

**Procedura aperta per l'affidamento del servizio di
prestito interbibliotecario di
BRIANZABIBLIOTECHE
per il triennio aprile 2011 – marzo 2014**

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è l'affidamento dei servizi di prestito interbibliotecario per il triennio aprile 2011 – marzo 2014 al fine di garantire la circolazione e lo scambio di libri, Cd, Vhs ed altro materiale documentario ed informativo tra le biblioteche di **BRIANZABIBLIOTECHE** e consentire in tal modo agli utenti di una biblioteca di ottenere in prestito anche libri posseduti da altre biblioteche. Le biblioteche aderenti al sistema bibliotecario **BRIANZABIBLIOTECHE** sono: Albiate, Barlassina, Besana in Brianza, Biassono, Bovisio Masciago, Briosco, Carate Brianza, Ceriano Laghetto, Cesano Maderno, Desio, Giussano, Lentate sul Seveso, Limbiate, Lissone, Macherio, Meda, Monza, Muggiò, Nova Milanese, Renate, Seregno, Seveso, Sovico, Triuggio, Varedo, Vedano, Verano in Brianza, Veduggio con Colzano, Villasanta e tutte le biblioteche che nel prossimo triennio dovessero entrare a far parte del Sistema Bibliotecario **BRIANZABIBLIOTECHE**

ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha una durata di tre anni (aprile 2011- marzo 2014) e comunque di 36 mesi dall'inizio effettivo del servizio.

ART. 3 CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO DI PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

Vengono affidate all'aggiudicatario le seguenti attività che costituiscono il servizio di prestito interbibliotecario:

- a) **trasporto** di libri, videocassette, cd, dvd e di ogni altra tipologia di documenti presenti in biblioteca, **accompagnati** da specifici moduli cartacei quando richiesti dagli utenti, *da e per* le biblioteche di **BRIANZABIBLIOTECHE** in raccordo con i responsabili preposti in ciascuna biblioteca e con il Responsabile interno di **BRIANZABIBLIOTECHE**;
- b) **smistamento** di libri, videocassette, cd, dvd e di ogni altra tipologia di documenti movimentati, da effettuarsi sia negli spazi del Centro Servizi di **BRIANZABIBLIOTECHE** che sul furgone per quel materiale che, raccolto durante un turno di trasporto, ha come destinazione una sede raggiunta in un passaggio successivo del tragitto prima del rientro del furgone nel Centro Servizi;
- c) **trasporto** di materiale di servizio (tessere, moduli di iscrizione, ecc.) e promozionale (manifesti, depliant, locandine, ecc.) destinato alle biblioteche ed al Centro Servizi di **BRIANZABIBLIOTECHE**;

Nel corso del 2010 complessivamente sono stati **prelevati, smistati e consegnati** per prestito agli utenti, restituzioni alle biblioteche e catalogazione, quasi **700.000 documenti** (che corrispondono ad una movimentazione di oltre 2.000 documenti/giorno)

La ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione proprio personale, in misura atta a garantire il servizio, e **tre furgoni** idonei al trasporto di cose e persone, con la scritta ed il *logo* fornito dal sistema bibliotecario **BRIANZABIBLIOTECHE**; sui furgoni dovrà essere visibile esclusivamente il *logo* di **BRIANZABIBLIOTECHE**. Tutte le spese relative alla manutenzione ed alla cura degli automezzi ed al carburante saranno a carico della società aggiudicataria, così come le sanzioni amministrative conseguenti a violazioni del Codice della strada o di altre disposizioni di legge commesse nel corso dell'espletamento del servizio. La Ditta garantisce l'integrità dei materiali movimentati. A tal fine la Ditta aggiudicataria è tenuta ad utilizzare esclusivamente le casse e/o le buste atte al trasporto di libri, videocassette, cd, dvd, o altra tipologia di documenti fornite da **BRIANZABIBLIOTECHE** che ne conserva la proprietà.

ART. 4 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO IN APPALTO

La società che risulterà aggiudicataria della fornitura dovrà:

- a) realizzare **211 passaggi** settimanali presso le biblioteche di **BRIANZA-BIBLIOTECHE** di cui all'art. 1 per **50 settimane** all'anno seguendo la frequenza e l'ordine di percorso descritti nello schema dell'**Allegato Tecnico A** che prevede:
1. un turno di lavoro, il lunedì pomeriggio ed il sabato mattina, realizzato con un solo furgone circolante;
 2. due turni di lavoro, mattina e pomeriggio, il mercoledì ed il venerdì, ciascuno dei quali realizzato con due furgoni circolanti contemporaneamente;
 3. due turni di lavoro, mattina e pomeriggio, il martedì ed il giovedì, ciascuno dei quali realizzato con tre furgoni circolanti contemporaneamente;
- b) realizzare prima dell'inizio della distribuzione e nel periodo compreso fra la fine del turno di mattina e l'inizio di quello del pomeriggio:
1. il **carico** e lo **scarico** delle casse *da e per* il locale di interscambio (il Centro Servizi di **BRIANZABIBLIOTECHE**, sito a Lissone in via Delle Industrie, 1) ed i furgoni;
 2. lo **smistamento dei documenti in base alla destinazione** (per smistamento si intende quell'attività attraverso la quale ogni documento oggetto di trasporto, sulla base di una sua specifica destinazione, viene prelevato dalla cassa in cui è stato collocato dalla biblioteca di provenienza e riposto nella cassa per la consegna alla biblioteca di destinazione)
- c) realizzare per ogni passaggio il **carico** e lo **scarico** delle casse *da e per* i furgoni ed il luogo di deposito all'interno di ciascuna biblioteca ed effettuare lo **smistamento** dei documenti sul furgone ad ogni passaggio per quel materiale che, raccolto durante il tragitto, ha come destinazione una sede raggiunta in un passaggio successivo prima del rientro del furgone nel Centro Servizi;
- d) realizzare **87 passaggi** settimanali presso le biblioteche di **BRIANZABIBLIOTECHE** di cui all'art. 1 per **2 settimane** all'anno seguendo la frequenza e l'ordine di percorso descritti nello schema dell'**Allegato Tecnico B** che prevede:
1. un turno di lavoro, il lunedì pomeriggio ed il sabato mattina, realizzato con un solo furgone circolante;

2. due turni di lavoro, mattina e pomeriggio, il martedì, il mercoledì, il giovedì ed il venerdì, ciascuno dei quali realizzato con un solo furgone circolante;

Il Sistema bibliotecario **BRIANZABIBLIOTECHE** potrà richiedere senza alcun onere aggiuntivo, variazioni dei percorsi descritti negli schemi (Allegati Tecnici A e B) o della loro distribuzione nel corso della settimana, ad esclusione della domenica, se queste modifiche non comportano un incremento del numero complessivo dei passaggi/anno.

ART. 5 COORDINAMENTO

Le attività della Ditta aggiudicataria saranno coordinate da due responsabili con le seguenti funzioni:

1. Coordinatore aziendale della ditta aggiudicataria tenuto a:
 - a. rappresentare un riferimento stabile per l'Amministrazione comunale
 - b. pianificare e programmare l'attività, insieme al Responsabile di **BRIANZABIBLIOTECHE**;
 - c. garantire l'uso corretto delle attrezzature, dei materiali e delle strutture di proprietà comunale;
 - d. segnalare tempestivamente eventuali causa di forza maggiore che rendono impossibile assicurare in tutto o in parte i servizi
2. Responsabile interno di **BRIANZABIBLIOTECHE** che ha il compito di:
 - α. controllare che l'attività di pianificazione e programmazione sia coordinata con le necessità di **BRIANZABIBLIOTECHE**;
 - β. determinare i criteri e le modalità di esecuzione del servizio;
 - χ. verificare l'attività svolta.

ART. 6 PERSONALE

La ditta deve provvedere alla gestione del servizio con proprio personale, assunto nell'azienda nei modi di legge e idoneo al lavoro assegnato per capacità professionale, di comprovata moralità e di età non inferiore ai 18 anni. Il personale operante dovrà attenersi alle medesime leggi e regolamenti dei dipendenti comunali. L'aggiudicatario, entro 5 giorni prima dell'inizio effettivo del servizio, dovrà fornire dettagliato elenco nominativo del personale che impiegherà nei servizi. Tale elenco dovrà essere costantemente aggiornato. Il personale impiegato durante l'esecuzione del lavoro, dovrà esporre un cartellino identificativo recante il proprio nome e la dicitura "**BRIANZABIBLIOTECHE**" e dovrà essere munito di un cellulare di servizio per garantire la possibilità di comunicare con le biblioteche e con il responsabile interno di **BRIANZABIBLIOTECHE** durante i propri

spostamenti. L'aggiudicatario assicura, salvo casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato al servizio per tutta la durata dell'appalto. La sostituzione temporanea (per un periodo non superiore a 5 gg.) delle persone indicate dovrà essere immediatamente comunicata, salvo in casi determinati da cause di forza maggiore, al Responsabile interno di **BRIANZABIBLIOTECHE**, segnalando la durata prevista della sostituzione. In caso invece di avvicendamento (per un periodo superiore a 5 gg.) tale avviso, fatta salva l'impossibilità di rispettare questo obbligo per cause di forza maggiore, dovrà essere dato con almeno 7 gg. di anticipo. In ogni caso la persona che sostituirà o avvicenderà quelle comunicate all'inizio della prestazione, dovrà essere già istruita ed edotta rispetto alle modalità di svolgimento del servizio e dimostrarsi in grado di eseguirlo in piena autonomia. La Ditta è sollevata dall'obbligo di garantire la continuità del servizio in presenza di provvedimenti che impongano il divieto della circolazione dei veicoli o la loro circolazione a targhe alterne in assenza di una specifica deroga per il servizio oggetto di affidamento. L'aggiudicatario è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze alle prescrizioni del presente articolo. Il Comune ha la facoltà di richiedere la sostituzione di chi, a suo insindacabile giudizio, non risulti idoneo o risulti inadatto. Il personale preposto ha l'obbligo del segreto d'ufficio e dovrà attenersi alle indicazioni del responsabile di servizio del comune appaltante. La ditta aggiudicataria si obbliga ad attribuire al personale incaricato del servizio oggetto di appalto, quale che sia il contratto applicato, un livello di inquadramento ed una retribuzione tabellare non inferiore a quella corrispondente alla categoria B1 del vigente CCNL Regioni/Autonomie Locali. La ditta aggiudicataria si impegna, inoltre, ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortunistica e igiene del lavoro. A tal fine la ditta aggiudicataria dovrà produrre al Comune di Monza, ogni 12 mesi, la documentazione attestante la regolarità retributiva e assicurativa del personale impiegato. Per assicurare la continuità del servizio, in caso di incidente stradale o danni accidentali all'automezzo utilizzato, la ditta aggiudicataria dovrà segnalare immediatamente al responsabile interno di **BRIANZABIBLIOTECHE** l'accaduto e provvedere, senza alcun onere aggiuntivo, alla sua sostituzione temporanea con altro mezzo idoneo.

ART. 7 OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori (a prescindere da difformi disposizioni statutarie o derivanti da patti e/o regolamenti interni), condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle

organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data odierna dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

Si richiede, inoltre, alla ditta aggiudicataria di non applicare ai lavoratori, soci e non soci, anche in deroga ad eventuali difformi regolamenti interni, il cosiddetto "salario convenzionale", e ciò a prescindere da facoltà altrimenti concessa dalla normativa in materia. Si ricorda che l'applicazione del salario convenzionale da parte della ditta aggiudicataria è sempre un atto discrezionale di quest'ultima e non si configura come obbligo cogente.

L'Amministrazione potrà richiedere alla ditta aggiudicataria, in qualsiasi momento, l'esibizione del libro matricola, DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del C.C.N.L. di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa. Qualora la ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicataria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

La ditta aggiudicataria deve osservare le norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia e alle altre malattie professionali che potranno intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

E' a carico della ditta aggiudicataria l'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dal D. Lgs. n. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni relativamente ai dipendenti.

Poiché l'attività prevalente si svolge in strutture messe a disposizione da un Comune di **BRIANZABIBLIOTECHE** la ditta aggiudicataria dovrà coordinarsi con i provvedimenti e gli atti esistenti nel predisporre e produrre il proprio piano di valutazione dei rischi delle attività ad essa affidate e gestite con proprio personale. **BRIANZABIBLIOTECHE** si riserva di valutare gli eventuali interventi di adeguamento delle strutture previsti nel piano di valutazione dei rischi della ditta aggiudicataria.

Oltre a quanto indicato nei punti precedenti la ditta aggiudicataria è tenuta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni inerenti il servizio e gli utenti ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 30.6.2003, n. 196.

ART. 8 IMPORTO A BASE DELLA GARA.

L'importo a base d'asta è di **105.000,00 Euro esclusa IVA**, per ciascun anno.

ART. 9 VARIAZIONE DELLA FORNITURA

La fornitura potrà aumentare o diminuire fino al 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione. Nel caso di un incremento nello specifico delle attività potrà essere richiesto :

- a) l'aggiunta di passaggi *da e per* le biblioteche di **BRIANZABIBLIOTECHE** oltre quelli previsti nell'**Allegato Tecnico A** (se compatibili con i tempi di percorrenza);
- b) l'impiego del terzo furgone per un altro giorno oltre ai due previsti nell'**Allegato Tecnico A**;
- c) la realizzazione di uno o più passaggi settimanali oppure di viaggi occasionali per altre destinazioni oltre quelli previste dall'art. 1 per un massimo di percorrenza, *andata e ritorno*, di 100 km (ad esempio la biblioteca di Vimercate, la Provincia di Monza e Brianza, la Provincia di Lecco, la Provincia di Milano, la Provincia di Como, ecc.);

Si procederà a quantificare il corrispettivo per le attività aggiuntive effettivamente richieste nel periodo di durata dell'appalto sulla base dei prezzi offerti in sede di gara e comunque non oltre il 20% dell'importo di aggiudicazione.

ART. 10 AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa come stabilito dall'art. 83 del D.Lgs 163/2006.

Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta valida, previo accertamento della congruità della stessa.

ART. 11 VIGILANZA, GARANZIE E PENALITA'

La corrispondenza tra le norme del presente capitolato e i servizi effettivamente prestati dall'aggiudicatario, in ordine alla quantità e qualità, sarà verificata da un responsabile di servizio della ditta appaltante.

Nel caso in cui fossero rilevate inadempienze, intese sia come mancanza di prestazioni sia come servizi insoddisfacenti, sarà fatto rilevare in forma scritta all'aggiudicatario. Si procederà all'applicazione della penale previa specifica contestazione scritta. L'aggiudicatario avrà dieci giorni di tempo per presentare le proprie contro deduzioni e giustificazioni. Decorso tale termine infruttuosamente e qualora le giustificazioni non siano ritenute

motivatamente accettabili, si provvederà all'applicazione della penale. Per tutte le prestazioni non effettuate, in tutto o in parte, o disservizi di altra natura, con particolare riguardo al personale impiegato nel servizio, potrà essere applicata una penale di € 1.000 (mille euro) per l'esecuzione di servizi insoddisfacenti o mancata realizzazione di un servizio.

Se l'inadempienza dovesse reiterarsi o dovesse assumere carattere tale da arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi affidati, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto ed alla contestuale richiesta all'aggiudicatario dei danni eventualmente sofferti, con diritto di rivalsa sulla cauzione versata; ove la stessa risulti insufficiente, si agirà nei confronti dell'aggiudicatario sino al risarcimento pieno dei danni

ART. 12 STIPULAZIONE CONTRATTO

Ad avvenuta aggiudicazione dell'appalto si procederà alla stipulazione del relativo contratto, da redigersi nelle forme di legge e con riferimento a quanto contenuto nel presente capitolato.

ART. 13 RESPONSABILITA'

L'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortuni e danni a persone e cose conseguenti all'espletamento del servizio per il fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori anche esterni, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi obbligazione nei confronti di terzi.

ART. 14 GARANZIE ASSICUTIVE

L'aggiudicatario è tenuto a stipulare a sue spese, per tutta durata dell'appalto, polizza assicurativa con primaria compagnia di assicurazioni per la copertura di responsabilità civile verso terzi derivanti dallo svolgimento di tutte le attività oggetto del presente appalto. Copia di tale polizza dovrà essere depositata presso il Comune di Monza entro 20 giorni dalla data di aggiudicazione del servizio.

ART.15 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il prezzo è fissato nell'offerta. Il pagamento del corrispettivo per la regolare esecuzione del servizio avverrà a rate mensili posticipate, a mezzo mandato, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della fattura all'Ufficio Protocollo Generale del Comune, previa verifica della correttezza del servizio prestato.

Il Comune si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni a tale titolo.

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare le coordinate bancarie e/o postali ove accreditare il corrispettivo dovuto.

Le condizioni economiche alle quali sarà aggiudicato l'appalto rimarranno ferme per il primo anno di durata contrattuale secondo quanto stabilito all'atto dell'aggiudicazione, senza che l'aggiudicatario abbia nulla di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo.

A far tempo dal secondo anno sarà riconosciuta la revisione periodica dei prezzi ai sensi dell'art. 44, quarto comma, della Legge 23 dicembre 1994, n. 724.

ART. 16 SPESE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti il presente contratto, nessuna eccettuata ed esclusiva, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART 17 CONTROVERSIE

Ogni controversia in relazione alla validità, interpretazione, risoluzione ed esecuzione del presente contratto o al medesimo connesso sarà sottoposta ad un tentativo di mediazione. Le parti si impegnano a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale. In caso di fallimento del tentativo di mediazione, le controversie verranno deferite in via esclusiva al Foro di Monza.

ART. 18 RICHIAMO NORME GENERALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento alle norme vigenti in materia ed ai Regolamenti Comunali, in quanto applicabili.

ART. 19 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'aggiudicatario è tenuto ad utilizzare i dati personali forniti dal Comune o ad esso autonomamente reperiti esclusivamente per lo svolgimento dei servizi indicati nel presente Capitolato, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza dei dati personali di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003.

L'Amministrazione Comunale informa, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 che il trattamento dei dati conferiti dal concorrente sono finalizzati allo sviluppo del procedimento amministrativo per l'affidamento dell'appalto e dell'attività ad esso correlate e conseguenti.

ART. 20 RENDICONTAZIONE

Il Comune di Monza si impegna a corrispondere alla ditta aggiudicataria il corrispettivo risultante dall'atto di aggiudicazione su presentazione di fatture mensili. E' inteso che la ditta aggiudicataria deve garantire l'impegno delle risorse stabilite dal contratto d'appalto e rendicontare mensilmente tale impiego in termini di monte ore di attività del personale.