

Elencazione con descrizione e *ratio* delle modalità erogative dei singoli servizi

AMBITO	COD	SERVIZIO o FORNITURA di cui si propone affidamento in-house	Oggetto del servizio	Criterio di compartecipazione da parte dei Comuni	Modalità di acquisizione da parte di Cubi	Procedura amm.va adottata	Argomentazioni a supporto della congruità (vd. Art 4 del C.S.)	
SERVIZI IT	A.1	SERVIZIO DI PRENOTAZIONE ONLINE DEI POSTI-STUDIO o di altre risorse limitate della biblioteca	Messa a disposizione della singola biblioteca di un software (fruibile dal pubblico via app) che permette la prenotazione delle risorse disponibili presso la sede da parte dell'utenza. Utile in particolare per la prenotazione di posti-studio, pc per navigazione, box-studio, ecc	Quota a consumo (in base al numero e alla tipologia di account richiesti dalla singola biblioteca)	Acquisto sul mercato previa aggregazione del fabbisogno tra gli aderenti a Cubi asc	Individuata dal Codice Contratti (D.Lgs 36/2023) in base alla soglia economica raggiunta in fase di aggregazione del fabbisogno	• Razionalizzazione delle forniture tramite aggregazione del fabbisogno • Adozione di soluzioni tecniche uniformi integrate all'assetto della infrastruttura IT condivisa • Verifica comparativa delle soluzioni offerte del mercato secondo procedure previste definite nel Codice Contratti	• Innovazione tecnologica e organizzativa orientate alla qualità dei servizi erogati e alla digitalizzazione dei processi • Maggiore sostenibilità per lo sviluppo e il mantenimento di competenze interne all'organizzazione • Applicazione di metriche uniformi per la valutazione delle performances di servizio
	A.2	GESTIONE AREA WIFI DELLA BIBLIOTECA	Il servizio garantisce il nolo operativo delle attrezzature IT (access-point) necessarie per garantire la copertura wifi della sede e ogni intervento di assistenza in caso di guasto. Il servizio si appoggia sull'infrastruttura IT Cubi già presente in ogni biblioteca (firewall e linee di connettività)	Quota a consumo (in base al numero di access-point necessari alla singola biblioteca)	Cooperazione tra sistemi bibliotecari	Accordo di collaborazione Cafelib (ai sensi dell'art.7 d.Lgs 36/2023) al quale CUBI ha aderito con del. CdA 14 del 19.11.2024	• Adesione ad accordi di cooperazione tra Enti per condividere bisogni analoghi su scala più ampia ed individuare soluzioni pienamente rispondenti • Adozione di soluzioni tecniche uniformi integrate all'assetto della infrastruttura IT condivisa	• Innovazione tecnologica e organizzativa orientate alla qualità dei servizi erogati e alla digitalizzazione dei processi • Maggiore sostenibilità per lo sviluppo e il mantenimento di competenze interne all'organizzazione
	A.3	SERVIZIO DI WEB-FILTERING per aree wifi e pc internet in biblioteca	Il servizio permette di impedire la navigazione dell'utenza (wifi o da pc fisso) su siti web giudicati non opportuni (anche in regione dell'età dell'utente)	Quota a consumo (il servizio offre copertura a tutti i devices connessi alla rete)				
	A.4	PROGETTAZIONE di NUOVE AREE WIFI	Il servizio si riferisce unicamente ai costi unatantum connessi alla progettazione dell'allestimento dell'area wifi (in base alla soluzione Cafelib)	Quota a consumo (a prescindere da metratura della sede)	In economia	Nessuna	• Adozione di soluzioni tecniche uniformi integrate all'assetto della infrastruttura IT condivisa	• Autoproduzione (su scala sistemica) in assenza di alternative di mercato pienamente rispondenti alle esigenze di servizio
	A.5	ACQUISTO CHIP RFID	Il servizio permette di razionalizzare e garantire economie nell'acquisto di chip "a radio frequenza" di cui costantemente necessitano le biblioteche che utilizzano la tecnologia "rfid"	Quota a consumo (in base al numero di chip di cui si chiede l'acquisto)	Acquisto sul mercato previa aggregazione del fabbisogno tra gli aderenti a Cubi asc	Individuata dal Codice Contratti (D.Lgs 36/2023) in base alla soglia economica raggiunta in fase di aggregazione del fabbisogno	• Razionalizzazione delle forniture tramite aggregazione del fabbisogno • Adozione di soluzioni tecniche uniformi integrate all'assetto della infrastruttura IT condivisa • Verifica comparativa delle soluzioni offerte del mercato secondo procedure previste definite nel Codice Contratti	• Innovazione tecnologica e organizzativa orientate alla qualità dei servizi erogati e alla digitalizzazione dei processi • Maggiore sostenibilità per lo sviluppo e il mantenimento di competenze interne all'organizzazione
	A.6	ACQUISTO NUOVE POSTAZIONI OPERATORI RFID	Il servizio permette di razionalizzare e garantire economie nell'acquisto di postazioni operatore a "radio frequenza" di cui necessitano le biblioteche che utilizzano la tecnologia "rfid"	Quota a consumo (in base al numero di postazioni acquistate)				
	A.7	ASSISTENZA su POSTAZIONI-OPERATORE RFID (già di proprietà della biblioteca)	Il servizio garantisce il servizio di manutenzione e assistenza sulle postazioni, con sostituzione della stessa con altra postazione rigenerata (quando la prima non risulta riparabile)	Quota a consumo (in base al numero di postazioni assistite)	In economia	Nessuna	• Razionalizzazione delle forniture tramite aggregazione del fabbisogno • Adozione di soluzioni tecniche uniformi integrate all'assetto della infrastruttura IT condivisa	• Maggiore sostenibilità per lo sviluppo e il mantenimento di competenze interne all'organizzazione
	A.8	ASSISTENZA SELF-CHECK UTENTE RFID (già di proprietà della biblioteca)	Il servizio garantisce il servizio di manutenzione e assistenza sulle postazioni, con sostituzione della stessa (o di sue componenti) con altra postazione rigenerata (quando la prima non risulta riparabile)	Quota a consumo (in base al numero di postazioni assistite)		Nessuna	• Autoproduzione (su scala sistemica) in assenza di alternative di mercato pienamente rispondenti alle esigenze di servizio	• Applicazione di metriche uniformi per la valutazione delle performances di servizio
COMUNICAZIONE	B.1	COSEDAFARE – CARNET da 50 DATA-ENTRY	Il servizio consiste nell'effettuazione (da parte di Cubi) di 50 data-entry di eventi nella piattaforma CdF per conto del Comune acquirente.	Quota a consumo (in base al numero di carnet acquistati)	In economia	Nessuna	• Razionalizzazione delle forniture tramite aggregazione del fabbisogno • Innovazione tecnologica e organizzativa orientate alla qualità dei servizi erogati e alla digitalizzazione dei processi	• Autoproduzione (su scala sistemica) in assenza di alternative di mercato pienamente rispondenti alle esigenze di servizio
	B.2	SW "PRO" PER GESTIONE NEWSLETTER + FORMAZIONE	Messa a disposizione della singola biblioteca di un software (fruibile via cloud) che permette la gestione professionale di news-letter, sia per l'editing dei contenuti e la scelta del lay-out, sia per la gestione delle campagne di distribuzione.	Quota a consumo (in base al numero e alla tipologia di account richiesti dalla singola biblioteca)	Acquisto sul mercato previa aggregazione del fabbisogno tra gli aderenti a Cubi asc	Individuata dal Codice Contratti (D.Lgs 36/2023) in base alla soglia economica raggiunta in fase di aggregazione del fabbisogno	• Razionalizzazione delle forniture tramite aggregazione del fabbisogno • Adozione di soluzioni tecniche uniformi integrate all'assetto della infrastruttura IT condivisa • Verifica comparativa delle soluzioni offerte del mercato secondo procedure previste definite nel Codice Contratti	• Innovazione tecnologica e organizzativa orientate alla qualità dei servizi erogati e alla digitalizzazione dei processi • Maggiore sostenibilità per lo sviluppo e il mantenimento di competenze interne all'organizzazione • Applicazione di metriche uniformi per la valutazione delle performances di servizio
	B.3	SERVIZIO DI STAMPA X PROGETTI COMUNI DELLE BIBLIOTECHE	Il servizio è avviabile a fronte di almeno 5 biblioteche interessate al singolo progetto di stampa (con tempistiche di consegna uniformi). Il servizio garantisce anche l'acquisto centralizzato di materiali promozionali prodotti da terzi (lbby, aib, Npl, ecc) connessi ad attività di promozione della lettura delle biblioteche Cubi.	Quota a consumo (in base al numero copie di materiali comunicativi acquistati)				

CRITERI-GUIDA per la progettazione e l'erogazione dei servizi (citati da art. 4 del Contratto Servizio)

1	STRUMENTALITA'	I servizi disciplinati dal presente contratto costituiscono una integrazione opzionale e aggiuntiva all'insieme dei servizi "di base" di natura biblioteconomica che già l'Azienda fornisce a tutte le biblioteche dei Comuni aderenti. Tali servizi (sia nella componente "di base", sia nella componente integrativa "a domanda") hanno natura strumentale, sono ossia finalizzati ad un utilizzo da parte della struttura bibliotecaria che ne fruisce per meglio erogare il servizio pubblico bibliotecario (di cui il proprio Comune resta titolare) alla propria utenza. Visti i bisogni differenziati delle varie biblioteche aderenti a CUBI, è possibile che solo alcune di esse sentano l'esigenza di fruire del presente set aggiuntivo di servizi strumentali (per questa ragione essi non sono inseriti nell'insieme dei servizi di base, erogati in modo indivisibile a tutti i Comuni-Soci).
2	UNITARIETA' e COMPLEMENTARIETA	CUBI attuerà una gestione unitaria dei predetti servizi operando tutte le economie di gestione derivanti dell'integrazione dell'offerta nell'ambito dei servizi di base già erogati a tutti i Comuni, mantenendone tuttavia budgettizzazioni distinte tramite l'attribuzione di specifici centri di costo e di ricavo, per ognuno dei sotto-servizi in precedenza elencati.
3	AGGREGAZIONE DEL FABBISOGNO e RAZIONALE IMPIEGO DELLE RISORSE PUBBLICHE	Il fabbisogno di servizi e forniture funzionali alle esigenze delle biblioteche pubbliche presenta varie aree di sovrapposizione mentre talvolta differisce in modo significativo dalle esigenze delle altre articolazioni degli uffici comunali del proprio Ente di riferimento. Per questa ragione risulta razionale aggregare tale fabbisogno su una scala territoriale più ampia (quella del sistema bibliotecario), delegando la struttura tecnico-amministrativa di CUBI alla gestione centralizzata di tali approvvigionamenti, presidiandone tutte le fasi (mappatura del fabbisogno, definizione dei requisiti funzionali dei beni/servizi necessari, esecuzione delle procedure amministrative di acquisto, gestione di eventuali problematiche post-vendita, ciclo dei pagamenti, ecc). Tale approccio evita una onerosa duplicazione di processi di lavoro, permette – almeno potenzialmente - economie di spesa (in ragione dei maggiori volumi di beni/servizi acquistati) e sviluppa competenze di specializzazione (particolarmente necessarie su ambiti merceologici di maggiore complessità tecnica, quali ad esempio l'ambito IT).
4	OMOGENEITA' E STANDARDIZZAZIONE DELLE SOLUZIONI TECNICO-ORGANIZZATIVE	Il funzionamento delle biblioteche aderenti a Cubi (almeno per quanto riguarda i servizi di base delegati all'Azienda in via esclusiva, individuati dall'art. 3 comma 2, lettera A, punto I dello Statuto CUBI) è garantito da un assetto tecnico-organizzativo unitario che richiede – per essere efficace e sostenibile – un alto livello di omogeneità e standardizzazione. Quanto detto ha particolare rilievo ad esempio per l'intera infrastruttura IT (hardware, software, linee dati, ecc), i servizi di natura logistica, i servizi di helpdesk verso gli operatori e l'utenza e molti altri aspetti di organizzazione dell'intera rete bibliotecaria. In questo contesto, di fronte a nuove esigenze condivise da più biblioteche (ad esempio: utilizzare hardware a tecnologia rfid, usare sw di gestione di news-letter, integrare l'utilizzo di locker con il sw di gestione di biblioteca, ecc), risulta fondamentale fornire soluzioni efficaci, perfettamente coerenti e armoniche all'assetto tecnico-organizzativo adottato, con il maggior grado possibile di unitarietà e standardizzazione, pur garantendo flessibilità e perfetta rispondenza alle esigenze da soddisfare. Agire in questa direzione produce varie externalità positive – non solo di natura economica - quali ad esempio: minimizzare i costi di integrazione di sw terzi con quelli già in uso, garantire capacità di assistenza su nuovi prodotti/soluzioni a beneficio dei bibliotecari da parte del personale di help-desk di Cubi, realizzare attività formative (unitarie e non divergenti) sull'utilizzo di nuovi prodotti/soluzioni, minimizzare il numero di fornitori terzi coinvolti nelle attività di assistenza tecnica)
5	SPINTA ALL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E ALLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI	La diffusione delle soluzioni e dei prodotti promossi dal presente contratto di servizio permette di elevare il livello di innovazione tecnologica e di digitalizzazione dei processi di lavoro all'interno delle biblioteche della rete Cubi, con ricadute positive in termini di qualità del servizio, produttività del lavoro e più elevata soddisfazione dei bisogni dell'utenza.
6	CULTURA DELLA VALUTAZIONE TRAMITE ANALISI DEI DATI DI PERFORMANCES E D'IMPATTO	La diffusione delle soluzioni e dei prodotti promossi dal presente contratto di servizio offre l'occasione di monitorare maggiormente l'efficacia e l'impatto dei servizi forniti all'utenza delle biblioteche, attivando sistemi di monitoraggio, favorendo l'analisi dei risultati ottenuti e la possibilità di effettuare benchmark fra le diverse biblioteche utilizzatrici. Alcuni esempi concreti: l'utilizzo del sw di prenotazione online dei posti-studio permette di avere dati sulle fasce orarie di maggior utilizzo di quel servizio, poter segnalare in tempo reale l'esaurimento dei posti, tracciare la quantità di richieste di servizio rimaste insoddisfatte; l'utilizzo del sw professionale di gestione delle news-letter permette di monitorare la riuscita delle campagne di comunicazione potenziandone l'efficacia, garantire una perfetta <i>compliance</i> nei confronti del gdpr e altro ancora.
7	CELERITA'	L'attivazione dell'offerta dei servizi a domanda proposti nel presente contratto permette di rispondere con estrema celerità alle esigenze delle biblioteche, mantenendo attivi rapporti di fornitura (spesso tramite lo strumento dell'accordo-quadro) differenziati su vari ambiti merceologici, senza la necessità che ogni Ente debba realizzare ex-novo e solo al momento del bisogno, tutte le fasi di amministrative necessarie per garantire l'approvvigionamento in questione (in quanto tutto ciò verrebbe realizzato - "a monte" e in modo centralizzato - da Cubi, restando attivo per l'intera durata del rapporto di fornitura formalizzato).
8	ECONOMICITA' e QUALITA' delle FORNITURE	Il sistema di fornitura proposto - basandosi sempre sulla preventiva aggregazione del fabbisogno di beni e servizi su scala sistemica (seppure di una specifica "nicchia" specialistica, quella dei beni e servizi per le biblioteche) - è in grado di generare volumi d'acquisto maggiori che, almeno in potenza, possono determinare sconti più significative, all'interno di un bilanciato rapporto qualità/prezzo. Sulla base degli ordinativi aggregati (e del conseguente valore stimato d'appalto), CUBI utilizzerà le procedure amministrative più idonee tra quelle previste del Codice dei Contratti (D.Lgs 36/2023).

Elencazione dei singoli servizi e relativi criteri di composizione dei costi

AMBITO	COD	SERVIZIO o FORNITURA di cui si propone affidamento in-house	Logica di costruzione del corrispettivo (I.E.) Importi definiti nel budget annuale approvato congiuntamente al piano programma delle singole annualità	di cui % contribuzion e sui costi generali aziendali	IVA	NOTE	STIMA TEMPISTICHE ATTIVAZIONE *		
							Per chi vuole essere nel primo gruppo di fruitori		
SERVIZI IT	A.1	SERVIZIO DI PRENOTAZIONE ONLINE DEI POSTI-STUDIO o di altre risorse limitate della biblioteca	Valore di aggiudicazione del canone annuo (e di eventuali optional) che emergerà della procedura di affidamento. Per adesioni ad annualità avviata, verranno computati i 12 ^a di utilizzo + €100 di costo unatantum ad avvio del servizio (analisi del fabbisogno della biblioteca, prima configurazione, sessione di addestramento del personale); per tali attività si stima un consumo di tempo lavoro di personale Cubi di 4 ore + 15% come contribuzione ai costi generali di Cubi asc	15%	22%	Stima valore aggiudicazione di circa €300/anno x sede. Durata min. contrattuale: 3 anni. Verranno comparate le offerte di diverse soluzioni, tra le quali: www.ceposto.it , www.affluences.com Info: vd. Scheda "A1-Sw prenotazione posti"	DA LUGLIO 25 (scad. 30/9/25)	NOV 2025	GEN 2026
		A.2 GESTIONE AREA WIFI DELLA BIBLIOTECA	Per ogni access-point: € 90/anno (l'importo comprende la maggiorazione del 20% come contribuzione ai costi generali di Cubi asc)	20%	22%	Il nro di access-poit necessari per la cupertura della biblioteca viene definito preliminarmente. Per Info: vd. Scheda "A2-WIFI: Access Point"	DA LUGLIO 25 (1 ^a scad. 30/9/25)	Già avvenuta	DA LUG 25 **
	A.3	SERVIZIO DI WEB-FILTERING per aree wifi e pc connessi a internet in biblioteca	Per ogni biblioteca: : € 130/anno (l'importo comprende la maggiorazione del 20% come contribuzione ai costi generali di Cubi)	20%	22%	Per maggiori info: vd. Scheda "A3-Filtro navigazione internet"	DA LUGLIO 25 (non prevede scadenza)	Già avvenuta	Già possibile
		A.4 PROGETTAZIONE di NUOVE AREE WIFI	Per ogni biblioteca (unatantum): € 300; per tale attività si stima un consumo di tempo lavoro di personale Cubi di 12 ore	20%	22%	L'attività, svolta da personale o collaboratori Cubi, permette di quantificare il nro di access-point necessari, nonché definirne il posizionamento Info: vd. Scheda "A4-Progettazione aree wifi"	DA LUGLIO 25 (non prevede scadenza)	Già avvenuta	NOV 2025 (già attivo per le biblio con precedente soluzione)
	A.5	ACQUISTO CHIP RFID	Valore di aggiudicazione della fornitura di chip rfid da posizionare su libri (unità di misura: rotolo da 1.500 pezzi) + 20% come contribuzione ai costi generali di Cubi asc	20%	22%	Stima valore aggiudicazione: €300 per rotolo da 1.500 pezzi. Info: vd. Scheda "A5-Acquisto chip rfid"	DA LUGLIO 25 (1 ^a scad. 30/9/25)	OTT 2025	NOV 2025
		A.6 ACQUISTO NUOVE POSTAZIONI OPERATORI RFID	Valore di aggiudicazione della fornitura di postazioni operatori rfid (unità di misura: una singola postazione) + 10% come contribuzione ai costi generali di Cubi asc	10%	22%	Per postazione si intende un lettore rfid+antenna carenata. Si stima costo aggiudicazione di circa €400 per postazione. Info: vd. Scheda "A6-Rfid_acquisto_postaz_operatore"	DA LUGLIO 25 (1 ^a scad. 30/9/25)	NOV 2025	GEN 2026
	A.7	ASSISTENZA su POSTAZIONI OPERATORI RFID (già di proprietà della biblioteca)	€80/anno per postazione ≥ 4 anni di vita €40/anno per postazione fino a 3 anni di vita (comprende la maggiorazione 10% per contribuzione costi generali) Durata minima contrattuale (in entrambi i casi): 4 anni	10%	22%	Info: vd. Scheda "A7-Rfid_assistenza_postazioni"	SETTEMBRE (1 ^a scad. 30/10/25)	Non necessaria	GEN 2026
	A.8	ASSISTENZA POSTAZIONI SELF-CHECK UTENTE RFID (già di proprietà della biblioteca)	€180/anno per postazione ≥ 4 anni di vita €100/anno per postazione fino a 3 anni di vita (comprende la maggiorazione 10% per contribuzione costi generali) Durata minima contrattuale (in entrambi i casi): 4 anni	10%	22%	La postazione self-check è composta da pc+monitor touch+antenna rfid+lettore barcode. Info: vd. Scheda "A8-Rfid_assistenza_self_check"	SETTEMBRE (1 ^a scad. 30/10/25)	Non necessaria	GEN 2026
COMUNICAZIONE	B.1	COSEDAFARE – CARNET da 50 DATA-ENTRY	Carnet 50 data-entry €300 (l'importo comprende la maggiorazione del 10% come contribuzione ai costi generali di Cubi asc) + €100 di costo unatantum ad avvio del servizio (formazione operatori comunali per modalità di consegna delle info da pubblicare); per tali attività si stima un consumo di tempo lavoro di personale Cubi di 4 ore	10%	22%	Resta in capo al personale comunale, fornire nei tempi e nei modi definiti, tutte le informazioni necessarie ad effettuare il data-entry Info: vd. Scheda "B1-CdF_carnet"	DA LUGLIO 25 (non prevede scadenza)	Non necessaria	SET 2025
		B.2 SW "PRO" PER GESTIONE NEWSLETTER + FORMAZIONE	Valore di aggiudicazione del canone annuo (e di eventuali optional) che emergerà della procedura di affidamento. Per adesioni ad annualità avviata, verranno computati i 12 ^a di utilizzo + €80 di costo unatantum ad avvio del servizio (prima configurazione, sessione di addestramento del personale); per tali attività si stima un consumo di tempo lavoro di personale Cubi di 3,5 ore + 10% come contribuzione ai costi generali di Cubi asc	10%	22%	Stima valore aggiudicazione €200/anno Durata min. contrattuale: 3 anni. Verranno comparate le offerte di diverse soluzioni, tra le quali: MailUp, Brevo, Mailchimp Info: vd. Scheda "B2-Sw_pro_NewsLetter"	DA LUGLIO 25 (scad. 30/9/25)	NOV 2025	GEN 2026
	B.3	SERVIZIO DI STAMPA X PROGETTI COMUNI DELLE BIBLIOTECHE	Valore di aggiudicazione della procedura di affidamento di ogni singolo progetto di stampa + 20% come contribuzione ai costi generali di Cubi asc	20%	22%	I costi di stampa dei singoli progetti sono poco standardizzabili (vista la varietà possibile dei materiali di comunicazione). L'offerta sarà focalizzata su formati standard delle seguenti tipologie: brochure piegate in ante, card fronte-retro, locandine (A3, A2). Il servizio può includere la progettazione grafica. Info: vd. Scheda "B3-Servizio_stampa"	A PARTIRE DA OTTOBRE 2025 (senza scadenza)	Affidamenti dinamici con preferenza x fornitori "print-on-demand"	A PARTIRE DA OTTOBRE 2025 (senza scadenza)

A.1) Software di prenotazione online dei posti-studio (o di altre risorse limitate della biblioteca)

1	OGGETTO Del SERVIZIO	Messa a disposizione della singola biblioteca di un software (fruibile dal pubblico via app) che permette la prenotazione delle risorse disponibili presso la sede da parte dell'utenza. Utile in particolare per la prenotazione di posti-studio, pc per navigazione, box-studio, ecc
2	MODALITA di ACQUISIZIONE da parte di Cubi	Acquisto sul mercato previa aggregazione del fabbisogno tra gli aderenti a Cubi asc
3	STIMA DI COSTO	Valore di aggiudicazione del canone annuo (e di eventuali optional) che emergerà della procedura di affidamento. Per adesioni ad annualità avviata, verranno computati esclusivamente i 12^a di utilizzo + €100 di costo unatantum ad avvio del servizio (analisi del fabbisogno della biblioteca, prima configurazione, sessione di addestramento del personale); per tali attività si stima un consumo di tempo lavoro di personale Cubi di 4 ore + 15% come contribuzione ai costi generali di Cubi asc Gli importi indicati si intendono "iva esclusa". Il servizio è soggetto ad iva (22%) Stima valore aggiudicazione di circa €300/anno x sede. Verranno comparate le offerte di diverse soluzioni, tra le quali almeno le seguenti (leader sul mercato italiano): CePosto.it, Affluences
4	ITER DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO (nelle more della aggiudicazione)	L'iter di attivazione, previa sottoscrizione del contratto di servizio, si compone delle seguenti fasi: A)Comunicazione di Cubi di avvio dell'aggregazione del fabbisogno entro una scadenza definita (attività realizzata su base triennale); B)messa a punto delle specifiche tecniche di fornitura; C)raccolta adesioni ricevute dai Comuni entro il termine; D)stima del valore della fornitura su base triennale (comprensiva del 5^a d'obbligo) e avvio della procedura ex Codice Contratti; E)analisi delle proposte tecnico/commerciali o offerte; F)formalizzazione dell'affidamento e dei prezzi di aggiudicazione; G)invio degli ordini di attivazione; H)formazione degli operatori; I)attivazione del servizio. A seguito della attivazione del servizio e fino al suo termine, Cubi gestirà: le richieste di pagamento ai Comuni; la gestione dei pagamenti ai fornitori, l'erogazione del servizio di assistenza alle biblioteche (1^a livello tramite HelpDesk Cubi; 2^a livello HelpDesk fornitore).
5	ATTIVAZIONE DIFFERITA DEL SERVIZIO (ad aggiudicazione avvenuta)	Per i Comuni che vorranno aderire in un secondo momento (salvo esaurimento del 5 ^a d'obbligo ed entro la scadenza di fornitura formalizzata), l'iter di attivazione prenderà avvio da una richiesta del Comune a Cubi e potrà saltare tutti gli step da A a F (poichè l'aggiudicazione sarà già avvenuta), principiando direttamente dallo step G del rigo precedente.
6	VINCOLI DI ATTIVAZIONE	I Comuni che avranno dato riscontro positivo alla fase di aggregazione del fabbisogno (punto C del rigo 4), sono vincolati all'attivazione del servizio (al realizzarsi del punto F del rigo 4). I restanti Comuni (anche se sottoscrittori del contratto di servizio) non hanno alcun vincolo di attivazione.
7	VINCOLI DI DURATA MINIMA CONTRATTUALE	I Comuni che avranno dato riscontro positivo alla fase di aggregazione del fabbisogno (punto C del rigo 4), si impegnano ad una durata contrattuale minima di 3 anni; per attivazioni avviate a meno di 36 mesi dalla scadenza del contratto di servizio, comunque fino al 31.12.2028
8	TERMINI DI PAGAMENTO	Le richieste di pagamento relative a tutti i servizi a domanda di natura strumentale attivati, basati su canoni, verranno inviate – tramite emissione di fattura elettronica - da CUBI in due tranches cumulative alle date 31/3 e 30/9 di ogni annualità e faranno riferimento rispettivamente ai servizi erogati e da erogare nel primo semestre (nella prima fattura) e nel secondo semestre (nella seconda fattura). I relativi pagamenti dovranno essere effettuati entro 30 gg (dalla data di trasmissione delle fatture). L'imposta di bollo (ove prevista) resta in carico al fruitore del servizio.
9	CONDIZIONI OPERATIVE di CORRETTA EROGAZIONE e FRUIZIONE del SERVIZIO	Le parti si impegnano, con fattivo e corretto spirito di collaborazione, a redigere di comune accordo – entro 60 gg dalla prima attivazione del servizio - un documento denominato "Raccomandazioni operative di corretta erogazione/fruizione del servizio" nell'ambito delle quali verranno disciplinati tutti gli aspetti che potranno rendere fluido l'utilizzo del servizio, suddividendone gli oneri tra il personale bibliotecario e la struttura di help-desk e amm.va di Cubi (in tale documento si specificherà ad esempio come/dove condividere materiale formativo sul sw, le check-list da utilizzare prima di attivare una richiesta di assistenza, le caratteristiche hw/sw per la fruizione ottimale del sw, ecc).
10	PENALI	Per ogni situazione che renda non fruibile il servizio, per cause addebitabili a CUBI (anche sulla base di quanto definito nel documento "Raccomandazioni ..." di cui al rigo precedente), potrà essere applicata una penale pari al valore di 1/120 ^a del costo annuo del servizio per ogni giorno di mancata erogazione dello stesso. Le modalità di erogazione delle penali sono definite all'art. 15 del contratto di servizio
11	ESCLUSIONI	Quanto non espressamente previsto nella presente scheda descrittiva del servizio si intende escluso dalla prestazione in oggetto
12	INDICATORI di SERVIZIO monitorati	Nel report rendicontativo annuale, di cui all'art. 13 del contratto di servizio, verranno fornite almeno le seguenti informazioni: nro di prenotazioni effettuate, nro di utenti-finali del servizio, nro di gg in cui il servizio non è risultato disponibile per cause tecniche, nro di ticket di assistenza aperti dal personale della biblioteca e loro esito (purché immessi utilizzano il sistema di trouble-ticketing fornito da CUBI alle biblioteche)

A.2) WIFI – Nolo operativo access-point e assistenza per area wifi

1	OGGETTO Del SERVIZIO	Nelle biblioteche il servizio di navigazione internet da postazione fissa (compreso nei servizi di base erogati da CUBI) è gestito tramite la soluzione Cafelib (vd rigo 2). Per le biblioteche che intendono mettere a disposizione del pubblico anche una area wifi si propone il presente servizio opzionale, tramite nolo operativo delle attrezzature IT necessarie (denominate "access-point") per garantire la copertura wifi (parziale o integrale) della biblioteca. Il servizio - comprensivo di configurazione, prima attivazione degli access-point, assistenza e sostituzione dell'AP in caso di guasto - si integra con l'infrastruttura IT Cubi già presente in biblioteca (firewall e linee di connettività). Il nro di access-point necessari per la copertura della biblioteca viene definito preliminarmente.
2	MODALITA di ACQUISIZIONE da parte di Cubi	L'erogazione del servizio è garantita dalla adesione di CUBI (delibera CdA nro 14 del 19.11.2024) all'Accordo di cooperazione tra sistemi bibliotecari denominato "Cafelib", sottoscritto ai sensi dell'art.7 comma 4 del D.Lgs 36/2023
3	COSTO	Per ogni access-point: € 90/anno (l'importo comprende una maggiorazione del 20%, come contribuzione ai costi generali di Cubi asc) Gli importi indicati si intendono "iva esclusa". Il servizio è soggetto ad iva (22%)
4	ITER DI PRIMA ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO	Il servizio è subito erogabile in quanto garantito da apposito Accordo di cooperazione già in essere (vd rigo 2). L'iter di attivazione può essere avviato in qualsiasi momento, previa sottoscrizione del contratto di servizio, e si compone delle seguenti fasi: A) richiesta di effettuazione del sopralluogo di progettazione (vd scheda servizio A4) (questa fase non è necessaria per le biblioteche già dotate della precedente soluzione wifi "Meraki"); B) Invio a Cubi della richiesta di attivazione con definizione degli access-point necessari; C) accettazione della richiesta da parte di CUBI con definizione della data di attivazione degli access-point (di norma entro 30 gg dal punto precedente, salvo necessità di previa realizzazione di attività escluse, vd rigo 11); D) attivazione del servizio e formazione degli operatori della biblioteca. A seguito della attivazione del servizio e fino al suo termine, Cubi gestirà: le richieste di pagamento ai Comuni; la gestione dei pagamenti di fornitori terzi connessi all'erogazione del servizio, l'erogazione del servizio di assistenza (1° livello tramite HelpDesk Cubi; 2° livello HelpDesk fornitore).
5	ATTIVAZIONE DIFFERITA DEL SERVIZIO	Il presente servizio è subito attivabile secondo le modalità indicate nel rigo precedente.
6	VINCOLI DI ATTIVAZIONE	Nessuno (i Comuni che sottoscrivono il contratto di servizio non sono impegnati a chiederne l'attivazione)
7	VINCOLI DI DURATA MINIMA CONTRATTUALE	I Comuni che avviano l'iter di attivazione del servizio (fino al punto B del rigo 4) si impegnano ad una durata contrattuale minima di 3 anni; per attivazioni avviate a meno di 36 mesi dalla scadenza del contratto di servizio (fissata al 31.12.2028), il vincolo di durata contrattuale sarà fino al 31.12.2028.
8	TERMINI DI PAGAMENTO	Le richieste di pagamento relative a tutti i servizi a domanda di natura strumentale attivati, basati su canoni, verranno inviate – tramite emissione di fattura elettronica - da CUBI in due tranches cumulative alle date 31/3 e 30/9 di ogni annualità e faranno riferimento rispettivamente ai servizi erogati e da erogare nel primo semestre (nella prima fattura) e nel secondo semestre (nella seconda fattura). I relativi pagamenti dovranno essere effettuati entro 30 gg (dalla data di trasmissione delle fatture). L'imposta di bollo (ove prevista) resta in carico al fruitore del servizio.
9	CONDIZIONI OPERATIVE di CORRETTA EROGAZIONE e FRUIZIONE del SERVIZIO	Le parti si impegnano, con fattivo e corretto spirito di collaborazione, a redigere di comune accordo – entro 60 gg dalla prima attivazione del servizio - un documento denominato "Raccomandazioni operative di corretta erogazione/fruizione del servizio" nell'ambito delle quali verranno disciplinati tutti gli aspetti che potranno renderne fluida l'erogazione, suddividendone gli oneri tra il personale bibliotecario e la struttura di help-desk e amm.va di Cubi (in tale documento si specificherà ad esempio come/dove condividere materiale formativo sulla fruizione del servizio, le check-list da utilizzare prima di attivare una richiesta di assistenza, ecc).
10	PENALI	Per ogni situazione che renda non fruibile il servizio, per cause addebitabili a CUBI (anche sulla base di quanto definito nel documento "Raccomandazioni ..." di cui al rigo precedente), potrà essere applicata una penale pari al valore di 1/120° del costo annuo del servizio per ogni giorno di mancata erogazione dello stesso. Le modalità di erogazione delle penali sono definite all'art. 15 del contratto di servizio
11	ESCLUSIONI	Quanto non espressamente previsto nella presente scheda descrittiva del servizio si intende escluso dalla prestazione in oggetto. In particolare è escluso dal servizio il fissaggio a muro degli access-point e gli eventuali ampliamenti del cablaggio esistente, ove necessari.
12	INDICATORI di SERVIZIO monitorati	Nel report rendicontativo annuale, di cui all'art. 13 del contratto di servizio, verranno fornite almeno le seguenti informazioni: nro di connessioni wifi effettuate, nro di utenti-finali del servizio, nro di gg in cui il servizio non è risultato disponibile per cause tecniche, nro di ticket di assistenza aperti dal personale della biblioteca e loro esito (purché immessi utilizzano il sistema di trouble-ticketing fornito da CUBI alle biblioteche)
13	ALTRE INFORMAZIONI	Le biblioteche Cubi già dotate della precedente soluzione wifi "Meraki" hanno già ricevuto preventivazione di dettaglio, con servizio garantito da inizio 2025 tramite precedente soluzione.

A.3) Servizio di web filtering per navigazione internet utenti (da pc fisso o wifi)

1	OGGETTO Del SERVIZIO	Nelle biblioteche il servizio di navigazione internet da postazione fissa (compreso nei servizi di base erogati da CUBI) è gestito tramite la soluzione Cafelib (vd rigo 2). Per le biblioteche che intendono attivare un filtro precauzionale sulla navigazione internet realizzabile in biblioteca si propone un servizio opzionale – gdpr compliant - in grado di impedire la navigazione dell'utenza (wifi o da pc fisso) su siti web giudicati non opportuni (anche in ragione dell'età dell'utente) tramite un sistema dinamico di white e black-list, tenuto in costante aggiornamento da un soggetto terzo. Il servizio - comprensivo di prima configurazione e assistenza - si integra all'infrastruttura IT Cubi già presente in biblioteca (firewall e linee di connettività).
2	MODALITA di ACQUISIZIONE da parte di Cubi	L'erogazione del servizio è garantita dalla adesione di CUBI (delibera CdA nro 14 del 19.11.2024) all'Accordo di cooperazione tra sistemi bibliotecari denominato "Cafelib", sottoscritto ai sensi dell'art.7 comma 4 del D.Lgs 36/2023
3	COSTO	Per ogni biblioteca: € 130/anno (l'importo comprende una maggiorazione del 20%, come contribuzione ai costi generali di Cubi asc) Gli importi indicati si intendono "iva esclusa". Il servizio è soggetto ad iva (22%)
4	ITER DI PRIMA ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO	Il servizio è subito erogabile in quanto garantito da apposito Accordo di cooperazione già in essere (vd rigo 2). L'iter di attivazione può essere avviato in qualsiasi momento, previa sottoscrizione del contratto di servizio, e si compone delle seguenti fasi: A) invio a Cubi della richiesta di attivazione; B) accettazione della richiesta da parte di CUBI con definizione della data di attivazione del servizio (di norma a partire dal 1° giorno del mese seguente la richiesta); C) attivazione e configurazione del servizio, con formazione a distanza degli operatori della biblioteca. A seguito della attivazione del servizio e fino al suo termine, Cubi gestirà: le richieste di pagamento ai Comuni; la gestione dei pagamenti di fornitori terzi connessi all'erogazione del servizio, l'erogazione del servizio di assistenza (1° livello tramite HelpDesk Cubi; 2° livello HelpDesk fornitore).
5	ATTIVAZIONE DIFFERITA DEL SERVIZIO	Il presente servizio è subito attivabile secondo le modalità indicate nel rigo precedente.
6	VINCOLI DI ATTIVAZIONE	Nessuno (i Comuni che sottoscrivono il contratto di servizio non sono impegnati a chiederne l'attivazione)
7	VINCOLI DI DURATA MINIMA CONTRATTUALE	Nessuno, salvo decorrenza dell'eventuale recesso al 1° giorno del mese successivo, per recessi comunicati entro il giorno 15 del mese (la decorrenza sarà al 1° giorno del secondo mese successivo per recessi comunicati dopo il giorno 15 del mese).
8	TERMINI DI PAGAMENTO	Le richieste di pagamento relative a tutti i servizi a domanda di natura strumentale attivati, basati su canoni, verranno inviate – tramite emissione di fattura elettronica - da CUBI in due tranches cumulative alle date 31/3 e 30/9 di ogni annualità e faranno riferimento rispettivamente ai servizi erogati e da erogare nel primo semestre (nella prima fattura) e nel secondo semestre (nella seconda fattura). I relativi pagamenti dovranno essere effettuati entro 30 gg (dalla data di trasmissione delle fatture). L'imposta di bollo (ove prevista) resta in carico al fruitore del servizio.
9	CONDIZIONI OPERATIVE di CORRETTA EROGAZIONE e FRUIZIONE del SERVIZIO	Le parti si impegnano, con faticoso e corretto spirito di collaborazione, a redigere di comune accordo – entro 60 gg dalla prima attivazione del servizio - un documento denominato "Raccomandazioni operative di corretta erogazione/fruizione del servizio" nell'ambito delle quali verranno disciplinati tutti gli aspetti che potranno renderne fluida l'erogazione, suddividendone gli oneri tra il personale bibliotecario e la struttura di help-desk e amm.va di Cubi (in tale documento si specificherà ad esempio come/dove condividere materiale formativo sulla fruizione del servizio, le check-list da utilizzare prima di attivare una richiesta di assistenza, ecc).
10	PENALI	Per ogni situazione che renda non fruibile il servizio, per cause addebitabili a CUBI (anche sulla base di quanto definito nel documento "Raccomandazioni ..." di cui al rigo precedente), potrà essere applicata una penale pari al valore di 1/120° del costo annuo del servizio per ogni giorno di mancata erogazione delle stesse. Le modalità di erogazione delle penali sono definite all'art. 15 del contratto di servizio
11	ESCLUSIONI	Quanto non espressamente previsto nella presente scheda descrittiva del servizio si intende escluso dalla prestazione in oggetto.
12	INDICATORI di SERVIZIO monitorati	Nel report rendicontativo annuale, di cui all'art. 13 del contratto di servizio, verranno fornite almeno le seguenti informazioni: nro di gg in cui il servizio non è risultato disponibile per cause tecniche, nro di ticket di assistenza aperti dal personale della biblioteca e loro esito (purché immessi utilizzano il sistema di trouble-ticketing fornito da CUBI alle biblioteche)
13	ALTRE INFORMAZIONI	Nulla da segnalare

A.4) Progettazione aree WiFi all'interno delle biblioteche

1	OGGETTO Del SERVIZIO	Nelle biblioteche il servizio di navigazione internet da postazione fissa (compreso nei servizi di base erogati da CUBI) è gestito tramite la soluzione Cafelib (vd rigo 2). Per le biblioteche che intendono attivare una area wifi ex-novo (la cui gestione operativa è garantita tramite il già citato servizio A2) risulta necessario effettuare una preliminare attività di progettazione che consta di un sopralluogo presso la biblioteca finalizzato a: definire il perimetro dell'area wifi indoor richiesta, quantificare il numero degli access-point necessari ed il relativo posizionamento, nonché l'eventuale necessità di modifica o nuova implementazione di cablaggio ed alimentazioni elettriche. Per dare avvio al servizio è richiesta la messa a disposizione (a Cubi) di una piantina in scala della biblioteca (in pdf), possibilmente riportante il posizionamento degli arredi.
2	MODALITA di ACQUISIZIONE da parte di Cubi	Il servizio di progettazione verrà realizzato in economia ed in logica di autoproduzione, con utilizzo di personale e/o collaboratori di CUBI asc
3	COSTO	Per ogni biblioteca: € 300 unatantum (l'importo comprende una maggiorazione del 20%, come contribuzione ai costi generali di Cubi asc). Per l'attività (sopralluogo e attività preliminari e successive connesse) si stima un consumo di tempo lavoro di personale Cubi di 10 ore. Gli importi indicati si intendono "iva esclusa". Il servizio è soggetto ad iva (22%)
4	ITER DI PRIMA ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO	Il servizio è subito erogabile in quanto garantito in autoproduzione (vd rigo 2). L'iter di attivazione può essere avviato in qualsiasi momento, previa sottoscrizione del contratto di servizio, e si compone delle seguenti fasi: A) invio a Cubi della richiesta di attivazione con allegata piantina della sede in scala; B) accettazione della richiesta da parte di CUBI con definizione della data di sopralluogo (di norma entro 20 gg dalla richiesta); C) realizzazione del sopralluogo (in presenza di un referente dell'ufficio tecnico comunale), cui seguirà (di norma entro 14 gg) un report conclusivo. Successivamente il Comune potrà procedere con l'acquisto degli ulteriori servizi A.2 e A3, strettamente connessi.
5	ATTIVAZIONE DIFFERITA DEL SERVIZIO	Il presente servizio è subito attivabile secondo le modalità indicate nel rigo precedente.
6	VINCOLI DI ATTIVAZIONE	Nessuno (i Comuni che sottoscrivono il contratto di servizio non sono impegnati a chiederne l'attivazione)
7	VINCOLI DI DURATA MINIMA CONTRATTUALE	Nessuno.
8	TERMINI DI PAGAMENTO	Le richieste di pagamento relative a tutti i servizi a domanda di natura strumentale attivati che prevedono costi <i>unatantum</i> o forniture di beni in una unica soluzione, verranno inviate – tramite emissione di fattura elettronica - da CUBI alle seguenti date di ogni annualità: 31/3, 30/6, 30/9 e 31/12. Tali fatture faranno riferimento a servizi con pagamento unatantum o forniture di beni effettuate nel trimestre antecedente le scadenze richiamate. I relativi pagamenti dovranno essere effettuati entro 30 gg (dalla data di trasmissione delle fatture). L'imposta di bollo (ove prevista) resta in carico al fruitore del servizio.
9	CONDIZIONI OPERATIVE di CORRETTA EROGAZIONE e FRUIZIONE del SERVIZIO	Fornitura a Cubi di una piantina in scala della biblioteca (già richiamata nel rigo 1).
10	PENALI	Non previste
11	ESCLUSIONI	Quanto non espressamente previsto nella presente scheda descrittiva del servizio si intende escluso dalla prestazione in oggetto. In particolare sono esclusi dalla prestazione: a) le attività ed i costi relativi ad eventuali cablaggi (di rete ed elettrici) che a seguito del sopralluogo vengono identificati; b) il fissaggio a muro degli access-point.
12	INDICATORI di SERVIZIO monitorati	Fornitura di nro 1 report conclusivo di sopralluogo
13	ALTRE INFORMAZIONI	Nulla da segnalare

A.5) Fornitura chip a tecnologia RFID

1	OGGETTO Del SERVIZIO	Il servizio permette di razionalizzare le forniture di chip a radio frequenza di cui costantemente necessitano le biblioteche che utilizzano la tecnologia "rfid", garantendo conformità tecnica e presumibilmente economia di spesa, grazie ai maggiori volumi d'acquisto realizzabili tramite centralizzazione del fabbisogno su scala sistemica. La fornitura è strettamente connessa (benchè non vincolata) ai successivi servizi (A6, A7, A8) tutti focalizzati sulle esigenze delle attuali 8 biblioteche Cubi che adottano la tecnologia rfid. Per una introduzione sull'utilizzo di rfid in ambito bibliotecario: www.bibliotecheoggi.it/it/articolo/7508/introduzione-alla-tecnologia-rfid-in-biblioteca
2	MODALITA di ACQUISIZIONE da parte di Cubi	Acquisto sul mercato previa aggregazione del fabbisogno tra gli aderenti a Cubi asc. La procedura di acquisizione da adottare sarà individuata tra quelle previste dal Codice Contratti (D.Lgs 36/2023) in base alla soglia economica raggiunta in fase di aggregazione del fabbisogno
3	STIMA di COSTO	Valore di aggiudicazione della fornitura di chip rfid da posizionare su libri. Stima valore aggiudicazione: €300 per rotolo da 1.500 pezzi (la stessa quantità è anche la soglia minima d'acquisto) + 20% come contribuzione ai costi generali di Cubi asc Gli importi indicati si intendono "iva esclusa". Il servizio è soggetto ad iva (22%)
4	ITER DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO (nelle more della aggiudicazione)	L'iter di attivazione, previa sottoscrizione del contratto di servizio, si compone delle seguenti fasi: A)Comunicazione di Cubi di avvio dell'aggregazione del fabbisogno entro una scadenza definita (attività realizzata su base annuale); B)messa a punto delle specifiche tecniche di fornitura; C)raccolta adesioni ricevute dai Comuni entro il termine; D)stima del valore della fornitura (comprensiva del 5° d'obbligo) e avvio della procedura ex Codice Contratti; E)analisi delle proposte tecnico/commerciali o offerte; F)formalizzazione dell'affidamento e dei prezzi di aggiudicazione; G)invio dell'ordine di fornitura all'aggiudicatario; H)consegna della merce a Cubi con effettuazione di test di conformità; I)consegna della merce alle biblioteche. A seguito della fornitura, Cubi gestirà: le richieste di pagamento ai Comuni; la gestione dei pagamenti del fornitore.
5	ITER di ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO (ad aggiudicazione avvenuta)	Per i Comuni che vorranno aderire in un secondo momento (salvo esaurimento del 5° d'obbligo ed entro la scadenza di fornitura formalizzata), l'iter di attivazione prenderà avvio da una richiesta del Comune a Cubi e potrà saltare tutti gli step da A a F (poichè l'aggiudicazione sarà già avvenuta), principiando direttamente dallo step G del rigo precedente.
6	VINCOLI DI ATTIVAZIONE	Nessuno (i Comuni che sottoscrivono il contratto di servizio non sono impegnati a chiederne l'attivazione)
7	VINCOLI DI DURATA MINIMA CONTRATTUALE	Nessuno.
8	TERMINI DI PAGAMENTO	Le richieste di pagamento relative a tutti i servizi a domanda di natura strumentale attivati che prevedono costi <i>unatantum</i> o forniture di beni in una unica soluzione, verranno inviate – tramite emissione di fattura elettronica - da CUBI alle seguenti date di ogni annualità: 31/3, 30/6, 30/9 e 31/12. Tali fatture faranno riferimento a servizi con pagamento unatantum o forniture di beni effettuate nel trimestre antecedente le scadenze richiamate. I relativi pagamenti dovranno essere effettuati entro 30 gg (dalla data di trasmissione delle fatture). L'imposta di bollo (ove prevista) resta in carico al fruitore del servizio.
9	CONDIZIONI OPERATIVE di CORRETTA EROGAZIONE e FRUIZIONE del SERVIZIO	Nulla da segnalare
10	PENALI	Non previste in quanto CUBI effettuerà (prima di consegnare i chip alla biblioteca) un test di conformità e utilizzo di quanto fornito e in caso di non conformità rifiuterà la merce; in tal caso non chiederà il pagamento al Comune affidante
11	ESCLUSIONI	Quanto non espressamente previsto nella presente scheda descrittiva del servizio si intende escluso dalla prestazione in oggetto.
12	INDICATORI di SERVIZIO monitorati	Fornitura di nro 1 report conclusivo di fornitura
13	ALTRE INFORMAZIONI	Caratteristiche del chip: I) Ic (Integrated Circuit): NXP I Code SLIX oppure SLIX2; II) Standard: Iso 15693 e Iso 18000-3 Mode 1; III) Frequenza operativa: 13,56 MHz Caratteristiche dell'etichetta su cui è posto in chip: I) misura: 49x81 mm; II) colore: bianco; III) montate su bobina; IV) etichette per bobina: 1.000 o 1.500 pezzi

A.6) Acquisto postazioni operatore RFID (pc escluso)

1	OGGETTO Del SERVIZIO	Il servizio permette di razionalizzare e garantire conformità tecnica e presumibili economie di spesa nell'acquisto di postazioni operatore a "radio frequenza" (rfid) di cui necessitano le biblioteche che utilizzano la tecnologia "rfid". Per postazione-operatore-rfid si intende un lettore rfid munito di alimentatore elettrico e collegato ad una antenna carenata. Per una introduzione sull'utilizzo di rfid in ambito bibliotecario: https://www.bibliotecheoggi.it/it/articolo/7508/introduzione-alla-tecnologia-rfid-in-biblioteca
2	MODALITA di ACQUISIZIONE da parte di Cubi	Acquisto sul mercato previa aggregazione del fabbisogno tra gli aderenti a Cubi asc. La procedura di acquisizione da adottare sarà individuata tra quelle previste dal Codice Contratti (D.Lgs 36/2023) in base alla soglia economica raggiunta in fase di aggregazione del fabbisogno
3	STIMA di COSTO	Valore di aggiudicazione di una postazione-operatore ; il valore massimo stimato di aggiudicazione è fissato precauzionalmente e per eccesso in €400 al pezzo + 10% come contribuzione ai costi generali di Cubi asc Gli importi indicati si intendono "iva esclusa". Il servizio è soggetto ad iva (22%)
4	ITER DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO (nelle more della aggiudicazione)	L'iter di attivazione, previa sottoscrizione del contratto di servizio, si compone delle seguenti fasi: A) Comunicazione di Cubi di avvio dell'aggregazione del fabbisogno entro una scadenza definita (attività realizzata su base annuale); B) messa a punto delle specifiche tecniche di fornitura; C) raccolta adesioni ricevute dai Comuni entro il termine; D) stima del valore della fornitura (comprensiva del 5° d'obbligo) e avvio della procedura ex Codice Contratti; E) analisi delle proposte tecnico/commerciali o offerte; F) formalizzazione dell'affidamento e dei prezzi di aggiudicazione; G) invio dell'ordine di fornitura all'aggiudicatario; H) consegna della merce a Cubi con effettuazione di test di conformità; I) consegna della merce alle biblioteche. A seguito della fornitura, Cubi gestirà: le richieste di pagamento ai Comuni; la gestione dei pagamenti verso il fornitore.
5	ITER di ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO (ad aggiudicazione avvenuta)	Per i Comuni che vorranno aderire in un secondo momento (salvo esaurimento del 5° d'obbligo ed entro la scadenza di fornitura formalizzata), l'iter di attivazione prenderà avvio da una richiesta del Comune a Cubi e potrà saltare tutti gli step da A a F (poiché l'aggiudicazione sarà già avvenuta), principiando direttamente dallo step G del rigo precedente.
6	VINCOLI DI ATTIVAZIONE	I Comuni che avranno dato riscontro positivo alla fase di aggregazione del fabbisogno (punto C del rigo 4), sono vincolati all'attivazione del servizio (al realizzarsi del punto F del rigo 4). I restanti Comuni (anche se sottoscrittori del contratto di servizio) non hanno alcun vincolo di attivazione.
7	VINCOLI DI DURATA MINIMA CONTRATTUALE	Nessuno.
8	TERMINI DI PAGAMENTO	Le richieste di pagamento relative a tutti i servizi a domanda di natura strumentale attivati che prevedono costi <i>unatantum</i> o forniture di beni in una unica soluzione, verranno inviate – tramite emissione di fattura elettronica - da CUBI alle seguenti date di ogni annualità: 31/3, 30/6, 30/9 e 31/12. Tali fatture faranno riferimento a servizi con pagamento unatantum o forniture di beni effettuate nel trimestre antecedente le scadenze richiamate. I relativi pagamenti dovranno essere effettuati entro 30 gg (dalla data di trasmissione delle fatture). L'imposta di bollo (ove prevista) resta in carico al fruitore del servizio.
9	CONDIZIONI OPERATIVE di CORRETTA EROGAZIONE e FRUIZIONE del SERVIZIO	Nulla da segnalare
10	PENALI	Non previste in quanto CUBI effettuerà (prima di consegnare la merce alla biblioteca) un test di conformità e utilizzo di quanto fornito e in caso di non conformità rifiuterà la merce; in tal caso non chiederà il pagamento al Comune affidante fino all'attuarsi di una fornitura conforme. La merce sarà coperta da garanzia del produttore per 12 mesi on-center
11	ESCLUSIONI	Quanto non espressamente previsto nella presente scheda descrittiva del servizio si intende escluso dalla prestazione in oggetto.
12	INDICATORI di SERVIZIO monitorati	Fornitura di nro 1 report conclusivo di fornitura
13	ALTRE INFORMAZIONI	Il lettore rfid potrà essere di qualsiasi marca purché rispetti le specifiche tecniche richieste da CUBI (aggiornate annualmente da CUBI ad avvio della procedura) e sia conforme al protocollo SIP2 e perfettamente adeguato per l'utilizzo tramite il sw di gestione di biblioteca in uso in CUBI (attualmente ClavisNG)

A.7) Assistenza su postazioni operatore RFID

1	OGGETTO Del SERVIZIO	Il servizio garantisce manutenzione e assistenza sulle postazioni-operatore rfid; in caso di guasto non riparabile è assicurata la sostituzione della postazione con altra nuova o rigenerata. Per postazione-operatore rfid si intende un lettore rfid, munito di alimentatore elettrico, collegato ad una antenna carenata. La postazione-operatore rfid è, a sua volta, collegata ad un pc dell'operatore di biblioteca (la manutenzione del pc è già in carico a Cubi, nell'ambito dei servizi di base). Logica di servizio: ad avvio del servizio continuano ad essere utilizzate le antenne già di proprietà comunale (mediamente tutte molto obsolete) fino al termine del loro funzionamento. In caso di guasto, se la postazione (o una sua componente) non fosse riparabile, verrà sostituita (tali sostituzioni di norma saranno definitive). Sia l'assistenza (anche onsite), sia le riparazioni, sia le sostituzioni restano in carico a Cubi. Le postazioni-operatori fornite in sostituzione sono asset di proprietà di CUBI e tali rimarranno al termine del periodo contrattuale. Il servizio, che prevede un vincolo contrattuale di 4 anni, potrà essere avviato solo in caso di adesione da parte di almeno 4 biblioteche (o di almeno 8 postazioni-operatore messe sotto assistenza) nella fase di aggregazione del fabbisogno.
2	MODALITÀ di ACQUISIZIONE da parte di Cubi	Il servizio verrà realizzato in economia ed in logica di autoproduzione, con utilizzo di personale e/o collaboratori di CUBI asc.
3	COSTO	Il servizio prevede un canone annuo unitario per postazione di: - €80/anno per postazione ≥ 4 anni di vita (ossia acquistate prima del 2021, per attivazioni con decorrenza 2025) - €40/anno per postazione fino a 3 anni di vita (acquistate nel 2022 o dopo, per attivazioni con decorrenza 2025) Durata minima contrattuale (in entrambi i casi): 4 anni Tali importi comprendono la maggiorazione del 10% per contribuzione ai costi generali di Cubi Gli importi indicati si intendono iva esclusa. Il servizio è soggetto ad iva (22%)
4	ITER DI PRIMA ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO	L'iter di attivazione, previa sottoscrizione del contratto di servizio, si compone delle seguenti fasi: A)Comunicazione di Cubi di avvio dell'aggregazione del fabbisogno entro una scadenza definita (attività realizzata su base annuale); B)raccolta adesioni ricevute dai Comuni entro il termine e verifica di raggiungimento delle adesioni minime necessarie; C)avvio del servizio (se superato positivamente lo step B) entro 30 gg (tempo necessario per acquistare un primo set di postazioni sostitutive e parti di ricambio). A seguito della attivazione del servizio e fino al suo termine, Cubi gestirà: l'erogazione del servizio di assistenza (1° livello tramite HelpDesk Cubi; 2° livello HelpDesk fornitore), le richieste di pagamento ai Comuni; la gestione dei pagamenti di fornitori terzi (per riparazioni o nuovi acquisti necessari per garantire il servizio)
5	ATTIVAZIONE DIFFERITA DEL SERVIZIO	Se si realizzano le condizioni di prima attivazione del servizio (e quindi ne prende avvio l'erogazione), successive adesioni sono sempre possibili anche in corso d'anno.
6	VINCOLI DI ATTIVAZIONE	I Comuni che avranno dato riscontro positivo alla fase di aggregazione del fabbisogno (punto B del rigo 4), sono vincolati all'attivazione del servizio (al realizzarsi del punto C del rigo 4). I restanti Comuni (anche se sottoscrittori del contratto di servizio) non hanno alcun vincolo di attivazione.
7	VINCOLI DI DURATA MINIMA CONTRATTUALE	I Comuni che avranno dato riscontro positivo alla fase di aggregazione del fabbisogno (punto B del rigo 4), si impegnano ad una durata contrattuale minima di 4 anni; stesso termine si applica anche in caso di attivazioni differite (vd rigo 5)
8	TERMINI DI PAGAMENTO	Le richieste di pagamento relative a tutti i servizi a domanda di natura strumentale attivati, basati su canoni, verranno inviate – tramite emissione di fattura elettronica - da CUBI in due tranches cumulative alle date 31/3 e 30/9 di ogni annualità e faranno riferimento rispettivamente ai servizi erogati e da erogare nel primo semestre (nella prima fattura) e nel secondo semestre (nella seconda fattura). I relativi pagamenti dovranno essere effettuati entro 30 gg (dalla data di trasmissione delle fatture). L'imposta di bollo (ove prevista) resta in carico al fruitore del servizio.
9	CONDIZIONI OPERATIVE di CORRETTA EROGAZIONE e FRUIZIONE del SERVIZIO	Le parti si impegnano, con fattivo e corretto spirito di collaborazione, a redigere di comune accordo – entro 60 gg dalla prima attivazione del servizio - un documento denominato "Raccomandazioni operative di corretta erogazione/fruizione del servizio" nell'ambito delle quali verranno disciplinati tutti gli aspetti che potranno rendere fluido l'utilizzo del servizio, suddividendone gli oneri tra il personale bibliotecario e la struttura di help-desk e amm.va di Cubi (in tale documento si specificherà ad esempio come/dove condividere materiale formativo sul servizio, le check-list da utilizzare prima di attivare una richiesta di assistenza, le caratteristiche hw/sw per la fruizione ottimale dei devices rfid, ecc).
10	PENALI	Per ogni segnalazione di guasto bloccante del device rfid che non venga risolta entro un tempo massimo di 7 giorni, per cause addebitabili a CUBI (anche sulla base di quanto definito nel documento "Raccomandazioni ..." di cui al rigo precedente), potrà essere applicata una penale pari al valore di 1/120° del costo annuo del servizio per ogni giorno di ritardo nella riparazione o sostituzione del devices. Le modalità di erogazione delle penali sono definite all'art. 15 del contratto di servizio
11	ESCLUSIONI	Quanto non espressamente previsto nella presente scheda descrittiva del servizio si intende escluso dalla prestazione in oggetto.
12	INDICATORI di SERVIZIO monitorati	Nel report rendicontativo annuale, di cui all'art. 13 del contratto di servizio, verranno fornite almeno le seguenti informazioni: nro di gg in cui il servizio non è risultato disponibile per cause tecniche di ogni devices, nro di ticket di assistenza aperti dal personale della biblioteca e loro esito (purché immessi utilizzano il sistema di trouble-ticketing fornito da CUBI alle biblioteche)
13	ALTRE INFORMAZIONI	Per una introduzione sull'utilizzo di rfid in ambito bibliotecario: https://www.bibliotecheoggi.it/it/articolo/7508/introduzione-alla-tecnologia-rfid-in-biblioteca

A.8) Assistenza su postazioni self-check-utente RFID

1	OGGETTO Del SERVIZIO	Il servizio garantisce manutenzione e assistenza sulle postazioni self-check utente rfid; in caso di guasto non riparabile è assicurata la sostituzione della postazione con altra nuova o rigenerata. Per postazione self-check-utente rfid si intende l'insieme di pc, monitor touch-screen, antenna rfid e lettore barcode. Su tutti questi componenti (sia lato hardware che lato software) si estende il servizio di assistenza (ad eccezione della carenatura, laddove presente, che resta invece esclusa dall'assistenza). Logica di servizio: ad avvio del servizio continuano ad essere utilizzati i self-check già di proprietà comunale fino al termine del loro ciclo-di-vita. In caso di guasto, se il self-check (od ogni singolo suo componente, esclusa la carena) non fosse riparabile, verrà sostituito. Sia l'assistenza (anche onsite), sia le riparazioni, sia le sostituzioni sono in carico a Cubi. In caso di sostituzione (che potrà anche essere definita) verranno forniti self-check privi di carenatura. Le attrezzature fornite in sostituzione sono asset di proprietà di CUBI e tali rimarranno al termine del periodo contrattuale. Il servizio, che prevede un vincolo contrattuale di 4 anni, potrà essere avviato solo in caso di adesione da parte di almeno 3 biblioteche (o di almeno 5 postazioni self-check utente messe sotto assistenza) nella fase di aggregazione del fabbisogno.
2	MODALITA di ACQUISIZIONE da parte di Cubi	Il servizio verrà realizzato in economia ed in logica di autoproduzione, con utilizzo di personale e/o collaboratori di CUBI asc.
3	COSTO	Il servizio prevede un canone annuo unitario per postazione di: - €180/anno per postazione ≥ 4 anni di vita (ossia acquistate prima del 2021, per attivazioni con decorrenza 2025) - €100/anno per postazione fino a 3 anni di vita (acquistate nel 2022 o dopo, per attivazioni con decorrenza 2025) Durata minima contrattuale (in entrambi i casi): 4 anni Tali importi comprendono la maggiorazione del 10% per contribuzione ai costi generali di Cubi Gli importi indicati si intendono iva esclusa. Il servizio è soggetto ad iva (22%)
4	ITER DI PRIMA ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO	L'iter di attivazione, previa sottoscrizione del contratto di servizio, si compone delle seguenti fasi: A)Comunicazione di Cubi di avvio dell'aggregazione del fabbisogno entro una scadenza definita (attività realizzata su base annuale); B)raccolta adesioni ricevute dai Comuni entro il termine e verifica di raggiungimento delle adesioni minime necessarie; C)avvio del servizio (se superato positivamente lo step B) entro 30 gg (tempo necessario per acquistare un primo set di postazioni sostitutive e parti di ricambio). A seguito della attivazione del servizio e fino al suo termine, Cubi gestirà: l'erogazione del servizio di assistenza (1° livello tramite HelpDesk Cubi; 2° livello HelpDesk fornitore), le richieste di pagamento ai Comuni; la gestione dei pagamenti di fornitori terzi (per riparazioni o nuovi acquisti necessari per garantire il servizio)
5	ATTIVAZIONE DIFFERITA DEL SERVIZIO	Se si realizzano le condizioni di prima attivazione del servizio (e quindi ne prende avvio l'erogazione), successive adesioni sono sempre possibili anche in corso d'anno.
6	VINCOLI DI ATTIVAZIONE	I Comuni che avranno dato riscontro positivo alla fase di aggregazione del fabbisogno (punto B del rigo 4), sono vincolati all'attivazione del servizio (al realizzarsi del punto C del rigo 4). I restanti Comuni (anche se sottoscrittori del contratto di servizio) non hanno alcun vincolo di attivazione.
7	VINCOLI DI DURATA MINIMA CONTRATTUALE	I Comuni che avranno dato riscontro positivo alla fase di aggregazione del fabbisogno (punto B del rigo 4), si impegnano ad una durata contrattuale minima di 4 anni; stesso termine si applica anche in caso di attivazioni differite (vd rigo 5)
8	TERMINI DI PAGAMENTO	Le richieste di pagamento relative a tutti i servizi a domanda di natura strumentale attivati, basati su canoni, verranno inviate – tramite emissione di fattura elettronica - da CUBI in due tranches cumulative alle date 31/3 e 30/9 di ogni annualità e faranno riferimento rispettivamente ai servizi erogati e da erogare nel primo semestre (nella prima fattura) e nel secondo semestre (nella seconda fattura). I relativi pagamenti dovranno essere effettuati entro 30 gg (dalla data di trasmissione delle fatture). L'imposta di bollo (ove prevista) resta in carico al fruitore del servizio.
9	CONDIZIONI OPERATIVE di CORRETTA EROGAZIONE e FRUIZIONE del SERVIZIO	Le parti si impegnano, con fattivo e corretto spirito di collaborazione, a redigere di comune accordo – entro 60 gg dalla prima attivazione del servizio - un documento denominato "Raccomandazioni operative di corretta erogazione/fruizione del servizio" nell'ambito delle quali verranno disciplinati tutti gli aspetti che potranno rendere fluido l'utilizzo del servizio, suddividendone gli oneri tra il personale bibliotecario e la struttura di help-desk e amm.va di Cubi (in tale documento si specificherà ad esempio come/dove condividere materiale formativo sul servizio, le check-list da utilizzare prima di attivare una richiesta di assistenza, le caratteristiche hw/sw per la fruizione ottimale dei devices rfid, ecc).
10	PENALI	Per ogni segnalazione di guasto bloccante del self-check che non venga risolta entro un tempo massimo di 7 giorni, per cause addebitabili a CUBI (anche sulla base di quanto definito nel documento "Raccomandazioni ..." di cui al rigo precedente), potrà essere applicata una penale pari al valore di 1/120° del costo annuo del servizio per ogni giorno di ritardo nella riparazione o sostituzione dei devices. Le modalità di erogazione delle penali sono definite all'art. 15 del contratto di servizio
11	ESCLUSIONI	Quanto non espressamente previsto nella presente scheda descrittiva del servizio si intende escluso dalla prestazione in oggetto.
12	INDICATORI di SERVIZIO monitorati	Nel report rendicontativo annuale, di cui all'art. 13 del contratto di servizio, verranno fornite almeno le seguenti informazioni: nro di gg in cui il servizio non è risultato disponibile per cause tecniche di ogni devices, nro di ticket di assistenza aperti dal personale della biblioteca e loro esito (purché immessi utilizzano il sistema di trouble-ticketing fornito da CUBI alle biblioteche)
13	ALTRE INFORMAZIONI	Per una introduzione sull'utilizzo di rfid in ambito bibliotecario: https://www.bibliotecheoggi.it/it/articolo/7508/introduzione-alla-tecnologia-rfid-in-biblioteca

B.1) Carnet da 50 data-entry (“chiavi-in-mano”) di schede-evento nel portale CoseDaFare

1	OGGETTO Del SERVIZIO	Le biblioteche CUBI hanno a disposizione un portale web (https://cubi.cosedafare.net) dedicato alla valorizzazione e gestione degli eventi culturali realizzati in biblioteca o offerti sul territorio. L'utilizzo del portale, tramite l'autonomo data-entry delle informazioni sugli eventi da parte del personale comunale, è gratuito in quanto compreso nei servizi di base erogati da CUBI. Per info sulle varie funzionalità disponibili (news-letter automatiche, gestione delle prenotazioni, ecc): www.cosedafare.net Per i Comuni che lo desiderano, l'attività redazionale su CoseDaFare può essere delegata a CUBI tramite l'acquisto di un carnet prepagato da 50 data-entry. Per data-entry si intende la creazione di una scheda evento con tutte le informazioni necessarie per la pubblicazione. Resta in capo al personale comunale, fornire nei tempi e nei modi definiti, le informazioni necessarie ad effettuare il data-entry da parte di Cubi. Il carnet prepagato va esaurito entro 2 anni solari dal momento dell'acquisto.
2	MODALITA di ACQUISIZIONE da parte di Cubi	Il servizio verrà realizzato in economia ed in logica di autoproduzione, con utilizzo di personale e/o collaboratori di CUBI asc
3	COSTO	Per l'acquisto di un carnet 50 data-entry: €300 L'importo comprende la maggiorazione del 10% come contribuzione ai costi generali di Cubi asc. + €100 di costo unatantum ad avvio del servizio. L'unatantum copre i costi relativi alla formazione degli operatori comunali sulle modalità di raccolta e comunicazione delle informazioni da conferire a Cubi e altri settaggi da effettuare sul software. Per queste attività si stima un consumo di tempo lavoro di personale Cubi di 4 ore Gli importi indicati si intendono “iva esclusa”. Il servizio è soggetto ad iva (22%)
4	ITER DI PRIMA ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO	Il servizio è subito erogabile in quanto garantito in autoproduzione (vd rigo 2). L'iter di attivazione può essere avviato in qualsiasi momento, previa sottoscrizione del contratto di servizio, e si compone delle seguenti fasi: A) invio a Cubi della richiesta di attivazione; B) accettazione della richiesta da parte di CUBI con definizione della data di svolgimento del momento formativo (dedicato al personale comunale che dovrà conferire le informazioni) propedeutico all'avvio del servizio (di norma entro 20 gg dalla richiesta); C) avvio del servizio (fino al consumo del credito o alla sua scadenza)
5	ATTIVAZIONE DIFFERITA DEL SERVIZIO	Il presente servizio è subito attivabile secondo le modalità indicate nel rigo precedente.
6	VINCOLI DI ATTIVAZIONE	Nessuno (i Comuni che sottoscrivono il contratto di servizio non sono impegnati a chiederne l'attivazione)
7	VINCOLI DI DURATA MINIMA CONTRATTUALE	Nessuno, in quanto il costo di attivazione del carnet è dovuto al momento dell'ordine e genera un credito a scalare.
8	TERMINI DI PAGAMENTO	Le richieste di pagamento relative a tutti i servizi a domanda di natura strumentale attivati che prevedono costi <i>unatantum</i> (carnet compreso) o forniture di beni in una unica soluzione, verranno inviate – tramite emissione di fattura elettronica - da CUBI alle seguenti date di ogni annualità: 31/3, 30/6, 30/9 e 31/12. Tali fatture faranno riferimento a servizi con pagamento unatantum o forniture di beni effettuate nel trimestre antecedente le scadenze richiamate. I relativi pagamenti dovranno essere effettuati entro 30 gg (dalla data di trasmissione delle fatture). L'imposta di bollo (ove prevista) resta in carico al fruitore del servizio.
9	CONDIZIONI OPERATIVE di CORRETTA EROGAZIONE e FRUIZIONE del SERVIZIO	CUBI si impegna ad effettuare il data-entry entro un tempo massimo di 5 giorni lavorativi da quanto riceve tutte le informazioni necessarie relative all'evento. Il personale comunale si impegna a fornire a CUBI le informazioni necessarie al data-entry non oltre 15 giorni solari dalla data di realizzazione dell'evento (fermo restando che prima tali informazioni vengono fornite, più è efficace il servizio).
10	PENALI	Per ogni data-entry non realizzato da personale Cubi nelle tempistiche concordate (vedi rigo 9), per cause addebitabili a CUBI, potrà essere applicata una penale pari al valore di 1/20 ^a del costo del carnet. Le modalità di erogazione delle penali sono definite all'art. 15 del contratto di servizio
11	ESCLUSIONI	Quanto non espressamente previsto nella presente scheda descrittiva del servizio si intende escluso dalla prestazione in oggetto. In particolare resta in capo al personale comunale, fornire nei tempi e nei modi definiti, tutte le informazioni necessarie ad effettuare il data-entry
12	INDICATORI di SERVIZIO monitorati	Nel report rendicontativo annuale, di cui all'art. 13 del contratto di servizio, verranno fornite almeno le seguenti informazioni: nro di data-entry effettuati e relativa tempistica di inserimento (a partire dalla fornitura delle informazioni); altri dati di utilizzo della piattaforma CdF da parte di utenti registrati con residenza nell'ambito comunale.

B.2) Software professionale per gestione newsletter autonome delle biblioteche (+formazione di base)

1	OGGETTO Del SERVIZIO	Messa a disposizione della singola biblioteca di un software (fruibile via cloud) che permette la gestione professionale di newsletter, sia per l'editing dei contenuti e la scelta dei lay-out, sia per l'efficace gestione delle campagne di distribuzione (evitando mancate consegne a causa di filtri antispam e disponendo di metriche accurate sui feed-back)
2	MODALITA di ACQUISIZIONE da parte di Cubi	Acquisto sul mercato previa aggregazione del fabbisogno tra gli aderenti a Cubi asc
3	STIMA DI COSTO	Valore di aggiudicazione del canone annuo per singolo account (e di eventuali optional) che emergerà della procedura di affidamento. Per adesioni ad annualità avviata, verranno computati esclusivamente i 12^a di utilizzo + €80 di costo unatantum ad avvio del servizio (analisi del fabbisogno della biblioteca, prima configurazione, sessione di addestramento del personale); per tali attività si stima un consumo di tempo lavoro di personale Cubi di 3,5 ore + 10% come contribuzione ai costi generali di Cubi asc Gli importi indicati si intendono "iva esclusa". Il servizio è soggetto ad iva (22%) Stima valore aggiudicazione €200/anno Durata minima contrattuale: 3 anni. Verranno comparate le offerte di diverse soluzioni, tra le quali: MailUp, Brevo, Mailchimp
4	ITER DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO	L'iter di attivazione, previa sottoscrizione del contratto di servizio, si compone delle seguenti fasi: A)Comunicazione di Cubi di avvio dell'aggregazione del fabbisogno entro una scadenza definita (attività realizzata su base annuale); B)messa a punto delle specifiche tecniche di fornitura; C)raccolta adesioni ricevute dai Comuni entro il termine; D)stima del valore della fornitura su base triennale e avvio della procedura ex Codice Contratti; E)analisi delle proposte tecnico/commerciali o offerte; F)formalizzazione dell'affidamento e dei prezzi di aggiudicazione; G)invio degli ordini di attivazione; H)formazione degli operatori; I)attivazione del servizio. A seguito della attivazione del servizio e fino al suo termine, Cubi gestirà: le richieste di pagamento ai Comuni; la gestione dei pagamenti ai fornitori, l'erogazione del servizio di assistenza alle biblioteche (1^a livello tramite HelpDesk Cubi; 2^a livello HelpDesk fornitore).
5	ATTIVAZIONE DIFFERITA DEL SERVIZIO	I Comuni che vorranno aderire in un secondo momento, lo potranno fare nel corso delle campagne di aggregazione del fabbisogno che Cubi annualmente realizzerà (secondo la procedura descritta al rigo 4).
6	VINCOLI DI ATTIVAZIONE	I Comuni che avranno dato riscontro positivo alla fase di aggregazione del fabbisogno (punto C del rigo 4), sono vincolati all'attivazione del servizio (al realizzarsi del punto F del rigo 4). I restanti Comuni (anche se sottoscrittori del contratto di servizio) non hanno alcun vincolo di attivazione.
7	VINCOLI DI DURATA MINIMA CONTRATTUALE	I Comuni che avranno dato riscontro positivo alla fase di aggregazione del fabbisogno (punto C del rigo 4), si impegnano ad una durata contrattuale minima di 3 anni; per attivazioni avviate a meno di 36 mesi dalla scadenza del contratto di servizio, comunque fino al 31.12.2028
8	TERMINI DI PAGAMENTO	Le richieste di pagamento relative a tutti i servizi a domanda di natura strumentale attivati, basati su canoni, verranno inviate – tramite emissione di fattura elettronica - da CUBI in due tranches cumulative alle date 31/3 e 30/9 di ogni annualità e faranno riferimento rispettivamente ai servizi erogati e da erogare nel primo semestre (nella prima fattura) e nel secondo semestre (nella seconda fattura). I relativi pagamenti dovranno essere effettuati entro 30 gg (dalla data di trasmissione delle fatture). L'imposta di bollo (ove prevista) resta in carico al fruitore del servizio.
9	CONDIZIONI OPERATIVE di CORRETTA EROGAZIONE e FRUIZIONE del SERVIZIO	Le parti si impegnano, con fattivo e corretto spirito di collaborazione, a redigere di comune accordo – entro 60 gg dalla prima attivazione del servizio - un documento denominato "Raccomandazioni operative di corretta erogazione/fruizione del servizio" nell'ambito delle quali verranno disciplinati tutti gli aspetti che potranno rendere fluido l'utilizzo del servizio, suddividendone gli oneri tra il personale bibliotecario e la struttura di help-desk e amm.va di Cubi (in tale documento si specificherà ad esempio come/dove condividere materiale formativo sul sw, le check-list da utilizzare prima di attivare una richiesta di assistenza, le caratteristiche hw/sw per la fruizione ottimale del sw, ecc).
10	PENALI	Per ogni situazione che renda non fruibile il servizio, per cause addebitabili a CUBI (anche sulla base di quanto definito nel documento "Raccomandazioni ..." di cui al rigo precedente), potrà essere applicata una penale pari al valore di 1/120 ^a del costo annuo del servizio per ogni giorno di mancata erogazione dello stesso. Le modalità di erogazione delle penali sono definite all'art. 15 del contratto di servizio
11	ESCLUSIONI	Quanto non espressamente previsto nella presente scheda descrittiva del servizio si intende escluso dalla prestazione in oggetto
12	INDICATORI di SERVIZIO monitorati	Nel report rendicontativo annuale, di cui all'art. 13 del contratto di servizio, verranno fornite almeno le seguenti informazioni: nro di campagne effettuate; nro destinatari coinvolti; tasso di lettura newsletter da parte dei destinatari, nro di ticket di assistenza aperti dal personale della biblioteca e loro esito (purché immessi utilizzano il sistema di trouble-ticketing fornito da CUBI alle biblioteche)

B.3) Servizio centralizzato di stampa materiali di comunicazione per le biblioteche

1	OGGETTO Del SERVIZIO	Il servizio si pone l'obiettivo di razionalizzare le prestazioni di stampa di materiali di comunicazione di cui più biblioteche necessitano. Il servizio permette inoltre di centralizzare l'acquisto di materiali promozionali prodotti da terzi (lbbby, Aib, Npl, ecc) connessi ad attività di promozione della lettura in corso nelle biblioteche Cubi.
2	MODALITA di ACQUISIZIONE da parte di Cubi	Acquisto sul mercato previa aggregazione del fabbisogno tra gli aderenti a Cubi asc. La procedura di acquisizione da adottare sarà individuata tra quelle previste dal Codice Contratti (D.Lgs 36/2023) in base alla soglia economica raggiunta in fase di aggregazione del fabbisogno
3	STIMA di COSTO	Valore di aggiudicazione della procedura di affidamento di ogni singolo progetto di stampa
		+ 20% come contribuzione ai costi generali di Cubi asc
		Il servizio è avviabile a fronte di almeno 5 biblioteche interessate al singolo progetto di stampa (con file di stampa e tempistiche di consegna uniformi). I parametri economici sopra-riportati hanno la funzione di rendere esplicita la costruzione del costo finale, più che definire una esatta previsione di spesa. Si tratta infatti di una attività difficilmente standardizzabile, vista la varietà possibile dei progetti di stampa; per limitarne la variabilità, l'attività sarà focalizzata principalmente su articoli di formati standard principalmente delle seguenti tipologie: brochure piegate in ante, card fronte-retro, locandine (A3, A2). Il servizio può includere (a fronte di extra) la progettazione grafica o essere limitato alla sola stampa (quando si ha già a disposizione un file di stampa professionale).
		Gli importi indicati si intendono "iva esclusa". Il servizio è soggetto ad iva (22%)
4	ITER DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO (nelle more della aggiudicazione)	L'iter di attivazione, previa sottoscrizione del contratto di servizio, si compone delle seguenti fasi: A) Comunicazione periodica di Cubi di avvio dell'aggregazione del fabbisogno su uno specifico progetto di stampa con relativa stima dei costi massimi (definendo un termine temporale di adesione); B) messa a punto delle specifiche tecniche di fornitura; C) raccolta adesioni ricevute dai Comuni entro il termine e verifica di raggiungimento delle adesioni minime necessarie; D) stima del valore della fornitura e avvio della procedura ex Codice Contratti; E) analisi delle proposte tecnico/commerciali o offerte; F) formalizzazione dell'affidamento e dei prezzi di aggiudicazione; G) invio dell'ordine di fornitura all'aggiudicatario; H) consegna della merce a Cubi con effettuazione di test di conformità; I) consegna della merce alle biblioteche. A seguito della fornitura, Cubi gestirà: le richieste di pagamento ai Comuni; la gestione dei pagamenti verso il fornitore.
5	ITER di ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO (ad aggiudicazione avvenuta)	Vista la natura della fornitura, non è possibile accogliere richieste aggiuntive posticipate per un medesimo progetto di stampa, salvo dare luogo ad un ulteriore tiratura (purché si raggiungono almeno 5 richieste).
6	VINCOLI DI ATTIVAZIONE	I Comuni che avranno dato riscontro positivo alla fase di aggregazione del fabbisogno (punto C del rigo 4), sono vincolati all'attivazione del servizio (al realizzarsi del punto F del rigo 4). I restanti Comuni (anche se sottoscrittori del contratto di servizio) non hanno alcun vincolo di attivazione.
7	VINCOLI DI DURATA MINIMA CONTRATTUALE	Nessuno.
8	TERMINI DI PAGAMENTO	Le richieste di pagamento relative a tutti i servizi a domanda di natura strumentale attivati che prevedono costi <i>unatantum</i> o forniture di beni in una unica soluzione, verranno inviate – tramite emissione di fattura elettronica - da CUBI alle seguenti date di ogni annualità: 31/3, 30/6, 30/9 e 31/12. Tali fatture faranno riferimento a servizi con pagamento unatantum o forniture di beni effettuate nel trimestre antecedente le scadenze richiamate. I relativi pagamenti dovranno essere effettuati entro 30 gg (dalla data di trasmissione delle fatture). L'imposta di bollo (ove prevista) resta in carico al fruitore del servizio.
9	CONDIZIONI OPERATIVE di CORRETTA EROGAZIONE e FRUIZIONE del SERVIZIO	Nulla da segnalare
10	PENALI	Non previste in quanto CUBI effettuerà (prima di consegnare la merce alla biblioteca) un test di conformità rispetto alla bozza definitiva di cui si è data conferma di stampa al fornitore; in caso di non conformità Cubi rifiuterà la merce; in tal caso non chiederà il pagamento al Comune affidante fino all'attuarsi di una fornitura conforme.
11	ESCLUSIONI	Quanto non espressamente previsto nella presente scheda descrittiva del servizio si intende escluso dalla prestazione in oggetto.
12	INDICATORI di SERVIZIO monitorati	Fornitura di nro 1 report conclusivo di fornitura
13	ALTRE INFORMAZIONI	Nulla da segnalare