIPULA DELLA CONVENZIONE**

La Direzione Generale notificherà al soggetto, una volta espletata la gara, l'avvenuta aggiudicazione del servizio, chiedendo altresì la trasmissione dei documenti necessari per la stipula della convenzione. Qualora l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipulazione della convenzione, che dovrà essere obbligatoriamente firmata digitalmente, e/o non fosse in regola con i documenti sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione e la Direzione in tal caso potrà affidare la gara al secondo classificato e così di seguito o ripetere la gara.

## **6. RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario anche di uno solo degli obblighi derivanti dalla convenzione, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

E' prevista la risoluzione, inoltre, anche nei seguenti casi:

- a) nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, anche se riscontrata successivamente alla stipula della convenzione ed a forniture parzialmente eseguite;
- b) quando l'aggiudicatario venga sottoposto ad una procedura di fallimento;
- c) nel caso di gravi inadempienze dell'aggiudicatario;
- d) nel caso in cui vi sia un ritardo ingiustificato nel termine di esecuzione superiore a trenta giorni.

Nelle ipotesi sopra descritte la convenzione sarà risolta di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Nel caso di interruzione l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione della fornitura e al risarcimento dei danni consequenziali. Per ogni controversia il Foro competente è quello di Roma.

## **7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La Direzione Generale si impegna a raccogliere e trattare i dati per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti relativi alla piena attuazione del rapporto.

Nell'istanza di partecipazione, pertanto, gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi dell'art.13 del d. Lgs 196/03, allegata al presente bando, ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dall'art. 4, comma 1 lettera d) del D. Lgs 196/03, nei limiti, per le finalità e la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro. In mancanza della predetta

dichiarazione le istanze “non saranno trattate”. La controparte si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

## **8. PENALI E RISARCIMENTO DANNI**

In caso di ritardato o parziale adempimento della convenzione, la Direzione Generale, in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà irrogare una penale fino a un massimo del 10% dell'importo (IVA ESCLUSA).

E' fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dalla Direzione Generale.

## **9. RISOLUZIONE E RECESSO**

In caso di ritardato o parziale adempimento, la Direzione Generale potrà intimare all'affidatario, a mezzo raccomandata A/R, di adempiere a quanto necessario per il rispetto di quanto convenuto, entro il termine perentorio di 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento, costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno.

E' fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dalla Direzione Generale.

In ogni caso, la Direzione Generale si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dalla convenzione, senza necessità di fornire giustificazione alcuna, dandone comunicazione scritta con 15 gg di preavviso rispetto alla data di recesso.

### **RISERVATEZZA INFORMAZIONI**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.) i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta, saranno utilizzati dalla Direzione Generale esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali.

Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

## **10. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara;



- L'obbligo di comunicare alla Direzione Generale gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato alla Direzione Generale.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

#### **11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore Generale firmatario della convenzione.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Carmela Palumbo**

## Capitolato Tecnico - Realizzazione Biblioteca digitale dei Licei musicali e coreutici

Descrizione	q.tà
<p>La richiesta riguarda la progettazione e la realizzazione della Biblioteca Digitale musicale e coreutica e si riferisce a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) individuazione di una o più università/centri di ricerca/ istituzioni culturali/, operanti in ambito musicale e coreutico, a supporto della progettazione e dello sviluppo della Biblioteca digitale e della supervisione scientifica dei materiali presenti al suo interno;</li> <li>2) costituzione di un Comitato tecnico scientifico con la partecipazione di rappresentanti del MIUR;</li> <li>3) individuazione di una rete nazionale di Licei musicali e coreutici coinvolti nell'implementazione e nell'utilizzo condiviso dei materiali, processi, prodotti accessibili mediante la Biblioteca digitale;</li> <li>4) individuazione di esperti di settore per l'ideazione della struttura e del funzionamento degli ambienti di apprendimento collaborativi caratterizzanti la biblioteca e per la realizzazione dei materiali e dei data base interattivi presenti al suo interno;</li> <li>5) individuazione di esperti (organizzazioni, società di comunicazione, ecc.) per lo sviluppo del sito web ospitante la Biblioteca digitale musicale e coreutica e per la sua manutenzione e gestione dei contenuti;</li> <li>6) acquisizione di software e hardware necessario all'implementazione e alla gestione dei data base interattivi e dei materiali presenti al loro interno;</li> <li>7) gestione, diffusione e mantenimento nell'anno di sviluppo del progetto e per almeno tre anni successivi alla sua ultimazione del sito web dedicato ad ospitare la Biblioteca Digitale musicale e coreutica ( contratto server, ecc.);</li> <li>8) realizzazione dei seminari interregionali rivolti alla rete di docenti e studenti coinvolti nell'implementazione dei materiali presenti nella Biblioteca in fase di avvio, intermedia e finale;</li> <li>9) individuazione delle strutture alberghiere e/o di ristorazione per ospitare: i docenti e gli studenti partecipanti ai seminari; i relatori delle attività seminariali; le riunioni del Comitato tecnico-scientifico; attività di diffusione e valorizzazione dei prodotti realizzati nei diversi contesti collegati alla musica e alla danza;</li> <li>10) stampa di materiale divulgativo (locandine, manifesti, ecc.);</li> <li>11) progettazione e organizzazione di un Convegno nazionale sul valore educativo e strategico dello sviluppo e dell'utilizzo di Biblioteche multimediali come ambienti di alfabetizzazione all'uso delle risorse informative digitali per la didattica musicale e coreutica e come occasione di promozione delle Risorse Educative Aperte (OER) e dell'autoproduzione dei contenuti didattici in ambito creativo e performativo;</li> <li>12) gestione della presenza della Biblioteca digitale nel Portale della Rete Nazionale LMC e in altri siti web dedicati di particolare rilevanza strategica nei settori musicale e coreutico.</li> </ol> <p>L'offerta dovrà comprendere il costo totale di tutti i servizi sopra citati</p>	

## **ALLEGATO A – “Istanza di partecipazione”**

Al Direttore Generale  
Per gli Ordinamenti scolastici e la  
valutazione del sistema  
nazionale di istruzione  
R O M A

Oggetto: Domanda di partecipazione per la realizzazione della Biblioteca digitale dei LMC nell'anno scolastico 2016/17

Il sottoscritto ....., nato a .....il ....., C.F. ...., residente in ....., tel ..... PEC ....., e-mail .....in qualità di legale rappresentante/procuratore/titolare dell'impresa .....  
Con sede in .....via.....n.....C.F. o P.IVA.....

### **CHIEDE DI**

Essere ammesso alla selezione pubblica di soggetti per la realizzazione della Biblioteca digitale dei LMC che si realizzerà nell'anno scolastico 2016/2017.

A tal fine si allega la seguente documentazione:

1. Copia semplice del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato (ove previsto);
2. Copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto, in cui sia espressamente previsto, tra i fini istituzionali, lo svolgimento delle attività inerenti all'oggetto;
3. Autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 (Allegato B), debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante ovvero da Procuratore speciale e prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, attestante l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016;
4. Offerta tecnica,
5. Offerta economica

Luogo, data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_