



COMUNE DI EMPOLI

**FORNITURA SERVIZIO DI TRASPORTO LIBRI E DOCUMENTI
BIBLIOGRAFICI PER IL PRESTITO REGIONALE LIR**

DOCUMENTO TECNICO

ART.1 OGGETTO DELLA FORNITURA

- a. Oggetto della presente fornitura è Servizio di trasporto libri e documenti bibliografici per il prestito regionale Libri in Rete (LIR). Il Servizio di trasporto si attiverà di volta in volta su chiamata del mittente.
- b. Il bando MEPA di riferimento è **Servizi Postali**

ART.3 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata a partire dalla data di affidamento definitivo del servizio fino all'esaurimento della intera fornitura dei servizi di trasporto.

ART. 4 DESCRIZIONE DELLA FORNITURA

La fornitura consiste nel servizio trasporto dei libri e altri documenti tra le biblioteche di enti pubblici, università e istituzioni per le finalità del Servizio di prestito interbibliotecario regionale Libri in Rete (LIR).

Il Servizio è un servizio di Pick-up su richiesta così come definito dal capitolato del prodotto MEPA (SERVIZI POSTALI);

Per la gestione delle richieste di prestito le biblioteche utilizzano un apposito applicativo WEB che serve per la gestione degli ordini di prestito e la corrispondenza tra gli enti.

Il flusso del servizio è descritto nel seguente diagramma:

Flusso di prestito



Descrizione delle azioni

La Biblioteca A richiede un libro in prestito tramite l'applicativo Web del Servizio LIBRI in Rete alla Biblioteca B;

La Biblioteca B procede all'invio del libro alla Biblioteca A; Per effettuare l'invio la Biblioteca B chiama il Vettore e che consegna un documento di porto assegnato per la consegna alla Biblioteca A.

Il Vettore trasporta il libro e lo consegna alla Biblioteca A provvede al rilascio del corrispettivo per il trasporto del libro.

AREA GEOGRAFICA E RETI INTERESSATE DAL SERVIZIO

AREA GEOGRAFICA

L'area geografica interessata dal Servizio di prestito interbibliotecario regionale corrisponde alla Regione Toscana.

RETI DOCUMENTARIE

Le biblioteche degli enti locali interessate sono quelle afferenti alle seguenti Reti Documentarie

Le biblioteche degli enti locali interessate sono quelle afferenti alle seguenti Reti Documentarie

- Rete documentaria della Provincia di Arezzo;
- Rete documentaria SDIAF (Firenze e comuni limitrofi);
- Rete documentaria del Mugello;
- Rete documentaria REAnet (Empolese-Valdelsa e Medio Valdarno);
- Rete documentaria della Provincia di Prato;
- Rete documentaria della Provincia di Pistoia;
- Rete documentaria della Provincia di Siena;
- Rete documentaria della Provincia di Grosseto;
- Rete documentaria della Provincia di Lucca;
- Rete documentaria della Provincia di Massa Carrara;
- Rete documentaria della Provincia di Livorno;
- Rete della Università degli studi di Pisa;
- Rete della Università degli studi di Firenze;
- Rete della Università degli studi di Siena;
- Scuola studi superiori Sant'Anna di Pisa;
- Scuola Normale di Pisa;
- Altri enti e istituzioni convenzionati con Regione Toscana;

L'elenco delle biblioteche afferenti a ciascuna delle sopra elencate Reti Documentarie è riportato negli allegati al presente Capitolato Tecnico;

ART.5 TERMINI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO – FATTURAZIONE DELLA FORNITURA E REQUISITI TECNICI

La fornitura in oggetto è articolata in porzioni corrispondenti agli ordini di trasporto effettuati mensilmente dalle biblioteche aderenti al Servizio di prestito interbibliotecario regionale.

PESO DEI COLLI

I colli spediti avranno un peso massimo fino a 7 kg (ovvero fino a 15 kg ove previsto dalle norme di imballo). Non è consentito il trasporto di documenti sciolti o l'uso di sacche cedevoli, ma solo di contenitori/buste rinforzati e protettivi **MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

si richiede che il fornitore garantisca i seguenti aspetti del servizio:

a) TEMPI DI CONSEGNA

L'affidatario è tenuto a recapitare i documenti avuti in consegna entro e non oltre le 48 (quarantotto) ore successive all'affidamento;

b) MODALITA' DI CONSEGNA

I documenti affidati dovranno essere consegnati dal Vettore nelle mani del personale delle biblioteche destinatarie e all'interno delle Biblioteche senza ricarichi di prezzo per eventuali consegne al piano;

c) SISTEMA DI GESTIONE DELLE TRANSAZIONI E DEL BUDGET

Il Presente appalto si attua con la fornitura del servizio attraverso transazioni di trasporto merci su chiamata.

Il Concorrente è tenuto a attestare il possesso dei requisiti tecnici sotto elencati attraverso apposito documento firmato elettronicamente dal Legale rappresentate, ovvero che il fornitore dichiara di essere in grado di fornire come parte integrante del servizio e senza costi aggiuntivi:

1) un sistema di controllo e gestione delle transazioni di trasporto che permetta direttamente da WEB o da applicativo per computer:

- a) di produrre (stampare o generare in formato digitale) le lettere di vettura e i certificati di trasporto relativi a ciascuna transazione;
- b) la gestione delle disponibilità economiche a fronte di un budget stabilito dalla stazione appaltante per ciascuna rete documentaria;
- c) la pronta visione delle disponibilità residue;

2) garantisca una attività di formazione all'uso dell'applicativo di cui al punto precedente (1) in numero di almeno 4 corsi;

3) la fornitura di Buste e altri imballi necessari per la spedizione dei documenti.

ART. 6 REQUISITI TECNICI PER L'ESECUZIONE DELLA FORNITURA

Sono richiesti i requisiti previsti e indicati all'art. 5 comma 5.1 del capitolato tecnico del Bando MEPA - Servizi Postali.

ART.7 PREZZO DELLA FORNITURA (prezzo finito)

Il corrispettivo dell'affidamento dovrà ricomprendere tutte le eventuali variabili in aumento del prezzo proposto, ad es.: aumento del costo del carburante, costi contrattuali del personale, ammortamento dei mezzi, depositi temporanei, mancato recapito, costi per assicurazione della merce trasportata, consegna al piano.

ART.8 COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE

- a. L'affidatario dovrà rendicontare mensilmente l'attività svolta inviando un resoconto del servizio eseguito (elenco delle transazioni eseguite, delle infrazioni ecc.), in mancanza di detto documento l'appaltatore non provvederà alla liquidazione degli importi eventualmente fatturati nel corrispondente periodo.
- b. L'Affidatario ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione comunale ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione della medesima, nonché ogni mutamento inerente l'amministrazione e/o rappresentanza della stessa, fermo restando la facoltà dell'Amministrazione di risolvere in tale ipotesi il contratto;
- c. Qualora il rispetto dei termini stabiliti per la consegna non sia possibile, per documentate cause di forza maggiore o per cause eccezionali comunque non imputabili all'aggiudicatario, quest'ultimo dovrà sempre darne preventiva e tempestiva comunicazione mettendo a disposizione tutti gli elementi necessari al fine dell'accertamento dell'effettiva impossibilità materiale di dare corso all'esecuzione della fornitura e per le valutazioni del caso e le conseguenti decisioni, anche in merito all'applicazione delle eventuali penalità;
- d. L'Amministrazione comunale, compiute le valutazioni di competenza, comunica all'aggiudicatario le sue insindacabili decisioni, anche in merito all'applicazione delle penalità di cui al successivo .

ART.9 ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Nei prezzi contrattuali stabiliti sono compresi tutti gli oneri, nessuno escluso, previsti dal presente Capitolato.

In particolare sono oneri della ditta:

- A. tutte le spese relative al contratto;
- B. l'assunzione del rischio completo e incondizionato della gestione;
- C. ogni ulteriore onere eventualmente dovuto e non previsto nei precedenti punti.

ART.10 ASPETTI GESTIONALI ED ULTERIORI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore assume sopra di sé ogni responsabilità contrattuale ed extracontrattuale comunque connessa, anche indirettamente, alla gestione della fornitura, impegnandosi a sollevare il Comune da ogni pretesa di terzi;

L'Appaltatore è tenuto al rispetto di eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale;

Oltre a quanto previsto nelle restanti parti del presente Capitolato, la Ditta appaltatrice assume i seguenti obblighi:

- a. segnalare all'Amministrazione Comunale ogni circostanza, fatto ed anomalia, che possa pregiudicare il regolare svolgimento della fornitura;
- b. resta indiscussa la responsabilità della ditta appaltatrice per la buona esecuzione del contratto nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
- c. la Ditta è garante nei confronti del Comune del rispetto della normativa vigente e di tutte le norme del presente capitolato.
- d. Indicare un proprio Responsabile referente incaricato dei rapporti con il Comune.
- e. Dare immediata esecuzione alle indicazioni eventualmente impartite dall'Amministrazione Comunale;

Tutte le comunicazioni circa l'ordinaria gestione del servizio avverranno tra il referente della ditta appaltatrice e il Responsabile del Settore e/o il Responsabile del Procedimento.

ART. 12 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

La ditta appaltatrice avrà quale referente diretto il DEC - Direttore dell'esecuzione del Contratto o il responsabile della U.O.C. Biblioteca del Comune di Empoli il quale controllerà direttamente o attraverso propri incaricati il corretto svolgimento della fornitura contestando eventuali inadempienze.