



Area delle Risorse
Settore Cultura e Sociale, Formazione e Istruzione, Turismo e RBB

ACCORDO QUADRO

***CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER L'AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI TRASPORTO INTERBIBLIOTECARIO ALL'INTERNO DELLA RETE
BIBLIOTECARIA BRESCIANA***

CIG A02BB5E3A7

Indice generale

PARTE DESCRITTIVA	3
<u>Art. 1 - OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO</u>	<u>3</u>
<u>Art. 2 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE</u>	<u>4</u>
<u>Art. 3 – DURATA DELL’ ACCORDO QUADRO</u>	<u>4</u>
<u>Art. 4 – CORRISPETTIVO, PRESTAZIONI E VALORE STIMATO DELL’ ACCORDO QUADRO</u>	<u>4</u>
<u>Art. 5- REVISIONE DEI PREZZI</u>	<u>5</u>
<u>Art. 6 - CAUZIONE PROVVISORIA E ULTERIORI GARANZIE</u>	<u>6</u>
<u>Art. 7 – FORMA DELL’ ACCORDO QUADRO E DEI CONTRATTI DI APPALTO DERIVANTI</u>	<u>7</u>
<u>Art. 8 - AVVIO DEL SERVIZIO ED ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI</u>	<u>7</u>
<u>Art. 9 – CLAUSOLA SOCIALE</u>	<u>9</u>
<u>Art. 10 - MODALITÀ DI PAGAMENTO E OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI</u>	<u>9</u>
<u>Art. 11 – VIGILANZA E CONTROLLI</u>	<u>10</u>
<u>Art. 12 – INADEMPIENZE E PENALITÀ</u>	<u>10</u>
<u>Art. 13 – RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO</u>	<u>12</u>
<u>Art. 14 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO</u>	<u>12</u>
<u>Art. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA</u>	<u>13</u>
<u>Art. 16 - OBBLIGHI DEL FORNITORE A FINE CONTRATTO</u>	<u>13</u>
<u>Art. 17 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI</u>	<u>14</u>
PARTE TECNICA	15
<u>Art. 18 – CONTESTO OPERATIVO</u>	<u>15</u>
<u>Art. 20 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO</u>	<u>20</u>
<u>Art. 20 - DIRETTORE ESECUTIVO DEL CONTRATTO – DEC</u>	<u>20</u>
<u>Art. 21 - SUPERVISORE DI IMPRESA</u>	<u>21</u>
<u>Art. 22 – ONERI</u>	<u>21</u>

Allegato: Requisiti di partecipazione - Criteri di valutazione delle offerte

PARTE DESCRITTIVA

Art. 1 - OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

La Provincia di Brescia intende affidare il servizio di trasporto interbibliotecario (documenti, materiali informativi e piccola strumentazione) della Rete Bibliotecaria Bresciana, per un periodo di 48 mesi, mediante Accordo quadro con un solo operatore economico ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs 36/2023 Codice dei contratti pubblici (in seguito Codice), a seguito di contratti specifici.

Ai sensi dell'art. 71 del Codice, la procedura di gara verrà aggiudicata a favore dell'operatore economico che avrà formulato la migliore offerta mediante espletamento di una procedura aperta di rilevanza comunitaria con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2 del Codice. La procedura verrà condotta con l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzo di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi dell'art. 33 del Codice, in particolare si utilizza il sistema di negoziazione telematica di e-procurement di Regione Lombardia denominato SINTEL di ARIA - Azienda Regionale per l'innovazione e gli acquisti, accessibile all'indirizzo www.ariaspa.it. Tramite il sito si accede alla procedura, nonché alla documentazione di gara.

Il presente Capitolato stabilisce le condizioni che resteranno in vigore per il periodo di validità dell'Accordo quadro e che regoleranno i successivi contratti di appalto specifici derivanti dall'Accordo quadro.

L'appalto è costituito da un unico lotto, stante, da una parte, l'unicità della prestazione che non è separabile e che realizza un servizio unitario e, dall'altra, la necessaria unicità del rapporto contrattuale con unico fornitore del servizio stesso.

In caso di offerte anormalmente basse si procederà secondo quanto previsto dall'articolo 110 del Codice.

Si provvederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta congrua e conveniente per la Provincia di Brescia.

Tutti i servizi (con le relative caratteristiche) compresi quelli proposti e descritti dal concorrente nell'offerta tecnica, anche se non esplicitamente richiesti, sono vincolanti per l'aggiudicatario e compresi nel prezzo offerto in sede di gara. Pertanto, non potranno in nessun caso e per nessuna ragione essere richiesti compensi aggiuntivi rispetto al prezzo offerto in sede di gara (prezzo a base d'asta ribassato dallo sconto praticato).

I dati gestiti in esecuzione del presente appalto sono di proprietà esclusiva della Provincia di Brescia, sono "trattati" dall'aggiudicatario e non possono essere divulgati per nessun motivo.

I soggetti partecipanti alla gara per l'esecuzione del servizio dovranno dettagliare le attività proposte, le loro funzionalità, le modalità operative per il loro svolgimento. Nell'offerta tecnica i concorrenti dovranno dare esaustiva descrizione delle modalità del servizio offerto, mantenendo la suddivisione dei punti come descritti nel presente Capitolato.

Le prestazioni derivanti dall'Accordo quadro saranno commissionate attraverso apposito contratto di appalto che potrà essere siglato con la forma di atto pubblico.

Con la partecipazione alla procedura di gara per l'affidamento dell'Accordo quadro e conseguente sottomissione della propria offerta, si intendono perfettamente conosciuti e incondizionatamente accettati i documenti di gara e la regolamentazione dell'Accordo quadro oltre alle norme di legge, regolamentari e le disposizioni attuative che disciplinano l'affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici d'appalto.

Il contratto di Accordo quadro rientra nella tipologia dei contratti aperti. Le prestazioni oggetto di appalto saranno affidate senza avviare un nuovo confronto competitivo, ai prezzi unitari posti a base di gara, depurati dal ribasso offerto dalla ditta aggiudicataria, secondo le modalità di esecuzione previste nel presente capitolato speciale. Non possono in nessun caso essere apportate modifiche sostanziali alle condizioni fissate nell'ambito dell'accordo.

Tutti gli interventi previsti nel presente capitolato non sono predeterminati nel numero, ma saranno individuati da questa Amministrazione, nel corso dello svolgimento dell'appalto, in base alle proprie necessità.

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è la Dott.ssa Marina Menni, Funzionario Bibliotecario del Settore Cultura e Sociale, Formazione e Istruzione, Turismo e RBB.

Art. 2 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento dell'Accordo quadro in oggetto i soggetti previsti dall'articolo 65 del Codice, in possesso dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnico professionale indicati nell'**allegato** del presente capitolato.

La migliore offerta sarà selezionata, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 108 comma 2 lett. a) del Codice, secondo i criteri di cui all'**allegato** del presente capitolato, con applicazione del metodo aggregativo compensatore.

Art. 3 – DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

L'Accordo quadro avrà la durata di 48 mesi (quarantotto) con decorrenza dalla sua sottoscrizione, comunque non prima del 09/04/2024.

L'Accordo quadro si concluderà comunque nel caso in cui la Provincia di Brescia abbia affidato prestazioni per l'importo massimo previsto all'articolo successivo.

Alla scadenza del suddetto termine, l'Accordo con l'aggiudicatario si intenderà comunque risolto indipendentemente dalla quota di prestazioni affidate all'operatore economico senza necessità di corresponsione di alcuna forma di indennizzo agli stessi.

Durante il periodo di validità dell'Accordo quadro, la Provincia di Brescia, richiamato anche quanto previsto nel successivo art. 4 del presente capitolato, si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente lo stesso o di indire apposite procedure di gara extra accordo per l'affidamento delle prestazioni oggetto anche del presente Accordo quadro. In tal caso all'operatore economico nulla sarà riconosciuto a titolo di rimborso a qualsiasi titolo.

Art. 4 – CORRISPETTIVO, PRESTAZIONI E VALORE STIMATO DELL'ACCORDO QUADRO

L'importo dell'Accordo quadro posto a base di gara ammonta a € 1.364.000,00 (IVA esclusa).

L'importo dell'onere della sicurezza è pari a 0 in quanto non sono previsti rischi da interferenze (art. 26, comma 5, D.lgs n. 81/2008 e Determinazione Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 05/03/2008).

Il contratto di appalto può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art.120 comma 1, lett. a) del Codice, per una percentuale massima del 25% pari ad un importo complessivo per il periodo dell'appalto e per il periodo opzionale di € 341.000,00, qualora si ritenesse necessario il ripetersi di servizi identici o strettamente analoghi a quelli oggetto della gara, e dettagliati nella Parte II – Parte Tecnica del presente Capitolato e ai sensi dell'articolo 120, comma 9 del Codice, l'importo complessivo potrà essere aumentato o diminuito fino alla concorrenza del un quinto dell'importo del contratto senza che l'aggiudicatario possa far valere il diritto di risoluzione dello stesso.

Ai sensi dell'art. 14 comma 4 del Codice, il valore globale stimato dell'appalto è pari ad € 1.977.800,00 al netto dell'IVA e/o altre imposte e contributi di legge come di seguito specificato:

IMPORTO E DURATA APPALTO	Modifica ai sensi dell'art. 120 c. 1 lett. a) per il periodo opzionale	Modifica ai sensi dell'art. 120 c. 9 per il periodo opzionale	VALORE COMPLESSIVO
€ 1.364.000,00 (IVA esclusa) quadriennale	€ 341.000,00	€ 272.800,00	€ 1.977.800,00

Il costo della manodopera, stimato dalla Provincia di Brescia ai sensi dell'articolo art. 41, commi 13 e 14 del Codice, in applicazione del CCNL "Servizi ausiliari, fiduciari e integrati resi alle imprese pubbliche e private", ammonta a € **954.800,00 (al netto dell'IVA di legge)**, 70% dell'importo a base di gara, per l'intera durata dell'Accordo.

L'importo negoziabile è calcolato secondo la stima dei costi sostenuti in analoghi e precedenti affidamenti di servizi e sono da ritenersi indicativi e non vincolanti.

Non saranno accettate offerte pari o superiori al limite dell'importo a base di gara, pena l'esclusione dalla gara.

I contratti di appalto specifici derivanti dall'Accordo quadro potranno avere dimensione ed importo variabile di qualsiasi entità purché la somma degli importi dei singoli contratti specifici non superi l'importo complessivo dell'Accordo. Sarà possibile aggiudicare un contratto specifico fino all'ultimo giorno di validità dello stesso per una durata massima di 24 mesi.

L'impresa aggiudicataria, tuttavia, non potrà pretendere alcunché nel caso in cui, alla scadenza dei termini contrattuali dell'Accordo quadro, l'ammontare contabilizzato del servizio non avrà raggiunto l'importo complessivo sopra indicato.

La stipula dell'Accordo quadro non impegna in alcun modo la Provincia di Brescia ad appaltare prestazioni fino al raggiungimento del limite di importo definito dal presente Accordo quadro.

Le prestazioni successivamente appaltate saranno remunerate mediante l'applicazione dei prezzi offerti in sede di gara per l'affidamento dell'appalto specifico.

I prezzi contrattuali determinati come sopra si intendono accettati pienamente dall'operatore economico a tutto suo rischio in base ai propri calcoli, indagini e stime ed a seguito dello studio e della valutazione da parte sua della tipologia delle prestazioni da eseguire, e tenuto conto della situazione e di ogni altro elemento che in qualsiasi modo potrebbe influire sull'onerosità dei medesimi.

Art. 5- REVISIONE DEI PREZZI

Durante l'esecuzione del contratto sarà consentita la revisione dei prezzi alle condizioni e nei limiti previsti dall'art. 60 del D.Lgs. 36/2023.

La revisione sarà consentita:

- entro il limite percentuale massimo del 10% rispetto al valore del contratto;
- esclusivamente dietro espressa autorizzazione emessa dal RUP, a seguito di procedimento attivato tramite posta certificata su istanza della parte interessata;
- mediante un'istanza corredata di documentazione che attesti che si sono verificate particolari condizioni di natura oggettiva che hanno determinato una variazione del costo del servizio superiore al 5% del valore complessivo del contratto. Tali variazioni possono essere basate su su Indici Istat (FOI o altri indici compatibili con la natura contrattuale), prezzari di riferimento e preventivi derivanti da indagini di mercato effettuati dalle parti interessate;
- il RUP, entro 30 giorni dalla ricezione dalla pec, emette un proprio provvedimento con il quale definisce il valore della revisione concessa;
- il provvedimento di conclusione del procedimento di revisione dei prezzi viene inviato via pec all'indirizzo indicato nel contratto dall'Aggiudicatario;
- il termine di 30 giorni può essere interrotto dal RUP qualora ritenesse mancante documentazione necessaria per la sua definizione.

Ulteriori modifiche potranno essere consentite nell'eventualità che normative sopravvenute alla stipula del contratto lo consentissero.

Art. 6 - CAUZIONE PROVVISORIA E ULTERIORI GARANZIE

Ai sensi dell'art. 106 del Codice, l'offerta è corredata da una garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo stimato dell'Accordo quadro posto base di gara, fatte salve le riduzioni previste dal medesimo articolo.

Al fine di evitare costi sproporzionati all'impresa aderente all'Accordo quadro e in considerazione della peculiarità della procedura distinta in due fasi (Accordo quadro e contratto specifico delle singole prestazioni), al momento della conclusione dell'Accordo quadro non viene richiesta la cauzione definitiva sull'importo complessivo stimato dell'Accordo stesso. Al momento dell'affidamento dei singoli contratti di appalto derivanti dal presente Accordo quadro la ditta dovrà costituire apposita cauzione definitiva nei modi, forme ed importi di cui all'art. 117 del Codice.

L'Aggiudicatario dovrà versare, all'atto della stipulazione del contratto esecutivo, la cauzione definitiva in uno dei modi stabiliti dall'art. 117 del Codice, nella misura del 10% dell'importo del contratto, al netto d'IVA, fatte salve le riduzioni ai sensi dell'art. 106 comma 8, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle spese che la Stazione Appaltante dovesse sostenere a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, compreso il maggior prezzo che l'amministrazione aggiudicatrice fosse tenuta a pagare nel caso provvedesse a nuova aggiudicazione del servizio, in conseguenza a risoluzione del contratto per inadempienze del Aggiudicatario. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

Il deposito cauzionale definitivo dovrà essere effettuato secondo quanto disposto dall'art. 106, comma 2, d.lgs. n. 36/2023. È consentita, altresì, la costituzione a mezzo fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da Impresa assicurativa debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni.

La fideiussione sarà ritenuta efficace solo se conterrà la clausola di validità fino alla comunicazione di svincolo e dovrà prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 c.c. e la previsione di operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione aggiudicatrice. Gli importi addebitati a titolo di penale, di risarcimento danni nonché di rimborso per spese eventualmente sostenute dal Comune durante l'esecuzione del contratto, per fatto imputabile all'Appaltatore, per inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, potranno essere recuperati mediante ritenuta diretta sul deposito cauzionale. Il deposito cauzionale resterà vincolato fino all'ultimazione del servizio e, comunque, finché non sia stata eliminata ogni eventuale eccezione e definita qualsiasi controversia.

L'Aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione sino al valore originario qualora vengano operati prelevamenti per fatti connessi all'esecuzione del contratto entro 30 giorni dalla richiesta. Resta salvo per l'amministrazione aggiudicatrice l'esperimento di ogni altra azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente o incompleta.

Prima della stipula del contratto specifico e comunque prima dell'avvio del servizio, l'Appaltatore dovrà dotarsi e mantenere in vigore per tutta la durata del contratto una polizza assicurativa per la copertura di Responsabilità Civile verso Terzi per danni a persone e cose, ed una polizza di Responsabilità Civile verso i prestatori d'Opera (R.C.O.), con massimali non inferiori ad € 1.000.000,00 (euro un milione,00). È fatto obbligo all'Appaltatore di adottare, nell'esecuzione del servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie ad evitare danni a cose e persone, siano essi addetti al servizio che soggetti terzi. L'Amministrazione aggiudicatrice è sollevata da ogni responsabilità, anche nell'ambito dei propri locali, per eventi dannosi di

qualsiasi natura ed entità che dovessero verificarsi a carico di persone e/o cose, ivi comprese le strumentazioni di proprietà degli Appaltatori.

Art. 7 – FORMA DELL’ACCORDO QUADRO E DEI CONTRATTI DI APPALTO DERIVANTI

Il contratto di Accordo quadro sarà stipulato nella forma di atto pubblico dopo che l’aggiudicazione sarà divenuta efficace ai sensi dell’articolo 17, comma 5 del Codice.

La ditta aggiudicataria dell’Accordo quadro, ai fini della stipula del relativo contratto, dovrà depositare alla Stazione Appaltante tutta la documentazione richiesta entro i termini che saranno definiti nella lettera di aggiudicazione.

Qualora la Ditta aggiudicataria, nel termine assegnatogli, non ottemperi a quanto sopra richiesto, la Stazione Appaltante avrà la facoltà di soprassedere alla stipulazione del contratto di Accordo quadro, procedere all’incameramento del deposito cauzionale e scorrere la graduatoria o riproporre la procedura di gara.

Fanno parte integrante del contratto di Accordo quadro i seguenti documenti anche se non materialmente allegati:

- il presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale e relativi allegati;
- il patto d'integrità.
- l’offerta dell’aggiudicataria.

I singoli Contratti di appalto derivanti dall’Accordo Quadro saranno stipulati in forma di scrittura privata ai sensi dell’articolo 18 comma 3 lett. b) del Codice, non trova applicazione il termine dilatorio di 35 giorni per l’affidamento delle singole prestazioni e pertanto le stesse potranno avere inizio subito dopo la firma da parte della ditta appaltatrice del contratto medesimo o della comunicazione di aggiudicazione dell’appalto specifico.

Gli oneri connessi alla stipula del contratto di Accordo quadro e dei singoli contratti di appalto specifico sono a carico dell’Impresa appaltatrice così come ogni spesa relativa alle pubblicazioni di legge. Resta a carico della Provincia di Brescia la sola IVA.

Art. 8 - AVVIO DEL SERVIZIO ED ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il servizio avrà decorrenza dalla sottoscrizione del contratto esecutivo e comunque non prima del 9 aprile 2024. Tutte le prestazioni oggetto dell’Accordo Quadro devono essere svolte in regola con le vigenti disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro, in conformità alle disposizioni ricevute e con l’osservanza delle norme del presente Capitolato.

Gli operatori economici debbono uniformarsi rigorosamente alla normativa vigente in materia di lavoro, di sicurezza e infortuni sul lavoro (con particolare riferimento al D.lgs n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni), d’igiene, di previdenza sociale, restando la Provincia di Brescia completamente esonerata da qualsiasi responsabilità in merito ad eventi avvenuti durante o in conseguenza delle prestazioni.

L’appaltatore è tenuto all’osservanza di tutti gli obblighi previsti dai contratti collettivi di categoria, anche dopo la scadenza e fino alla eventuale sostituzione.

In caso di DURC non regolare il RUP/DEC, provvederà attraverso le competenti strutture, a trattenere dai pagamenti le somme predette procedendo al versamento delle stesse direttamente agli Enti interessati, fino al raggiungimento dell’importo dovuto dall’aggiudicatario.

In base all’art. 26 del sopracitato decreto, si dà atto che nell’ambito del presente appalto si escludono interferenze fra committente e appaltatore trattandosi di affidamento in completa gestione, mentre non è da escludersi, nel corso dell’esecuzione dell’appalto, l’eventuale *Capitolato speciale descrittivo e prestazionale*

interferenza fra appaltatore e subappaltatori e/o ditte esterne e/o fornitori che dovranno essere opportunamente al momento valutate. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto dovessero emergere rischi interferenziali, questi dovranno essere immediatamente segnalati dall'aggiudicatario al datore di lavoro dell'Amministrazione provinciale che, nei casi previsti, provvederà a predisporre il D.U.V.R.I con le modalità previste dalla normativa vigente.

Tutte le prestazioni dovranno essere svolte a regola d'arte con assunzione di piena responsabilità da parte della ditta appaltatrice, nei modi e tempi indicati nel presente Accordo quadro o in base a quanto sarà stabilito tra le parti.

L'esecutore del contratto è responsabile per gli infortuni o i danni a persone o cose arrecati all'Amministrazione e/o a terzi per fatto proprio e/o dei suoi dipendenti e/o collaboratori nell'esecuzione del contratto.

L'esecutore del contratto è responsabile del buon andamento del servizio e delle conseguenze pregiudizievoli che dovessero gravare sull'Amministrazione in conseguenza dell'inosservanza, da parte dell'impresa o dei dipendenti e/o collaboratori della stessa, delle obbligazioni nascenti dalla stipulazione del contratto.

Dalla data di avvio del servizio l'appaltatore dovrà essere in grado di provvedere a tutte le attività indicate nel presente Capitolato. Successivamente la Provincia di Brescia, per il tramite del RUP e del Direttore Esecutivo del Contratto (DEC), procederà a verifica di conformità delle prestazioni eseguite rispetto agli obblighi contrattuali assunti.

L'aggiudicatario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il *Codice di comportamento* adottato dalla Provincia di Brescia con Decreto del Presidente della Provincia n. 43/2023, consultabile al link <https://www.provincia.brescia.it/istituzionale/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta> pena la risoluzione del contratto di Accordo quadro.

Art. 9 – CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 57 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81

A tal fine, vengono forniti i dati relativi alle unità di personale attualmente impiegato e riportato in apposito elenco.

Art. 10 - MODALITÀ DI PAGAMENTO E OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Per ciascun contratto derivante dall'Accordo Quadro, il corrispettivo dovuto alla ditta appaltatrice verrà corrisposto con rate mensili posticipate proporzionate al valore del relativo contratto, a decorrere dalla data di sottoscrizione dello stesso.

La Provincia di Brescia è tenuta a corrispondere gli importi dovuti entro 30 (trenta) giorni dalla data di accettazione di regolare fattura corrispondente alle prestazioni eseguite.

Gli ordini di pagamento relativi ai servizi saranno disposti, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che non evidenzia inadempienze.

La fattura dovrà essere intestata a: Provincia di Brescia – Piazza Paolo VI n. 29 25121 Brescia - Part. IVA 03046380170 – Codice fiscale 80008750178 e dovrà essere trasmessa esclusivamente in formato XML tramite il Sistema di Interscambio (SdI) gestito dall'Agenzia delle Entrate, come previsto dalla L. 244/2007 e secondo le specifiche tecniche di cui al Decreto del Ministro

dell'Economia e Finanze 23 gennaio 2015. Nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica va indicato il seguente codice univoco dell'ufficio: UF95O3.

Il tracciato XML della fattura PA dovrà necessariamente contenere, oltre ai dati obbligatori previsti dalla legge, le seguenti informazioni indispensabili alla Provincia di Brescia per procedere alla liquidazione:

- dettaglio del servizio prestato e oggetto di fatturazione (punto del tracciato 2.2 "DatiBeniServizi");
- riferimento alla determina dirigenziale di aggiudicazione e al CIG (punto del tracciato 2.1.3 "DatiContratto");
- riferimento al Settore Cultura e Sociale, Formazione e Istruzione, Turismo e RBB (punto del tracciato 2.2.1.15 "Riferimento Amministrazione");
- codice IBAN per il pagamento della fattura (punto del tracciato 2.4.2.13 "IBAN");
- l'indicazione della scissione dei pagamenti (punto del tracciato 2.2.2.7 "EsigibilitaIVA").

Si precisa che le fatture che non contenessero tutte le informazioni sopra descritte verranno rifiutate, così come quelle emesse in modalità difforme rispetto alla periodicità prevista.

Si fa inoltre presente che le spese bancarie del bonifico sono a carico del beneficiario e verranno trattenute direttamente dalla Tesoreria della Provincia di Brescia.

La data di ricevimento della fattura, rilevante ai fini della decorrenza del termine di 30 giorni sopra citato, è attestata dalla ricevuta di consegna inviata dal SdI al soggetto che ha emesso la fattura. In caso di ritardato pagamento il saggio di interesse è determinato in conformità a quanto previsto dall'art. 1284 C.C. La Provincia di Brescia non risponde per eventuali ritardi o sospensioni nei pagamenti imputabili al mancato rispetto da parte dell'aggiudicataria dei requisiti sopra indicati.

A norma dell'art. 3, commi. 1 e 8, della L. 13.08.2010 n. 136 e ss.mm.ii. "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", l'affidataria e gli eventuali subappaltatori e subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità finanziaria. In particolare, per tutti i movimenti finanziari relativi all'affidamento, di cui trattasi, tali soggetti devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società "Poste italiane s.p.a." e dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tali movimenti finanziari devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai sensi dell'art. 3, co. 5, della citata L. 13.08.2010 n. 136 e ss.mm.ii., è fatto obbligo indicare negli strumenti di pagamento (comprese le fatture emesse dall'affidataria) il Codice Identificativo di Gara (CIG), attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della Provincia.

Secondo il disposto dell'art. 3, co. 7, della menzionata L. 13.08.2010 n. 136 ss.mm.ii., l'affidataria e gli eventuali subappaltatori e subcontraenti devono comunicare alla Provincia gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati sopra cennati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'affidataria e gli eventuali subappaltatori e subcontraenti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

In caso di inottemperanza alle norme in tema di obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al richiamato art. 3 della L. 13.08.2010 n. 136 e ss.mm.ii., si applicano le sanzioni comminate secondo il disposto dell'art. 6 della medesima Legge 13.08.2010 n. 136 e ss.mm.ii.

Le cessioni di crediti di cui all'art. 120, comma 12 del Codice possono essere effettuate a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa. Le suddette cessioni devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alla Provincia di Brescia.

Art. 11 – VIGILANZA E CONTROLLI

L'Amministrazione ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, anche senza preavviso, durante l'esecuzione delle prestazioni il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine:

- potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione;
- accedere a qualsiasi area relativa al servizio svolto;
- accedere a qualsiasi veicolo impiegato nel servizio;
- effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione della prestazione;
- richiedere report relativi al servizio.

Art. 12 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

Tenuto conto delle specifiche modalità di erogazione dei servizi oggetto del presente Capitolato, la Provincia si riserva la facoltà, ove si verificano inadempienze da parte dell'affidatario nell'esecuzione degli obblighi previsti, formalmente contestate dal RUP e riguardanti la qualità dei servizi forniti oppure i tempi o le modalità di esecuzione, fatti salvi i casi di forza maggiore e quelli non addebitabili al soggetto affidatario riconosciuti come tali dal RUP, di applicare, a suo insindacabile giudizio, una penale pecuniaria. Tenuto conto della gravità dell'inadempimento riscontrato, il RUP previa contestazione ed eventuale contraddittorio, potrà applicare una penale pecuniaria di importo variabile tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare contrattuale (al netto dell'IVA), per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione della prestazione. Nei casi di servizi forniti con modalità diverse da quelle concordate e/o aventi contenuti non corretti e con riflessi pregiudizievoli per il Committente, questi potrà avvalersi della facoltà di risolvere il contratto fermo restando il diritto di risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% dell'importo contrattuale complessivo, la Provincia potrà risolvere il contratto in danno dell'affidatario, fatto salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali verranno contestati per iscritto dal RUP. L'affidatario dovrà comunicare, in ogni caso, le proprie deduzioni al RUP nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla contestazione. Qualora dette deduzioni non siano ritenute accoglibili, a giudizio del RUP, ovvero qualora non vi sia stata risposta oppure la stessa non sia giunta nel termine sopra fissato, potranno essere applicate le penali sopra indicate.

Tutte le penalità e le spese a carico dell'affidatario saranno trattenute sulla fattura successiva al perfezionamento del provvedimento di applicazione della penalità. In ogni caso, l'applicazione delle penali non sarà condizionata all'emissione di nota di debito o di altro documento. L'ammontare complessivo delle penali non potrà, comunque, essere superiore al 10% del valore del singolo contratto esecutivo.

L'affidatario non potrà chiedere la non applicazione delle penali, né evitare le altre conseguenze previste dal presente Capitolato per le inadempienze contrattuali, adducendo che le stesse siano dovute a forza maggiore o ad altra causa indipendente dalla propria volontà ove lo stesso affidatario non abbia provveduto a denunciare dette circostanze al Settore committente entro 24 ore lavorative dal momento in cui si sono manifestate. Oltre a ciò, l'aggiudicatario non potrà invocare la non applicazione delle predette penali adducendo la causa del disservizio all'indisponibilità di personale o a cause legate al turn over del personale stesso, all'indisponibilità di mezzi, di attrezzature od altro, anche se dovuta a forza maggiore o ad altra causa indipendente dalla sua volontà, ove non dimostri di non aver potuto evitare l'inadempimento.

L'applicazione delle penali non limita l'obbligo, da parte dell'affidatario, di provvedere all'integrale risarcimento del danno indipendentemente dal suo ammontare ed anche in misura superiore rispetto all'importo delle penali stesse. Resta inteso, inoltre, che la richiesta e/o il pagamento della penale non esonera, in alcun caso, l'affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per cui questi si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Il monitoraggio del servizio potrà avvalersi della raccolta e analisi dei dati e delle segnalazioni da parte dei Direttori dei Sistemi Bibliotecari e delle biblioteche della RBB. Le principali contestazioni, escluse quelle per forza maggiore, potranno essere:

- mancato rispetto del giorno di passaggio previsto dal calendario che l'affidatario è tenuto a presentare all'avvio del servizio: € 100,00 per la singola sede oggetto dell'incarico e € 2.000,00 per intera giornata;
- ritiro solo parziale dei documenti nel giorno di passaggio previsto: € 200,00 per ogni contenitore/collo non ritirato presso le sedi oggetto dell'incarico;
- giacenza dei materiali presso il centro di smistamento superiore ai giorni prescritti dalla documentazione di gara: € 50,00 per ogni documento giacente;
- deterioramento e smarrimento dei documenti e materiali oggetto di trasporto: sostituzione del materiale se è in commercio o il rimborso del doppio del prezzo di copertina o di mercato se non più in commercio.

Si procederà alla risoluzione del contratto dopo cinque richiami scritti da parte della Provincia, in assenza delle relative deduzioni dell'aggiudicataria o quando esse siano giudicate non accoglibili.

Art. 13 – RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il mancato rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato costituisce valida causa di risoluzione del contratto, salva sempre e comunque la facoltà dell'Ente aggiudicatore di richiedere il risarcimento di tutti i danni causati dalla ditta appaltatrice.

In ogni caso si dichiara la risoluzione del contratto d'appalto ai sensi dell'art. 1456 C.C. nei seguenti casi:

- a) qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
- b) qualora non venga dato inizio alla gestione del servizio entro i termini previsti dal presente capitolato;
- c) per sopravvenuta impossibilità dell'appaltatore di adempiere ai propri obblighi;
- d) per effetto di reiterate, gravi inadempienze alle prescrizioni del presente capitolato;
- e) a seguito di cinque richiami scritti da parte della Provincia in assenza di deduzioni da parte dell'aggiudicataria o in presenza di deduzioni non accoglibili dalla Provincia;
- f) per fallimento della ditta.

L'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto derivato per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali debitamente contestati all'operatore economico. In tale ipotesi il Responsabile del procedimento procederà alla formulazione, per iscritto, della contestazione degli addebiti all'operatore economico assegnandogli il termine di 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi per adempiere ai suoi obblighi contrattuali e/o per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'operatore economico abbia risposto o adempiuto agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato all'operatore economico a mezzo PEC.

La risoluzione del contratto derivato comporterà in ogni caso l'incameramento della cauzione di cui all'articolo 6 del capitolato.

L'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto derivato qualora il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni dovesse protrarsi oltre il termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi.

La Provincia di Brescia ha diritto di recesso dal contratto nel rispetto dell'articolo 123 del Codice.

In caso di interpello a seguito di risoluzione/recesso del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato, ai sensi dell'art. 124 comma 2 del Codice.

Art. 14 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

L'eventuale subappalto sarà disciplinato ai sensi dell'art. 119 del Codice.

Al personale del subappaltatore si applicano le medesime norme da osservare per il personale dell'Appaltatore relativamente ai rapporti di lavoro e agli obblighi di riservatezza e non divulgazione. L'Appaltatore e il Subappaltatore sono responsabili in solido in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

È fatto assoluto divieto all'Impresa di cedere a terzi, in qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto, a pena di nullità. Sono fatti salvi i casi di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali la cessione del contratto è consentita, ai sensi dell'articolo 1406 e seguenti del Codice civile e dell'articolo 120, comma 1, lett. d) del d.lgs. 36/2023, a condizione che il cessionario (oppure il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione), provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione della prestazione.

Non sono considerate cessioni le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con la Stazione Appaltante.

Art. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del GDPR n. 679/2016 (Codice in materia di protezione dei dati personali), esclusivamente nell'ambito della procedura cui si riferisce il presente atto. I dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente ed il loro conferimento ha natura facoltativa, fermo restando che l'operatore economico che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto deve fornire alla Provincia di Brescia la documentazione richiesta dalla vigente normativa e dal presente atto. La mancata produzione dei predetti documenti comporta l'esclusione dalla procedura o la decadenza dall'aggiudicazione.

I dati raccolti possono essere trattati dal personale della Provincia di Brescia che cura il procedimento di gara, dalla Commissione di gara ed esibiti ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse nel rispetto della normativa vigente. Titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Brescia.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite Sintel, il responsabile del trattamento dei dati è il gestore della stessa piattaforma Sintel che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici. I Responsabili del trattamento dei dati sono i Dirigenti del Settore della Stazione Appaltante – Centrale Unica di Committenza, il Dirigente del Settore della Innovazione, del Turismo e dei Servizi ai Comuni, ciascuno per quanto di propria competenza.

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'aggiudicatario dovrà necessariamente trattare dati personali per conto della Provincia di Brescia. Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167, l'aggiudicatario, all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è la Provincia di Brescia e che il

Responsabile “interno” del Trattamento è il Dirigente del Settore Cultura e Sociale, Formazione e Istruzione, Turismo e RBB.

A seguito della designazione, l’aggiudicatario dovrà impegnarsi all’osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine il contraente, prima dell’avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli “Incaricati del Trattamento” che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell’appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all’appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Art. 16 - OBBLIGHI DEL FORNITORE A FINE CONTRATTO

All’atto della cessazione del contratto l’affidataria dovrà:

- garantire la chiusura di tutte le attività in corso;
- togliere dai propri automezzi le eventuali insegne riconducibili alla Rete Bibliotecaria Bresciana e alla Provincia;
- nel caso in cui per l'esecuzione del servizio l'appaltatore fosse venuto in possesso delle chiavi di accesso ad alcune biblioteche, esso è tassativamente tenuto a restituirle;
- restituire i contenitori eventualmente messi a disposizione dalla Provincia all’avvio del servizio;
- consegnare al RUP/DEC un report complessivo, riferito al periodo del contratto, con gli elementi più significativi di valutazione del servizio, qualitativi e quantitativi (ore effettuate distinte per tipologia di servizio - trasporto, smistamento, ecc., chilometraggio, ecc.)

Art. 17 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per tutto quanto non espressamente previsto e citato dal presente Capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel Codice Civile nelle leggi e regolamenti vigenti in materia di appalti e di tutela del personale.

PARTE TECNICA

Art. 18 – CONTESTO OPERATIVO

La Provincia di Brescia, attraverso l'Ufficio Biblioteche, coordina la Rete Bibliotecaria Bresciana (RBB), composta attualmente dagli 8 Sistemi bibliotecari bresciani e dalle biblioteche speciali aderenti alla Rete. La RBB collabora con la Rete Bibliotecaria Cremonese (RBC) che è a tutti gli effetti inclusa nello stesso sistema informativo e logistico della RBB (<http://rbb.provincia.brescia.it>). Ciò significa che i servizi delle due Reti sono completamente integrati e comprendono l'attività di catalogazione partecipata coordinata dall'Ufficio Biblioteche. Le biblioteche della RBB e i Sistemi bibliotecari, attraverso i rispettivi Centri Operativi, si scambiano quotidianamente documenti¹, al fine di garantire il prestito interbibliotecario e la circolazione di documenti e attrezzature necessarie per le attività delle biblioteche.

Tra i documenti scambiati, rientrano i documenti da catalogare che le biblioteche della RBB e i Sistemi bibliotecari, attraverso i rispettivi Centri Operativi, inviano all'Ufficio Biblioteche, documenti che vengono poi loro restituiti.

Analogo è il ruolo dei Centri Operativi dei Sistemi bibliotecari nei rispettivi territori. Il servizio di movimentazione è impiegato anche per altri oggetti inerenti al servizio bibliotecario (materiale promozionale e strumentazione d'ufficio²).

Per quanto attiene il servizio di prestito interbibliotecario, la Rete bresciana coopera strettamente con la Rete cremonese (RBC), la Rete mantovana (RBM) e la Rete bergamasca (RBBG). Ognuno di questi partner ha un proprio servizio di movimentazione dei documenti che non è oggetto di questo affidamento. Tuttavia, l'affidatario sarà tenuto a garantire l'interscambio dei documenti tra la RBB e le altre Reti sopracitate; attualmente il Centro Operativo del Sistema Bibliotecario Bassa Bresciana Centrale, presso il Comune di Manerbio, funge da centro di ritiro/consegna dei documenti indirizzati alla RBC, la biblioteca di Castiglione delle Stiviere funge da centro di ritiro/consegna con la RBM, il Centro Operativo del Sistema Bibliotecario Ovest Bresciano, presso la Biblioteca di Palazzolo sull'Oglio funge da centro di ritiro/consegna con la RBBG. Per il 2022 la movimentazione tra la RBB e la RBC è stata di circa 52.000 documenti, tra la RBB e la Rete mantovana è stato di circa 2.800 documenti, tra la RBB e la RBBG è stato di circa 3.500 documenti

L'Accordo Quadro ha per oggetto l'impegno dell'Appaltatore ad eseguire il servizio di trasporto interbibliotecario in oggetto.

Il servizio oggetto dell'affidamento si articola in turni giornalieri, secondo un programma settimanale di servizio che indica i punti da raggiungere turno per turno. Al link <https://opac.provincia.brescia.it/sites/brescia/assets/allegati-gara-PIB.zip>, oltre che alcune tabelle che illustrano l'andamento storico del servizio, è reperibile il file "Numero passaggi per biblioteca" che prescrive il numero minimo di passaggi settimanali per biblioteca richiesti nel presente capitolato. A link <http://opac.provincia.brescia.it/servizi/> è possibile consultare, a titolo di esempio, alcuni dati sull'attuale organizzazione del servizio.

Con riferimento al 2022, e comprendendo gli scambi con la Rete Bibliotecaria Cremonese, annualmente vengono trasportati circa 610.000 documenti per il prestito interbibliotecario e circa 105.000 per la catalogazione.

Parte integrante e essenziale del servizio di movimentazione dei documenti è lo smistamento e la consegna dei materiali informativi prodotti dalle biblioteche e dai comuni aderenti alla RBB (indicativamente circa 400.000 colli annui, dalle dimensioni massime di circa: lunghezza (L) 30

¹ Per "documento" si intende: libro, DVD, CD audio, VHS, audiocassette, materiali informativi (manifesti, locandine, brochure).

² Piccole attrezzature informatiche, cancelleria, piccola strumentazione per attività varie, ecc.)

cm; altezza (H) 21 cm; spessore (S) 2 cm; peso (P) 2 Kg) così come il trasporto di materiali e attrezzature appartenenti alla Rete Bibliotecaria Bresciana e indirizzati alle biblioteche a supporto di servizi e progetti bibliotecari.

In sintesi, si ricapitolano le attività richieste:

- a) Smistamento/trasporto/consegna/ritiro dei documenti scambiati dalle biblioteche, dai Centri Operativi dei Sistemi Bibliotecari della RBB e dalla Provincia di Brescia.
- b) Smistamento/trasporto/consegna/ritiro dei documenti scambiati tra le biblioteche della Rete Bibliotecaria Bresciana, della Rete Bibliotecaria Cremonese (RBC), della Rete Bibliotecaria Mantovana (RBM) e della Rete Bibliotecaria Bergamasca (RBBG).

Tutte le attività dovranno essere realizzate in stretta collaborazione con l'Ufficio Biblioteche della Provincia di Brescia affinché siano congruenti con la struttura e con gli orientamenti della Provincia stessa.

Art. 19 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DELLA GARA

Il servizio prevede lo svolgimento delle attività sopra descritte, come meglio dettagliate nei successivi articoli.

19.1 Definizioni

Prestito interbibliotecario (PIB)

Il prestito interbibliotecario è uno dei servizi fondamentali offerti dalla RBB. Attraverso il PIB un utente può chiedere in prestito un documento che non è disponibile presso la biblioteca di riferimento da una qualsiasi biblioteca della Rete. Il sistema informativo della RBB provvede ad individuare la copia del documento che meglio soddisfa la richiesta dell'utente, dopo di che essa viene spedita attraverso il vettore di trasporto oggetto di questo bando.

Si intendono compresi in questo servizio anche i materiali catalogati, piccole attrezzature informatiche, cancelleria, materiali per attività varie, ecc.), a qualsiasi titolo, inviati dall'Ufficio Biblioteche e dai Centri Operativi alle biblioteche associate e viceversa.

Il servizio ha avuto in questi anni un notevole incremento quantitativo, come già detto, al link <https://opac.provincia.brescia.it/sites/brescia/assets/allegati-gara-PIB.zip> si possono reperire alcuni dati in merito all'andamento storico del servizio, si ipotizza un incremento medio annuo della movimentazione di circa il 7%.

Smistamento

Attività di redistribuzione dei materiali provenienti dalle biblioteche mittenti alle relative biblioteche di destinazione. Si precisa infatti che le biblioteche mittenti predispongono i documenti da inviare all'interno di contenitori senza rispettare alcun ordine. Sarà cura dell'affidatario smistare il materiale in partenza dalle biblioteche mittenti raggruppandolo in lotti destinati alle biblioteche riceventi.

Centro Operativo

È l'ufficio operativo del Sistema Bibliotecario, presidio territoriale dedicato all'attuazione delle direttive dei Sistemi Bibliotecari e della RBB al fine di coordinare e di monitorare lo svolgimento dei servizi condivisi. Ulteriori informazioni al link: <http://rbb.provincia.brescia.it>).

Linee

Per linee si intendono gli itinerari che il vettore segue abitualmente per raggiungere tutti i punti di servizio della RBB, rispettando, nel limite del possibile, gli orari di apertura delle biblioteche e dei centri di servizio.

Documento di programmazione (calendario): il piano dettagliato per ogni giorno dell'anno del passaggio del vettore presso le sedi di consegna/recezione del materiale. Contiene accurata descrizione degli itinerari stabiliti per ogni linea e gli orari previsti per ogni sede.

Fogli di accompagnamento dei documenti

All'atto dell'avvio della transazione del PIB, la biblioteca predispone gli oggetti destinati al prestito allegando ad ognuno di essi un foglio di accompagnamento prodotto dal sistema informatico, nel quale è indicata chiaramente la biblioteca di destinazione. I dati contenuti sui fogli di accompagnamento possono essere adattati in base all'organizzazione proposta dall'aggiudicatario.

Modalità di trasporto

Il servizio di movimentazione oggetto dell'incarico si applica indifferentemente ad una vasta tipologia di materiali. Per tutte queste tipologie è richiesta una modalità di trasporto che preservi l'integrità dei materiali e garantisca, anche nelle condizioni di maltempo, la più scrupolosa tutela e la più accurata protezione nelle fasi del carico, del trasporto e dello scarico.

19.2 Informazioni sul servizio

È essenziale sottolineare che, per ragioni demografiche e per sviluppo dei servizi di pubblica lettura, il PIB è quantitativamente predominante nelle biblioteche dei centri maggiori; a tale scopo si possono suddividere le biblioteche della RBB in quattro fasce a partire dal numero di prestiti interbibliotecari richiesti e soddisfatti.

È altresì essenziale, per la migliore erogazione del servizio di PIB, considerare che il transito del vettore dovrà avvenire per lo più quando la biblioteca è aperta al pubblico, oppure, se ciò non sarà possibile, l'affidataria potrà richiedere l'accesso ad un locale dedicato allo scambio dei materiali allocato nei paraggi della biblioteca, o altre soluzioni per l'accesso ai locali della biblioteca, quale la disponibilità delle chiavi. Tale eventualità dovrà essere valutata dall'Ufficio Biblioteche che ne verificherà l'attuabilità e ne concorderà con l'affidatario le modalità di esecuzione.

Per gli orari delle biblioteche si rinvia al link <https://opac.provincia.brescia.it/library/>

L'affidatario dovrà predisporre e mettere in opera una modalità di ricezione delle segnalazioni relative alle chiusure per festività o ferie o lavori di manutenzione che gli saranno inviate da parte delle biblioteche o dei Sistemi bibliotecari. Analogamente l'affidatario dovrà segnalare anticipatamente alle biblioteche e per conoscenza ai Sistemi e al committente ogni variazione nei percorsi ed eventuali informazioni che incidono sulle prestazioni oggetto del contratto. Per i periodi caratterizzati dalle vacanze estive e invernali, l'affidatario si impegna a trasmettere al committente, e per conoscenza ai Sistemi Bibliotecari, l'eventuale calendario di revisione dei passaggi nelle biblioteche e nei Centri Operativi almeno 5 giorni lavorativi antecedenti la chiusura degli stessi.

19.3 Condizioni minime richieste per il servizio:

1. al link <https://opac.provincia.brescia.it/sites/brescia/assets/allegati-gara-PIB.zip> è pubblicata l'attuale tabella “**Numero passaggi per biblioteca**” che associa ogni biblioteca della RBB al numero minimo di passaggi settimanali del vettore incaricato del prestito interbibliotecario. La configurazione e il numero dei passaggi, potranno subire variazioni sulla base di mutate esigenze di servizio;
2. l'appaltatore è tenuto a garantire la reperibilità negli orari di servizio degli uffici della Provincia di Brescia (dalle 8:00 alle 12:00 e dalle 14:00 alle 16:30);
3. il servizio deve essere erogato per 52 settimane annue; sono preventivati 10 giorni di sospensione all'anno, comprensivi delle festività infrasettimanali. Le giornate di interruzione del servizio saranno concordate con il committente all'avvio del contratto; eventuali modifiche successive dovranno essere concordate tra le parti almeno tre mesi prima della variazione;

4. l'appaltatore è tenuto a presentare all'Ufficio Biblioteche, contestualmente all'avvio del servizio, il documento di programmazione (calendario) dei passaggi settimanali con l'indicazione dell'orario degli stessi;
5. l'appaltatore è tenuto ad effettuare ciascun passaggio stabilito dal calendario, indipendentemente dal fatto che abbia o meno materiale da consegnare, poiché è presumibile che ogni biblioteca raggiunta abbia materiali da affidare al vettore; L'appaltatore è altresì tenuto al ritiro di tutto il materiale predisposto nelle sedi oggetto dell'incarico;
6. lo smistamento deve essere effettuato in ordine di arrivo delle ceste: una volta ritirato, ogni documento deve essere consegnato il più rapidamente possibile alla biblioteca richiedente, comunque non oltre il settimo giorno dal ritiro;
7. qualora non sia possibile svolgere il servizio in orario di apertura della biblioteca, l'affidataria potrà richiedere l'accesso ad un locale dedicato allo scambio dei materiali allocato nei paraggi della biblioteca, o l'accesso autonomo dell'operatore alla sede della biblioteca. Tale eventualità dovrà essere valutata RUP/DEC che ne verificherà l'attuabilità e ne concorderà con l'affidatario le modalità di esecuzione;
8. nel caso una biblioteca sia toccata da due o tre transiti settimanali, i passaggi devono avvenire in giorni di apertura della biblioteca non contigui;
9. come indicato nella tabella citata al punto 1, l'affidatario dovrà predisporre il servizio in modo tale che tutte le biblioteche lì elencate siano raggiunte dal vettore nel numero di volte prescritto; oltre a ciò, l'affidatario dovrà curare l'attività di smistamento di materiali provenienti dalle reti bibliotecarie partner (RBC, RBM e RBBG) allestendo adeguati punti di interscambio capaci di accogliere la consegna dei materiali oggetto del servizio. Attualmente il Centro Operativo del Sistema Bibliotecario Bassa Bresciana Centrale, presso il Comune di Manerbio, funge da centro di ritiro/consegna dei documenti indirizzati alla RBC, la biblioteca di Castiglione delle Stiviere funge da centro di ritiro/consegna con la RBM, il Centro Operativo del Sistema Bibliotecario Ovest Bresciano, presso la Biblioteca di Palazzolo sull'Oglio funge da centro di ritiro/consegna con la RBBG;
10. ogni linea di servizio deve essere operativa per almeno 5 giorni alla settimana;
11. per le biblioteche toccate da un solo passaggio settimanale, nel caso in cui i giorni festivi infrasettimanali coincidano con il passaggio, l'affidatario deve recuperarlo nei giorni immediatamente precedenti o successivi;
12. il servizio dedicato alle biblioteche afferenti al Sistema Bibliotecario Urbano della città di Brescia deve avere le seguenti caratteristiche:
 - i passaggi dovranno essere effettuati dal martedì al sabato;
 - i tempi medi di consegna dei documenti delle biblioteche con 5 passaggi settimanali dovranno rispettare le 24 ore lavorative dal ritiro.

Ogni modifica della programmazione del servizio dovrà essere comunicata con un anticipo di almeno due giorni lavorativi, attraverso l'aggiornamento del documento di programmazione di cui al punto sopra dedicato.

I contenitori per il trasporto dei libri e degli altri materiali inclusi nel servizio in oggetto sono a carico dell'affidatario. Le ceste dovranno avere le seguenti dimensioni: larghezza 400 mm, profondità 300 mm, altezza 320 mm. Dovranno avere la capacità di litri 26. Dovranno essere chiuse sul fondo e sovrapponibili. In fase di avvio e fino al loro naturale deperimento, il committente metterà a disposizione dell'affidatario i "contenitori del prestito" attualmente in uso ai Sistemi e all'Ufficio Biblioteche (attualmente circa 900).

Gli automezzi dedicati al servizio dovranno essere, preferibilmente, riconoscibili attraverso l'applicazione del logo e della grafica pubblicitaria della RBB, si veda il file accessibile dal link

<https://opac.provincia.brescia.it/sites/brescia/assets/allegati-gara-PIB.zip>. Il file con il materiale grafico verrà fornito nel formato migliore per la sua riproduzione.

19.4 Personale incaricato del servizio

L'Appaltatore e gli eventuali subappaltatori hanno l'obbligo di comunicare al RUP/DEC prima dell'inizio delle prestazioni o dell'impiego di nuovo personale, l'elenco di tutti i nominativi dei lavoratori che eseguiranno le prestazioni, con i rispettivi ruoli.

L'aggiudicataria si impegna a:

- impiegare personale che: parli e scriva in lingua italiana; disponga di attitudini alle relazioni interpersonali; abbia un adeguato livello di conoscenza dell'ambito del servizio e delle relative problematiche tecniche;
- garantire la continuità del personale indicato all'avvio del servizio;
- comunicare immediatamente al DEC e ai referenti dei Sistemi l'eventuale sostituzione temporanea del personale indicato all'avvio del servizio, segnalando la durata prevista o presunta della sostituzione;
- garantire che le persone che sostituiranno o avvicenderanno quelle comunicate all'inizio della prestazione dovranno essere già istruite ed edotte rispetto alle modalità di svolgimento del servizio e dimostrarsi in grado di eseguirlo in piena autonomia;
- garantire da parte del personale addetto la massima osservanza delle norme di comportamento vigenti nelle diverse istituzioni della Rete, sia all'interno dei locali che negli spazi antistanti, nonché il rispetto della massima sicurezza delle persone eventualmente presenti nei locali e/o negli spazi antistanti;
- rispetti il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- fornire ai propri dipendenti di apposito documento di identificazione munito di fotografia (direttamente stampata sul tesserino), con le indicazioni previste dalla normativa vigente. Il personale addetto al servizio deve essere sempre identificabile attraverso l'esibizione del documento di identificazione di cui sopra;

Poiché, i contenitori/plichi trasportati potrebbero avere un peso massimo sollevabile anche superiore a quello massimo previsto dalla Legge 81/08, sarà cura e spese dell'Appaltatore definire ogni misura organizzativa e strumentale atta a garantire il rispetto della vigente normativa in merito alla sicurezza sul posto di lavoro, sarà quindi a cura e spese dell'appaltatore procedere ad attuare idonee misure organizzative/operative/strumentali per individuare una corretta soluzione alla suddetta problematica nel rispetto della normativa vigente in materia. L'Appaltatore dovrà, nel rispetto della suddetta normativa, fornire adeguato addestramento in merito alle corrette manovre di sollevamento delle casse e delle procedure da adottare nella movimentazione delle stesse.

La Provincia si riserva la facoltà di chiedere l'avvicendamento o la sostituzione di quella persona incaricata allo svolgimento del servizio che si ritenesse non idonea allo svolgimento della mansione, per giustificati motivi da comunicarsi in via riservata al Supervisore dell'Impresa.

19.5 Reportistica

L'Appaltatore dovrà:

1. predisporre adeguate soluzioni tecnologiche (es: sistema GPS) finalizzate al costante monitoraggio degli spostamenti degli automezzi impiegati per l'esecuzione del servizio e tali da documentare ai Sistemi dati certi su di essi;
2. fornire mensilmente dettagliata reportistica in formato elettronico elaborabile (CSV, ecc.) contenente i dati delle attività effettuate (sedi, orari di arrivo e ripartenza, numero di casse consegnate e ritirate, eventuali criticità, chilometri percorsi, tempi di smistamento

espressi in ore/uomo). I suddetti dati potranno essere anche forniti mediante accesso a un portale, con credenziali assegnate al DUP dall'Appaltatore;

3. a cadenza mensile, fornire un report riassuntivo in formato Excel contenente i dati di cui sopra;
4. per ciascuna unità di personale addetto al servizio di trasporto, fornire un recapito di telefono cellulare che permetta al DEC, ai Direttori dei Sistemi o alle biblioteche interessate di contattare direttamente l'addetto in caso di necessità;
5. il DEC si riserva la facoltà di chiedere tutti gli eventuali ulteriori dati che dovessero interessare per una corretta gestione/controllo del servizio.

Art. 20 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ogni modifica consensuale delle condizioni e dei termini del contratto sottoscritto con l'affidatario richiede la forma scritta, a pena di nullità. L'affidatario non potrà pertanto introdurre unilateralmente alcuna variazione o modifica al contratto.

Le modifiche in corso di esecuzione del contratto sono disciplinate ai sensi e nei limiti di cui all'articolo 120 del Codice.

Nel corso dell'esecuzione dell'appalto, in virtù dell'apertura di nuove biblioteche o della chiusura temporanea di sedi oggetto del presente appalto o della variazione del numero di documenti/materiali movimentati, è ammessa una variazione in aumento o in riduzione del 1% del numero di passaggi indicati nel relativo allegato al presente Capitolato senza che ciò determini una variazione dell'importo contrattuale. Lo scostamento viene verificato su base mensile.

Con riferimento a ogni singolo contratto applicativo qualora per effetto della eventuale chiusura temporanea delle biblioteche la diminuzione dei passaggi contrattualmente previsti su base settimanale fosse superiore al 40%, è facoltà chiedere all'appaltatore il recupero dei passaggi non effettuati entro i quattro mesi successivi senza che ciò determini variazione dell'importo contrattuale. Tale disposizione si applica con riferimento alle variazioni occorse in un massimo di 8 settimane durante il periodo contrattuale.

La Provincia, qualora nel corso dell'esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'affidatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 20 - DIRETTORE ESECUTIVO DEL CONTRATTO – DEC

La Provincia di Brescia, nell'ambito del contratto per l'appalto in questione, individuerà un Direttore Esecutivo del Contratto (DEC) che avrà il compito di stabilire tempi e modalità di espletamento delle attività oggetto dell'incarico, nonché, in collaborazione con il Supervisore dell'impresa, di far fronte a tutte le problematiche inerenti l'esecuzione del contratto per tutti i servizi e le attività in esso previste, compresa la verifica del rispetto dei livelli di servizio contrattualizzati.

Quest'ultima attività verrà svolta trimestralmente o al bisogno, in caso di situazioni che determinino una più immediata valutazione del livello di erogazione del servizio.

Nel caso di non rispetto degli standard e i servizi previsti, al Supervisore dell'impresa verrà comunicato lo scostamento riscontrato, rispetto ai livelli di servizio in questione. In tal caso l'aggiudicataria avrà 10 giorni solari e consecutivi per la rimozione delle anomalie riscontrate. Al termine, in relazione al tipo di problematiche oggetto della rimozione, si potrà prevedere il ricorso ad una nuova verifica formale del livello di servizio delle attività contrattualizzate.

Tutte le comunicazioni al Supervisore dell'Impresa potranno avvenire anche tramite e-mail.

Art. 21 - SUPERVISORE DI IMPRESA

Il Supervisore dell'impresa assume il ruolo di interlocutore tecnico-gestionale nei confronti del Direttore Esecutivo del Contratto (DEC) della Provincia di Brescia garantendo una reperibilità telefonica nell'arco della finestra temporale del servizio.

Egli dovrà, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- supervisionare l'esecuzione del servizio in modo da garantire il rispetto della qualità e dei livelli di servizio;
- notificare tempestivamente eventuali problematiche che possano pregiudicare il corretto svolgimento del servizio, suggerire e mettere in opera le procedure più idonee a minimizzarne gli impatti sulla Provincia, impregiudicato ogni diritto o facoltà a tutela della Provincia;
- analizzare e riesaminare periodicamente i problemi ricorrenti, al fine di prevenire i disservizi e gli incidenti più frequenti e migliorare gli indici di servizio;
- presentare tutta la rendicontazione prevista nelle presenti condizioni di contratto;
- intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo a eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio;
- garantire incontri almeno semestrali con il DEC e il RUP e, se richiesto, con i referenti dei Sistemi Bibliotecari bresciani per un'analisi del servizio;
- presentare report semestrali riportanti i più significativi elementi di valutazione del servizio qualitativi e quantitativi (ore effettuate distinte per tipologia di servizio - trasporto, smistamento, ecc. - chilometraggio, ecc.

Il Supervisore sarà l'unica persona autorizzata a mantenere i rapporti con l'Ente appaltante. Si richiede pertanto che la risorsa individuata garantisca la massima continuità di presenza durante la vigenza del contratto.

L'aggiudicataria dovrà, inoltre, comunicare con almeno dieci giorni di preavviso, per la formale accettazione, ogni successiva sostituzione che si dovesse verificare.

Art. 22 – ONERI

Sono a carico dell'Appaltatore:

- il costo del personale impiegato nel servizio per la guida dei mezzi, per lo smistamento del materiale, per la gestione amministrativa e per ogni altra attività inerente al servizio;
- tutti i costi per la circolazione dei mezzi;
- tutti i costi per l'utilizzo dei mezzi;
- tutti i costi per la gestione del servizio;
- il costo per la disponibilità del/i centro/i di smistamento;
- ogni costo inerente e conseguente l'effettuazione del servizio così come previsto dal presente Capitolato.

È a carico dell'Amministrazione esclusivamente il corrispettivo di cui all'art 4 - *Corrispettivo, prestazioni e valore stimato dell'Accordo quadro*.