

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SPECIALISTICI DI SUPPORTO PER IL SISTEMA BIBLIOTECARIO BRIANZABIBLIOTECHE PER UN PERIODO DI 60 MESI.

CHIARIMENTO N. 6

QUESITI

Sono stati richiesti i seguenti chiarimenti:

1. Requisiti capacità tecnica e professionale: nella dicitura “Per servizi analoghi si intendono servizi di supporto alle attività specialistiche che si svolgono in un sistema bibliotecario di biblioteche di pubblica lettura” è compresa anche la catalogazione centralizzata di un sistema bibliotecario?
2. Spese: si chiede l’ammontare delle spese contrattuali, diritti di segreteria, bolli e ogni altra tassa e/o imposta relativa alla stipula del contratto.
3. Assicurazioni e garanzie, si chiedono i seguenti chiarimenti:
 - a) Riduzione importi garanzie: in caso di piccola media impresa è sufficiente presentare una autocertificazione del requisito previsto dall’art. 93 comma 7 del codice degli appalti o è necessario allegare altro documento (bilanci ecc.)?
 - b) L’importo della garanzia definitiva sarà calcolato sulla cifra complessiva dell’affidamento o sarà ridotto dell’importo pari a quanto previsto come Anticipo del prezzo (art.5)?
 - c) Si chiede in quale caso si debba prevedere una assicurazione Responsabilità Civile Auto (R.C.A.) dal momento che non è richiesta la fornitura di un servizio con mezzi di trasporto aziendali.
4. Locali e attrezzatura si chiedono i seguenti chiarimenti:
 - a) I locali situati in via Monviso oltre alla connessione dati e alle due postazioni dotate di pc come indicato dal capitolato sono provvisti di servizi igienici, illuminazione e riscaldamento/condizionamento? Le spese inerenti sono a carico del Comune?
 - b) Sono presenti carrello, scale ecc. per movimentare materiale?
 - c) E’ previsto un servizio di pulizia dei locali?
 - d) Cosa si intende per “mantenimento di condizioni ambientali e di sicurezza idonee a garantire la conservazione dei documenti” e se si intendesse manutenzione degli impianti, si chiede fornitura di tutta la documentazione utile (planimetrie, attrezzature, caratteristiche tecniche ecc.).
5. Documenti e materiali si chiedono i seguenti chiarimenti:
 - a) Quale sia l’attuale collocazione del materiale destinato al Polo Deposito ecc. ed eventualmente quando è previsto il trasloco.
 - b) Cosa si intende per rilegatura e percentuale del materiale che necessita di tale trattamento.

- c) Cosa si intende per pulizia dei materiali acquisiti.
- d) Chi fornisce i materiali per il condizionamento dei volumi (etichette, coperture, ecc.), la cancelleria e i materiali di consumo (carta ecc.).
- e) Chi fornisce la segnaletica ed eventuali altri accessori (es. reggilibri).

RISPOSTE

RISPOSTA AL QUESITO PUNTO 1

Come indicato all'art. 8.2 del Capitolato, per servizi analoghi si intendono servizi di supporto alle attività specialistiche che si svolgono in un sistema bibliotecario di biblioteche di pubblica lettura. Pertanto, la Catalogazione non rientra tra i servizi oggetto d'appalto.

RISPOSTA AL QUESITO PUNTO 2

L'importo stimato per le spese contrattuali è il seguente:

€	1.256,00	per Diritti di segreteria
€	45,00	per Imposta di bollo
€	200,00	per Imposta di registro
<hr/>		
€	1.501,00	Totale

RISPOSTE AI QUESITI PUNTO 3

Lettera a) - In tale caso la dichiarazione deve essere rilasciata all'interno del Modello Dich_domanda_di_partecipazione e nel modello DGUE; può essere allegata anche un'apposita autodichiarazione attestante tale requisito.

Lettera b) - La cauzione definitiva viene calcolata sull'importo di aggiudicazione. Per il riconoscimento dell'anticipazione del prezzo, deve essere rilasciata un'apposita garanzia fideiussoria o bancaria, secondo le modalità stabilite dall'art. 35, comma 18 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. diversa dalla garanzia definitiva.

Lettera c) - Come indicato all'art. 21 del Capitolato, l'aggiudicatario dovrà essere in possesso delle assicurazioni obbligatorie previste dalla legge, tra le quali le assicurazioni contro gli infortuni per i propri dipendenti ai sensi di legge (INAIL -prevenzione contro gli infortuni e altre assicurazioni sociali) e le assicurazioni della Responsabilità Civile Auto (R.C.A.).

Dal momento che i servizi della presente procedura dovranno essere resi su due sedi diverse, gli spostamenti, se effettuati con veicoli, privati o dell'azienda, devono essere coperti da assicurazione RCA, che non deve essere presentata come documentazione di gara.

RISPOSTE AI QUESITI PUNTO 4

Lettera a) - La sede in via Monviso è dotata di due postazioni PC per il personale comunale, di servizi igienici, illuminazione e riscaldamento/condizionamento e le spese sono a carico del Comune.

Lettera b) - SI, è presente l'attrezzatura indicata.

Lettera c) - SI, è previsto il servizio indicato.

Lettera d) - Per "mantenimento di condizioni ambientali e di sicurezza idonee a garantire la conservazione dei documenti" non si intende manutenzione degli impianti, ma il rispetto delle procedure minime di sicurezza che saranno fornite, anche attraverso la segnalazione di eventuali situazioni emergenziali che si dovessero creare al fine di mantenere le condizioni ambientali per garantire la conservazione dei documenti.

RISPOSTE AI QUESITI PUNTO 5.

Lettera a) - Per l'avvio del servizio il materiale destinato al PDFs sarà già presente nella sede.

Lettera b) - La rilegatura all'interno dell'iter di preparazione fisica del libro riguarda l'attività di ricoprire con apposite pellicole eventuali volumi danneggiati, la cui percentuale si stima nell'ordine massimo del 5% del materiale.

Lettera c) - Per pulizia dei materiali acquisiti si intendono le attività d'intervento sullo stato fisico del documento, ad esempio la rimozione di eventuali etichette preesistenti e/o di sovraccoperte rovinate.

Lettera d) - e) - I materiali sopraindicati saranno forniti dalla stazione appaltante.