



**CAPITOLATO SPECIALE PRESTAZIONALE RELATIVO
ALL'ACCORDO QUADRO PER LA FORNITURA DI
MATERIALE DOCUMENTARIO PER LE BIBLIOTECHE
ASSOCIATE AI SISTEMI BIBLIOTECARI
“OVEST MANTOVANO”, “LEGENDA” E “GRANDE
MANTOVA”**

Durata: 3 anni

CIG 709802210E

PREMESSA

Nell'ambito del territorio provinciale mantovano sono attive n. 66 biblioteche coordinate da tre Sistemi Bibliotecari: il Sistema bibliotecario Grande Mantova, il Sistema bibliotecario Legenda e il Sistema bibliotecario Ovest Mantovano, ciascuno costituito su base territoriale.

L'attività dei predetti Sistemi bibliotecari prevede la gestione in modo coordinato dei servizi bibliotecari, la definizione delle dinamiche e delle strategie di sviluppo e il coordinamento dei programmi delle biblioteche associate, ivi compreso, con ruolo strategico, l'acquisto coordinato di libri e documenti per la costruzione di un patrimonio documentario collettivo.

I Sistemi bibliotecari hanno un centro amministrativo di riferimento per le loro attività. Tale centro, denominato Centro Sistema, è così individuato:

- *Sistema Bibliotecario Grande Mantova - Comune di Mantova;*
- *Sistema Bibliotecario Legenda - Consorzio Oltrepò Mantovano;*
- *Sistema Bibliotecario Ovest Mantovano – Comune di Castiglione delle Stiviere.*

Ogni Sistema ha altresì un Centro operativo così individuato:

Per il **Sistema bibliotecario "Ovest Mantovano"**: Biblioteca comunale di Asola, Via Ziacchi 4, 46041 Asola (MN);

Per il **Sistema bibliotecario "Legenda"**: Biblioteca comunale di San Benedetto Po, via Dugoni 9/B, 46027 San Benedetto Po (MN);

Per il **Sistema bibliotecario "Grande Mantova"**: Biblioteca Mediateca G. Baratta, Corso Garibaldi 88, 46100 Mantova.

Ciascuno dei sistemi bibliotecari rappresenta le biblioteche dei comuni insistenti nel territorio di rispettiva competenza, come di seguito precisato:

Sistema Bibliotecario Grande Mantova

COMUNE
BAGNOLO SAN VITO
BIGARELLO
BORGO VIRGILIO
CASTEL D'ARIO
CASTELBELFORTE
CASTELLUCCHIO
CURTATONE
MANTOVA
MARMIROLO
PORTO MANTOVANO
RODIGO
RONCOFERRARO
ROVERBELLA
SAN GIORGIO DI MANTOVA
VILLIMPENTA

Sistema Bibliotecario Legenda

COMUNE
BORGOFRANCO SUL PO
CARBONARA DI PO
FELONICA
GONZAGA

MAGNACAVALLO
MOGLIA
OSTIGLIA
PEGOGNAGA
PIEVE DI CORIANO
POGGIO RUSCO
QUINGENTOLE
QUISTELLO
REVERE
SAN BENEDETTO PO
SAN GIACOMO d/SEGNATE
SAN GIOVANNI DEL DOSSO
SCHIVENOGLIA
SERMIDE
SUSTINENTE
SUZZARA
VILLA POMA

Sistema Bibliotecario Ovest Mantovano

COMUNE
ACQUANEGRA SUL CHIESE
ASOLA
BOZZOLO
CANNETO SULL'OGLIO
CASALMORO
CASALOLDO
CASALROMANO
CASTEL GOFFREDO
CASTIGLIONE DELLE STIVIERE
CAVRIANA
COMMESSAGGIO
DOSOLO
GAZOLDO DEGLI IPPOLITI
GAZZUOLO
GOITO
GUIDIZZOLO
MARCARIA
MARIANA MANTOVANA
MEDOLE
MONZAMBANO
NOGAROLE ROCCA
PIUBEGA
POMPONESCO
PONTI SUL MINCIO
RIVAROLO MANTOVANO
SABBIONETA
SAN MARTINO D/ARGINE
SOLFERINO
VIADANA
VOLTA MANTOVANA

Il Comune di Mantova è stato delegato, attraverso apposita Convenzione, dai Sistemi bibliotecari "Grande Mantova", "Legenda" ed "Ovest Mantovano", nonché dai singoli comuni con propri atti dirigenziali a

svolgere, ai sensi art. 30 punto 4 TUEL 267/2000, in qualità di stazione appaltante, la procedura di gara, per la fornitura di materiale documentario per le biblioteche associate.

Ciò posto il Comune di Mantova agirà, provvedendo all'esperienza della gara per la conclusione di un accordo quadro ex art. 54 D. Lgs. 50/2016 con un unico operatore economico per l'individuazione del fornitore documentario.

La fornitura potrà comprendere anche materiali multimediali in misura massima stimata del 5% della base d'asta, consistente in film(DVD) e musica (CD/DVD); inoltre libri in lingua straniera, libri di case editrici straniere, ebook e grandi opere (enciclopedie generali), qualora lo si ritenesse conveniente o opportuno. La stazione appaltante ed i comuni aderenti alla presente procedura si riservano di acquisire tali materiali mediante affidamenti specifici dall'operatore economico aggiudicatario.

L'accordo quadro prevede la predisposizione di contratti applicativi da parte dei soggetti aderenti (appalti specifici) che attraverso singoli provvedimenti di spesa e relativi CIG derivati (determine di impegno), indicheranno l'entità della fornitura richiesta.

Il singolo contratto diverrà vincolante e operativo dal momento dell'invio dell'ordine di fornitura all'operatore economico aggiudicatario.

Ne deriva che i rapporti di carattere contrattuale, economico e di gestione con la Ditta aggiudicataria saranno tenuti dalle singole biblioteche associate e dal Sistema Bibliotecario Grande Mantova, attraverso il Comune centro Sistema, alle condizioni offerte ed accettate dalla Stazione appaltante.

Di conseguenza gli ordinativi e il pagamento delle forniture saranno a carico di ciascun Comune e al Sistema Grande Mantova aderenti alla presente procedura per gli acquisti di propria competenza.

Sulla base della predetta organizzazione l'acquisto di materiale documentario potrà essere effettuato sia dalle singole biblioteche e dal Sistema Grande Mantova; a tal fine, si provvederà a comunicare per ogni biblioteca aderente il referente per la formalizzazione degli accordi e comunicazioni relative alle forniture.

Il presente capitolato definisce le condizioni contrattuali che resteranno in vigore per il periodo di validità dell'accordo quadro e che regoleranno i successivi contratti/ordinativi derivati.

In particolare sono stabiliti:

- la tipologia di fornitura;
- la durata dell'accordo quadro;
- il tetto di spesa complessiva entro il quale possono essere affidate le forniture.

1. OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

La presente gara ha come oggetto l'acquisto di materiale documentario e relativi servizi così articolato:

a) servizio di informazione bibliografica, costantemente aggiornato, relativo a tutte le novità editoriali immesse sul mercato. Tale servizio deve essere necessariamente espletato, per tutte le biblioteche associate, con modalità di comunicazione telematica e deve avvenire, al minimo, con cadenza settimanale;

b) servizio periodico di visione di novità librerie per adulti e per ragazzi secondo le modalità di cui al successivo art. 7.2;

c) fornitura di materiale documentario, sia in base al servizio di informazione bibliografica e di visione novità, sia con scelta da catalogo, secondo le modalità di consegna di seguito indicate.

E' fatta salva la facoltà per le biblioteche di ordinare comunque presso la Ditta contraente: materiali multimediali (DVD), libri in lingua straniera, libri di case editrici straniere, documenti musicali (CD/DVD), e-book e grandi opere (enciclopedie generali), qualora lo si ritenesse conveniente o opportuno, e secondo la normativa vigente.

La Ditta aggiudicataria deve essere in grado di fornire tutte le pubblicazioni disponibili in commercio di tutte le case editrici distribuite in Italia.

2. CODICI DELL'ACCORDO QUADRO

Per la fornitura di materiale librario: CPV 22113000-5

3. LUOGO DI CONSEGNA DELLE FORNITURE

3.1 Fornitura di materiale in visione

La consegna dei documenti prenotati per il servizio di visione delle novità librarie, di cui al successivo paragrafo 7.2 dovrà essere effettuata presso il Centro operativo del Sistema Bibliotecario Grande Mantova, ubicato presso la Biblioteca Mediateca G. Baratta, Corso Garibaldi 88, 46100 Mantova.

3.2 Fornitura di materiale ordinato

La fornitura e consegna dei materiali ordinati dovrà essere effettuata presso le sedi delle rispettive biblioteche ordinanti o presso i Centri operativi territoriali del Sistema bibliotecario di pertinenza (Biblioteca G. Baratta di Mantova, Biblioteca di Asola, Biblioteca di San Benedetto Po).

4. DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

L'accordo quadro avrà durata pari ad anni tre, ed inizierà a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.

L'accordo cesserà comunque di produrre effetti nel caso in cui, prima della scadenza contrattuale, venisse raggiunto l'importo massimo dell'accordo quadro.

Ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs. 50/2016, il contratto potrà essere prorogato prima del termine di scadenza del triennio per la durata necessaria alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

In tal caso l'appaltatore è tenuto all'esecuzione delle forniture agli stessi prezzi, patti e condizioni previste nel contratto originario, fino alla data di sottoscrizione del contratto da parte del nuovo aggiudicatario e, comunque, per un periodo non superiore a sei mesi dalla data di scadenza dell'accordo quadro.

Nel caso in cui ci si avvalga dell'opzione di proroga l'Amministrazione ne darà comunicazione mediante PEC o altro mezzo all'appaltatore entro due mesi antecedenti la scadenza dell'accordo quadro indicata in contratto.

5. IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo presunto riferito al triennio per la fornitura descritta al precedente art. 3, comprensivo di tutti gli oneri, ammonta a **€975.801,50 (iva inclusa) così suddiviso:**

Euro 834.310,28 (iva assolta dall'editore ai sensi dell'art. 74 , c. 1 lettera c, del DPR 633/72 e smi) .

Euro 39.991,87 per materiale multimediale con Iva 22 %

Euro 75.984,54 per servizi con Iva 22%

Euro 950.286,69 TOTALE IMPONIBILE contrattuale.

Tale importo è determinato dalla somma degli stanziamenti delle singole amministrazioni e del Sistema bibliotecario Grande Mantova (art. 6 del presente Capitolato) e rappresenta sia l'ammontare delle tre

annualità sia quello complessivo delle forniture a beneficio delle singole biblioteche per il periodo contrattuale.

Il prezzo del corrispettivo è comprensivo di tutti gli oneri a carico del soggetto aggiudicatario per la consegna della fornitura secondo la modalità dettagliatamente indicate nel presente Capitolato Speciale Prestazionale.

Si dà atto che le economie derivanti dallo sconto proposto dalla ditta aggiudicataria saranno integralmente destinate all'acquisto di ulteriori documenti nei limiti degli stanziamenti indicati all'art. 6 per ciascuno degli enti aderenti alla procedura.

Ciascuno degli importi complessivi messi a gara, così come di seguito espressi, potrà essere ridotto o aumentato del 20% ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'impresa aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.(art.106 comma 12 del D. L50/2016).

Costi della sicurezza Euro 0,00.

L'attività non comporta rischi di interferenze trattandosi di mera fornitura (art. 26 comma 5 del D. Lgs. n. 81/2008 e Determinazione n.3 del 05/03/2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture").

6. SOMME STANZIATE PER IL PRESENTE AFFIDAMENTO

Di seguito si riporta l'elenco dei Comuni aderenti e delle somme stanziare da ciascuno di essi per la fornitura in oggetto. Tali somme costituiscono gli importi delle forniture documentarie che la Ditta aggiudicataria dovrà espletare a beneficio delle singole amministrazioni, nel rispetto delle *condizioni contrattuali derivanti dal presente Capitolato e dall'offerta di aggiudicazione*:

QUOTE FORNITURE DOCUMENTARIE PER ANNUALITÀ DEL CONTRATTO

OVEST MANTOVANO	1a annualità	2a annualità	3a annualità	TOTALE	NOTE
ACQUANEGRA	€ 2.804,00	€ 2.804,00	€ 2.804,00	€ 8.412,00	
ASOLA	€ 9.643,45	€ 9.643,45	€ 9.643,45	€ 28.930,35	
BOZZOLO	€ 3.973,85	€ 3.973,85	€ 3.973,85	€ 11.921,55	
CANNETO	€ 4.232,25	€ 4.232,25	€ 4.232,25	€ 12.696,75	
CASALMORO	€ 2.140,35	€ 2.140,35	€ 2.140,35	€ 6.421,05	
CASALOLDO	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 7.500,00	
CASALROMANO	€ 1.421,20	€ 1.421,20	€ 1.421,20	€ 4.263,60	
CASTEL GOFFREDO	€ 11.919,65	€ 11.919,65	€ 11.919,65	€ 35.758,95	
CASTIGLIONE	€ 15.000,00	€ 18.000,00	€ 18.000,00	€ 51.000,00	
CAVRIANA	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 12.000,00	
COMMESSAGGIO	€ 1.039,30	€ 1.039,30	€ 1.039,30	€ 3.117,90	
DOSOLO	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 3.000,00	
GAZZUOLO	€ 2.207,00	€ 2.207,00	€ 2.207,00	€ 6.621,00	
GOITO	€ 9.850,00	€ 9.850,00	€ 9.850,00	€ 29.550,00	
GUIDIZZOLO	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 21.000,00	
MARCARIA	€ 6.340,30	€ 6.340,30	€ 6.340,30	€ 19.020,90	
MEDOLE	€ 3.860,80	€ 3.860,80	€ 3.860,80	€ 11.582,40	Unione Comuni Castelli Morenici
PONTI SUL MINCIO	€ 2.239,15	€ 2.239,15	€ 2.239,15	€ 6.717,45	Unione Comuni Castelli Morenici
MONZAMBANO	€ 4.630,00	€ 4.630,00	€ 4.630,00	€ 13.890,00	
SABBIONETA	€ 4.038,45	€ 4.038,45	€ 4.038,45	€ 12.115,35	
S. MARTINO D/ARGINE	€ 1.663,45	€ 1.663,45	€ 1.663,45	€ 4.990,35	
SOLFERINO	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 12.000,00	
VIADANA	€ 16.650,00	€ 16.650,00	€ 16.650,00	€ 49.950,00	
VOLTA MANTOVANA	€ 6.800,00	€ 6.600,00	€ 7.000,00	€ 20.400,00	

GAZOLDO D. IPPOLITI	€ 2.887,05	€ 2.887,05	€ 2.887,05	€ 8.661,15	Unione Comuni delle Torri
MARIANA MANTOVANA	€ 698,25	€ 698,25	€ 698,25	€ 2.094,75	Unione Comuni delle Torri
PIUBEGA	€ 1.614,05	€ 1.614,05	€ 1.614,05	€ 4.842,15	
NOGAROLE ROCCA	€ 3.462,00	€ 3.462,00	€ 3.462,00	€ 10.386,00	
POMPONESCO	€ 1.615,95	€ 1.615,95	€ 1.615,95	€ 4.847,85	
TOTALE OVEST MANTOVANO	€ 139.230,50	€ 142.030,50	€ 142.430,50	€423.691,50	
LEGENDA					
FELONICA	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 1.500,00	
S. BENEDETTO PO	€ 6.600,00	€ 6.600,00	€ 6.600,00	€ 19.800,00	
OSTIGLIA	€ 6.200,00	€ 6.200,00	€ 6.200,00	€ 18.600,00	
SUZZARA	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 30.000,00	
POGGIO RUSCO	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 15.000,00	
REVERE	€ 900,00	€ 900,00	€ 900,00	€ 2.700,00	
MOGLIA	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 9.000,00	
SUSTINENTE	€ 1.320,00	€ 1.320,00	€ 1.320,00	€ 3.960,00	
SAN GIACOMO	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 3.000,00	
VILLA POMA	€ 1.400,00	€ 1.400,00	€ 1.400,00	€ 4.200,00	
QUISTELLO	€ 3.200,00	€ 3.200,00	€ 3.200,00	€ 9.600,00	
PEGOGNAGA	€ 3.200,00	€ 3.200,00	€ 3.200,00	€ 9.600,00	
GONZAGA	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 9.000,00	
MAGNACAVALLO	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00	€ 2.400,00	
BORGOFRANCO	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 1.500,00	
SERMIDE	€ 8.800,00	€ 8.800,00	€ 8.800,00	€ 26.400,00	
SCHIVENOGLIA	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00	€ 2.400,00	
QUINGENTOLE	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 1.500,00	
PIEVE DI CORIANO	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00	€ 1.200,00	
TOTALE LEGENDA	€ 57.120,00	€ 57.120,00	€ 57.120,00	€171.360,00	
GRANDE MANTOVA					
BAGNOLO S. VITO	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 9.000,00	
BIGARELLO	€ 250,00	€ 250,00	€ 250,00	€ 750,00	
BORGO VIRGILIO	€ 4.300,00	€ 4.300,00	€ 4.300,00	€ 12.900,00	
CASTEL D'ARIO	€ 700,00	€ 800,00	€ 800,00	€ 2.300,00	
CASTELBELFORTE	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 1.500,00	
CASTELLUCCHIO	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 3.000,00	
CURTATONE	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 4.500,00	
MANTOVA	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 240.000,00	
MARMIROLO	€ 3.200,00	€ 3.200,00	€ 3.200,00	€ 9.600,00	
PORTO MANTOVANO	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 21.000,00	
RODIGO	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 3.000,00	
RONCOFERRARO	€ 1.800,00	€ 1.800,00	€ 1.800,00	€ 5.400,00	
ROVERBELLA	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 3.000,00	
SAN GIORGIO DI MANTOVA	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 24.000,00	
VILLIMPENTA	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00	€ 1.800,00	
SISTEMA GRANDE MANTOVA	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 39.000,00	
TOTALE GRANDE	€ 126.850,00	€ 126.950,00	€ 126.950,00		

MANTOVA				€380.750,00	
TOTALI GENERALI	€ 323.200,50	€ 326.100,50	€ 326.500,50	€975.801,50	

7. MODALITÀ DI ESECUZIONE

7.1. Servizio di informazione bibliografica

a) La ditta aggiudicataria deve mettere a disposizione degli enti partecipanti l'elenco, costantemente aggiornato, con cadenza minima settimanale, di tutte le novità editoriali immesse sul mercato nel periodo di riferimento. Sono esclusi dal servizio di informazione bibliografica i soli testi scolastici. L'Impresa affidataria dovrà garantire l'informazione bibliografica relativa, al minimo, a n. 20.000 titoli-novità annui ed un quantitativo minimo di n. 300 nuove registrazioni settimanali. Gli elenchi delle novità editoriali, comprensivi di tutti gli elementi editoriali e catalografici in appresso descritti, dovranno essere disponibili tanto per la ricerca e la consultazione, quanto per il download in formato modificabile.

b) Il suddetto elenco dovrà essere composto da schede bibliografiche contenenti tutti i seguenti elementi descrittivi minimi:

- Il numero ISBN;
- L'editore;
- L'autore;
- Il titolo;
- La collana;
- Il prezzo di copertina;
- Il prezzo scontato secondo le condizioni contrattuali di aggiudicazione;
- Abstract o quarta di copertina;
- Immagine di copertina.

c) Elementi catalografici obbligatori

- La ditta aggiudicataria dovrà garantire i seguenti elementi catalografici obbligatori:
- classificazione decimale Dewey, per i libri di principale interesse editoriale con riferimento al numero minimo di titoli settimanale per cui si rende disponibile;
- genere editoriale (narrativa, manuale, saggio, repertorio, romanzo, biografie, cataloghi, libri cartonati, libri per ragazzi, atlanti, et al.), per i libri di principale interesse editoriale con riferimento al numero minimo di titoli settimanale per cui si rende disponibile;
- per i libri per ragazzi: fascia d'età di riferimento, per i libri di principale interesse editoriale con riferimento al numero minimo di titoli settimanale per cui si rende disponibile;
- per la saggistica: soggetto secondo BNCI, per i libri di principale interesse editoriale con riferimento al numero minimo di titoli settimanale per cui si rende disponibile;
- per la saggistica: livello di specializzazione, per i libri di principale interesse editoriale con riferimento al numero minimo di titoli settimanale per cui si rende disponibile;
- ricerca libera per parole;
- ricerca per collana.

d) Il servizio di informazione bibliografica dovrà presentare le seguenti caratteristiche:

- 1) essere espletato on-line mediante accesso al sito web della Ditta aggiudicataria;
- 2) prevedere, al minimo, le seguenti possibilità di ricerca bibliografica: per ISBN, editore, autore, titolo, ed un livello minimo di suddivisione per libri per ragazzi, narrativa adulti, saggistica adulti suddivisa per prime dieci classi Dewey;

- 3) consentire la registrazione e la gestione on-line degli ordinativi delle singole biblioteche e dei sistemi bibliotecari;
- 4) consentire, ad ogni biblioteca associata, la visualizzazione, aggiornata in tempo reale, delle prenotazioni e degli ordinativi effettuati dalle altre biblioteche aderenti ai sistemi bibliotecari "Ovest Mantovano", "Legenda" e "Grande Mantova";
- 5) garantire ai sistemi bibliotecari ed alle biblioteche associate un livello di accesso specifico finalizzato alla selezione e prenotazione dei titoli per il servizio visione novità di cui al successivo paragrafo 7.2
- 6) garantire ai sistemi bibliotecari un livello di amministrazione del sistema informativo che consenta pieno accesso a tutte le funzionalità delle proprie biblioteche associate, con possibilità di aggregazione e di visualizzazione cumulativa dei dati relativi all'acquisto;
- 7) prevedere, oltre alle informazioni sull'editato, anche anteprime sui volumi di prossima pubblicazione;
- 8) garantire la possibilità di scaricare, in formato modificabile dal sito del fornitore, con l'autorizzazione ad utilizzarli secondo la normativa vigente sul diritto d'autore, l'abstract, le immagini di copertina e le informazioni editoriali dei libri acquistati;
- 9) La ditta affidataria dovrà garantire una procedura informatizzata che consenta la registrazione e la gestione delle opere trattenute e/o prenotate dalle singole biblioteche nel corso della riunione d'acquisto.

Tutti gli oneri e spese relativi all'eventuale acquisto, manutenzione, sviluppo ed aggiornamento software sono a carico della Ditta affidataria.

7.2 Servizio di visione delle novità documentarie

I sistemi bibliotecari della provincia di Mantova praticano il coordinamento dell'acquisto librario per mezzo delle cosiddette "riunioni d'acquisto". Le riunioni d'acquisto coordinato consistono di incontri periodici, dalla cadenza media mensile, in cui i bibliotecari visionano fisicamente le novità editoriali del mese precedente ed operano le loro scelte d'acquisto, tanto utilizzando fondi del proprio bilancio quanto attingendo a stanziamenti dedicati del Sistema bibliotecario di appartenenza.

Tale procedura coordinata di acquisto presenta l'articolazione dettagliata di seguito:

a) I Sistemi bibliotecari, in forma unitaria e coordinata, provvedono a selezionare l'elenco dei titoli delle novità librarie e le quantità per ciascun titolo che dovranno essere presentate in visione presso il Centro operativo della Rete bibliotecaria sito presso la Biblioteca "Gino Baratta" di Mantova, come sopra evidenziata. La ditta dovrà ugualmente consentire alle singole biblioteche la possibilità di selezionare e prenotare titoli per la "visione novità" per il proprio Sistema di appartenenza, garantendo in particolare l'informazione bibliografica per un quantitativo minimo di n. 600 nuove registrazioni settimanali.

b) Tale elenco sarà redatto, con almeno n. 3 (tre) giorni di anticipo rispetto alla data fissata per la riunione d'acquisto, sulla base del servizio di informazione bibliografica di cui al precedente paragrafo 7.1.

c) Le quantità di documenti richiesti per le riunioni d'acquisto unitarie dei Sistemi bibliotecari sono così stimate: ca. n. 700 titoli per eventuali ca. n. 800 copie;

d) I Sistemi bibliotecari avranno facoltà di richiedere cumulativamente in visione fino ad un massimo di n. 1.000 titoli e totali n. 1600 copie mensili.

e) Per tutti i titoli è comunque fatta salva la possibilità per le biblioteche di procedere con ordini di fornitura autonomi secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 7.3.

f) La consegna dei titoli delle novità editoriali richiesti in visione dovrà avvenire, rispettando la cadenza e il calendario preventivamente concordati con i sistemi bibliotecari, presso la Biblioteca "Gino Baratta" di Mantova, quale sede operativa unitaria dei Sistemi bibliotecari. È facoltà dei Sistemi bibliotecari richiedere la consegna, in tutto o in parte, dei libri prenotati per la "visione novità" distintamente da ciascun Sistema bibliotecario, presso il proprio Centro operativo (Biblioteca di Asola, Biblioteca di San Benedetto Po e Biblioteca Baratta).

g) In ogni caso, la consegna dei documenti in “visione novità” dovrà avvenire, con mezzi propri della ditta aggiudicataria e senza alcun onere aggiuntivo, tre giorni prima la riunione d’acquisto **entro le ore 18.00**, per consentire al personale incaricato la sua corretta predisposizione. La ditta è comunque tenuta a garantire la disponibilità dei materiali consegnati per la “visione novità” al minimo per n. 20 (venti) giorni, salvo diversa indicazione dei Sistemi bibliotecari.

h) Le novità librarie consegnate dovranno essere suddivise, al minimo, in: narrativa adulti – saggistica adulti – libri per ragazzi.

i) I Sistemi bibliotecari, nell'ambito del coordinamento unitario dell'acquisto librario, concordano con la ditta aggiudicataria le date delle consegne dei volumi per le riunioni d’acquisto e ne stabiliscono il calendario, nel limite massimo **di n. 12 (dodici) riunioni di acquisto** annuali per l'intera Rete bibliotecaria. Tali date potranno subire modifiche e variazioni, tanto temporanee quanto permanenti, in considerazione delle esigenze di servizio delle biblioteche associate e di ogni altra eventualità che avesse a verificarsi. **Tali modifiche e variazioni possono comportare la temporanea sospensione del servizio o la sua cessazione.** La ditta aggiudicataria è comunque tenuta ad uniformarsi alle disposizioni del Sistema bibliotecario competente.

l) I Sistemi bibliotecari possono richiedere la fornitura in visione di tutte le pubblicazioni in commercio riguardanti soggetti, temi o discipline, nonché editori o settori editoriali particolari, con specifico riferimento ai cosiddetti “piccoli editori”.

m) Parte delle pubblicazioni in “visione novità” saranno acquisite dalle biblioteche. I libri resi saranno lasciati a disposizione della ditta per il ritiro.

n) La ditta affidataria dovrà garantire una procedura informatizzata che consenta la registrazione e la gestione delle opere trattenute e/o prenotate dalle singole biblioteche nel corso della riunione d’acquisto, senza alcun onere per i Sistemi bibliotecari o per le biblioteche associate. Tale procedura dovrà obbligatoriamente essere espletata on-line, mediante accesso diretto al catalogo editoriale della ditta ed al sistema di gestione dell’acquisto sul web.

7.3 Fornitura del materiale documentario

La fornitura di materiale documentari dovrà essere svolta secondo le seguenti condizioni:

a) Le biblioteche invieranno i propri ordinativi di fornitura direttamente alla ditta aggiudicataria.

b) I Sistemi bibliotecari hanno piena facoltà di provvedere all’inoltro di ordini di fornitura per conto delle biblioteche di propria pertinenza.

c) Sia le biblioteche che i Sistemi bibliotecari potranno inoltrare ordinativi di fornitura anche tramite fax o posta elettronica, oltre al sistema di ordinativi informatizzato;

d) I documenti ordinati dovranno essere consegnati presso le sedi delle rispettive biblioteche ordinanti. E’ fatta salva la possibilità della singola biblioteca e dei sistemi bibliotecari richiedere la consegna dei materiali ordinati – in tutto o in parte – presso i propri Centri operativi.

e) Gli ordini dovranno essere consegnati entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data di invio dell’ordine.

f) Qualora, per qualsiasi motivo, avessero a verificarsi ritardi rispetto alla tempistica di cui sopra, il fornitore è tenuto a darne immediata comunicazione alla biblioteca ordinante ed al Sistema bibliotecario di pertinenza. La biblioteca ordinante avrà, in tal caso, facoltà di annullare l’ordinativo.

g) Qualora uno o più titoli ordinati risultassero esauriti e/o fuori commercio, il fornitore è tenuto a darne immediata comunicazione alla biblioteca ordinante ed al Sistema bibliotecario di pertinenza.

h) Qualora siano stati inviati libri difettosi, danneggiati, o doppi non ordinati, il fornitore garantirà il diritto di resa, anche se sui documenti sono state applicate etichette o appositi timbri. La resa deve essere possibile anche in caso di ordini errati da parte delle biblioteche o dei Sistemi, purché in questo caso i documenti non siano stati timbrati o etichettati. La sostituzione dei materiali resi deve avvenire nel termine massimo di 15 (quindici) giorni.

i) È fatta salva la possibilità, per ogni biblioteca e/o Sistema bibliotecario, di ricevere presso la propria sede, titoli in visione.

7.4 Ordini di fornitura: specifiche tecnico-gestionali

La modalità proposta per l'esecuzione degli ordinativi di fornitura deve consentire:

a) il controllo on-line in tempo reale della disponibilità del documento secondo le seguenti specifiche:

1. numero di volumi in giacenza per ciascun titolo presso i magazzini del fornitore;
2. reperibilità certa del documento presso l'editore o altra fonte;
3. titolo esaurito o fuori commercio.

b) il controllo on-line dello stato degli ordini secondo le specifiche di seguito elencate:

1. ordini in corso di esecuzione;
2. ordini pronti per la spedizione;
3. ordini in ritardo;
4. ordine consegnato e/o trattenuto;
5. ordine cancellato per indisponibilità documento;
6. ordine annullato o reso dalla biblioteca;

c) il controllo on-line della posizione amministrativa degli ordini secondo le specifiche di seguito elencate:

1. elenco dell'ordinato e non ancora consegnato con prezzi effettivi con riferimento alla data ordine;
2. elenco volumi trattenuti e/o consegnati e non fatturati con prezzi effettivi con riferimento al documento e alla data di spedizione;
3. elenco volumi fatturati con prezzi effettivi con riferimento all'identificativo e alla data fattura;

d) il controllo on-line della situazione contabile secondo le specifiche di seguito elencate:

1. somma dei prezzi effettivi dei titoli ordinati per ciascun ordine;
2. somma dei prezzi effettivi dei volumi trattenuti e/o consegnati e non fatturati;
3. somma dei prezzi effettivi dei titoli fatturati;
4. somma dei prezzi effettivi del totale ordinato e/o trattenuto composto da: titoli ordinati in corso di esecuzione, titoli trattenuti o già consegnati in attesa di fatturazione, titoli già fatturati;

e) la gestione contabile della spesa, di cui al precedente punto d), in base agli atti amministrativi di impegno di spesa effettivamente assunti dalle amministrazioni aderenti;

f) la possibilità di esportare report in formato excel di tutte le fasi di individuazione e scelta del libro e di lavorazione dell'ordine, in particolare:

1. l'elenco dei risultati dalla ricerca bibliografica;
2. l'elenco dei titoli presenti in carrello;
3. l'elenco dei titoli ordinati e non consegnati;
4. l'elenco dei libri consegnati per ciascuna bolla di consegna;

5. l'elenco dei libri fatturati.

7.5 SERVIZI AGGIUNTIVI SOTTOSCRITTI IN SEDE DI OFFERTA TECNICA

I servizi aggiuntivi e gli elementi qualitativi offerti e sottoscritti in sede di offerta tecnica, come espressamente articolati **nel Disciplinare di gara**, costituiscono parimenti formale impegno per la ditta aggiudicataria e come tali sono integralmente recepiti nei contratti.

8. OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO

L'impresa aggiudicataria si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria nelle località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni apportate ai rispettivi contratti collettivi, nel rispetto di quanto stabilito dal Codice dei Contratti D. Lgs. 50/2016 art.97 comma 5 lettera d).

L'impresa aggiudicataria si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro eventuale scadenza e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa per tutto il periodo di validità del contratto.

L'impresa aggiudicataria è tenuta altresì all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, le norme in materia di sicurezza sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

L'impresa si obbliga ad onorare i doveri concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse e i conseguenti adempimenti secondo la legislazione italiana.

9. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

Il Comune di Mantova e i comuni aderenti all'accordo quadro si impegnano secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 all'attuazione delle misure e degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro che incidono sull'attività lavorativa oggetto dell'accordo quadro e che richiedono la tutela sia dei lavoratori che di altri soggetti che operano o che comunque sono presenti nel medesimo ambiente di lavoro.

Il Comune di Mantova e i comuni aderenti all'accordo quadro, ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, si impegnano ad attuare tutti i comportamenti necessari affinché tutte le operazioni oggetto del presente appalto si possano svolgere nel rispetto delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e, comunque, in condizioni di piena sicurezza per la salute e per l'igiene del personale della Ditta aggiudicataria o da essa delegata. Si impegnano a garantire un accesso libero, agevole e sicuro alle zone di consegna dei materiali da parte del personale della Ditta aggiudicataria e di coloro che quest'ultima saranno delegati a farlo.

Relativamente agli obblighi posti in capo alla stazione appaltante dall'art. 26 del D. Lgs. 81/08 a norma del comma 3 bis del citato articolo si rileva che trattandosi di mera fornitura di materiali non sussiste la necessità di elaborare il DUVRI (Documento di valutazione dei Rischi da Interferenza).

10. CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

Il corrispettivo riconosciuto all'aggiudicatario è il costo delle forniture richieste, al netto del ribasso offerto in sede di gara. Si precisa che con il costo delle forniture si intendono remunerati altresì i servizi di cui ai precedenti art. 5 e 7 del presente capitolato.

Le fatture elettroniche saranno emesse, con periodicità mensile, intestate ai Comuni aderenti alla presente procedura, tanto per gli ordinativi effettivamente eseguiti e consegnati autonomamente alle biblioteche, quanto per i volumi trattenuti nel corso delle riunioni d'acquisto.

I pagamenti delle predette fatture avverrà entro 30 (trenta) giorni a far data dal ricevimento delle stesse al Protocollo dell'ente intestatario competente, previa verifica ed attestazione della regolarità delle forniture da parte di ciascun responsabile individuato dall'ente ordinante.

La ditta aggiudicataria dovrà riportare nelle fatture emesse a fronte dei singoli contratti/ordinativi di fornitura i seguenti dati:

- l'intestazione dell'ordinante;
- il CIG dell'accordo quadro;
- il CIG derivato relativo al singolo "contratto applicativo"/ordinativo di fornitura;
- il codice univoco del singolo Comune di riferimento per l'invio della fattura elettronica.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni, ogni comune aderente all'accordo provvederà ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D. Lgs. 50/2016 ad operare una ritenuta dello 0.50%; le ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale alla scadenza del contratto, dopo l'approvazione da parte di ciascuno degli enti contraenti per quanto di propria competenza, a seguito della verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Eventuali spese bancarie per il pagamento delle suddette spettanze sono a carico della Ditta aggiudicataria ex Circ. F.L. 10/1980 del 24/10/1980.

11. CAUZIONE DEFINITIVA , GARANZIE, COPERTURA ASSICURATIVA

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che le biblioteche ed i sistemi bibliotecari dovessero eventualmente sostenere a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, la Ditta aggiudicataria sarà tenuta a costituire cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016. Tale cauzione, intestata al Comune di Mantova, dovrà essere pari al 10% (un decimo) dell'importo contrattuale; in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, le garanzie sono aumentate di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso complessivo sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Qualora la cauzione sia prestata con fideiussione bancaria o assicurativa, la stessa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale (di cui all'art. 1944 C.C.), la rinuncia alla eccezione di cui all'art. 1957 secondo comma C.C., nonché la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Mantova.

La Ditta sarà obbligata a reintegrare la cauzione di cui la stazione appaltante avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione sarà restituita alla scadenza del contratto previo accertamento del completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

La ditta appaltatrice è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza al contratto e a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalti e diritti del lavoro.

L'appaltatore ha l'obbligo di fornire al Comune, se richiesta, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.

La ditta appaltatrice risponde nei confronti del Comune di tutti i danni allo stesso causati, conseguenti a propria incuria, negligenza o ad inidonea esecuzione del servizio. La ditta appaltatrice assume ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a persone, a beni, al Comune o a terzi nell'esecuzione delle

prestazioni previste, garantendo altresì di mantenere estraneo il Comune da ogni pretesa avanzata da chiunque al riguardo. A tale proposito la ditta appaltatrice provvederà a contrarre un'adeguata polizza d'assicurazione di Responsabilità Civile verso Terzi per danni arrecati agli aderenti l'accordo quadro o a terzi nello svolgimento della sua attività, con un unico massimale di almeno euro 3.000.000,00 (diconsi euro tremilioni) per sinistro; copia della polizza dovrà essere consegnata al Comune entro i 10 giorni precedenti l'inizio dell'appalto, pena la risoluzione dello stesso.

La suddetta copertura assicurativa dovrà essere mantenuta per tutta la durata dell'accordo quadro.

La ditta appaltatrice terrà indenne il Comune di Mantova per i danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative.

L'operatività o meno delle coperture assicurative stesse non esonera la ditta appaltatrice dalle responsabilità di qualunque genere, su di esso incombenti, né dal rispondere di quanto non coperto, in tutto o in parte, dalle coperture assicurative.

12. TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

In applicazione della Legge n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" l'appaltatore, il subappaltatore e il subcontraente sono tenuti ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della citata legge al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'affidamento in questione.

In particolare tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento dovranno essere registrati su conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati, anche in via non esclusiva, e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, che dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara (CIG). Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto.

A tal fine l'affidatario è tenuto a comunicare a ciascun aderente all'accordo quadro, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi. Nello specifico l'affidatario sarà tenuto a comunicare gli estremi del conto corrente dedicato prima della sottoscrizione dei contratti.

Il Comune di Mantova verificherà, inoltre, che negli eventuali contratti sottoscritti dall'affidatario con subcontraenti della filiera delle imprese, a qualsiasi titolo interessati al presente affidamento, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Tali fornitori, a loro volta, saranno tenuti a comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni relative al presente affidamento, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.

Al fine di mettere il Comune di Mantova in condizione di assolvere all'obbligo di verifica delle clausole contrattuali sancito dall'art. 3 comma 9 della Legge n. 136/2010, i contraenti e i subcontraenti, tramite un legale rappresentante o soggetto munito di apposita procura, devono comunicare tutti i rapporti contrattuali posti in essere per l'esecuzione del contratto di riferimento.

Il mancato assolvimento degli obblighi di cui al citato art. 3 della Legge n. 136/2010 costituirà titolo per la risoluzione del contratto e la conseguente applicazione delle sanzioni contemplate dall'art. 6 della Legge medesima.

13. PENALI

In caso di inadempimento e di non corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, previste nel presente Capitolato od offerte in sede di gara, verranno applicate le seguenti penali:

13.1 PENALI RELATIVE ALLE MODALITÀ DI ESECUZIONE OBBLIGATORIE

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata a mezzo fax o posta elettronica certificata dal Comune centro amministrativo del Sistema bibliotecario interessato o dal comune/biblioteca ordinante, ai quali l'impresa appaltatrice avrà facoltà di opporre le proprie controdeduzioni entro 5 giorni dalla contestazione medesima.

a. Per la mancata consegna dei materiali per il servizio di visione novità, rispetto ai termini stabiliti all'art. 7.2 lett. g) sarà applicata una penale pari ad € 500,00.

Tale penale sarà incamerata dal Comune di Mantova mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione.

b. Verrà eseguito un controllo periodico trimestrale sul materiale ordinato. Verrà applicata una penale pari al 10% del valore dei documenti non consegnati o consegnati in ritardo rispetto ai termini indicati all'art. 7.3 lett. e).

Tale penale sarà incamerata dal centro amministrativo di riferimento del Sistema bibliotecario interessato (nel caso di ordini effettuati dai Sistemi bibliotecari) o dal Comune cui appartiene la biblioteca ordinante mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione.

c. In caso di mancato o parziale funzionamento della procedura informatizzata per la gestione dei volumi trattenuti e/o prenotati in sede di riunione di acquisto, di cui all'articolo 7.2 let. n) Capitolato speciale appalto, sarà applicata una penale pari ad euro 300,00.

Tale penale sarà applicata dal Comune di Mantova mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione.

d. In caso di mancato o parziale funzionamento delle funzioni di accesso e download dei dati relativi all'acquisto come previsti all'art. 7.1 let. a) Capitolato speciale d'appalto, sarà applicata una penale pari a euro 200,00 ogni 10 giorni lavorativi.

Tale penale sarà applicata dal Comune di Mantova mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione.

e. In caso di mancato o parziale funzionamento delle funzioni di accesso e download dei dati relativi all'acquisto come eventualmente offerti in sede di offerta tecnica, sarà applicata una penale pari a euro 200,00 ogni 10 giorni lavorativi.

Tale penale sarà applicata dal Comune di Mantova mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione.

14. SOSPENSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 50/2016, il Comune di Mantova può disporre la sospensione, in tutto o in parte, dell'esecuzione del contratto al verificarsi di cause imprevedibili o di forza maggiore, di circostanze che impediscono in via temporanea il regolare svolgimento delle forniture ovvero per ragioni di necessità o di pubblico interesse con l'osservanza delle modalità e delle prescrizioni previste dalla suddetta norma.

Si applicano le norme del D. Lgs. 50/2016 in materia di risoluzione contrattuale di cui all'art. 108 comma 1, lettere a) b) c) e d) e art. 108 comma 2 lettere a) e b).

Nel caso in cui sia rilevata una situazione di grave inadempimento sarà comunicata al Comune di Mantova, in qualità di Centro amministrativo unico, da parte dei 3 Sistemi Bibliotecari: Grande Mantova, Legenda e Ovest Mantovano; il Comune di Mantova invierà a mezzo di raccomandata A/R o PEC all'impresa aggiudicataria diffida ad adempiere entro il termine di quindici giorni dalla ricezione.

Se l'Impresa aggiudicataria non provvederà all'adempimento nel termine predetto, si procederà alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1454 c.c.

Si procederà altresì, a risoluzione del contratto se:

- Nel corso di ogni annualità di contratto, l'ammontare delle penali superi il valore del 10% dell'importo annuo presunto in contratto;
- Si verifichi una situazione di fallimento, amministrazione controllata, concordato preventivo e liquidazione coatta amministrativa della ditta;
- Si verifichi una situazione di frode nell'esecuzione del servizio;
- Sia impiegato personale non adeguato al servizio da svolgere;
- Venga accertato il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti previsti per legge, idonei a consentire la piena tracciabilità di tutte le operazioni contabili riguardanti il presente accordo quadro;
- Violazioni agli obblighi derivanti dal codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62).

In tutti i casi di risoluzione per causa imputabile alla Ditta aggiudicataria, il Comune di Mantova procederà ad incamerare la cauzione definitiva e a richiedere gli ulteriori danni conseguenti.

In ogni caso, l'Amministrazione potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

In caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore si impegnerà a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione ed i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso. Ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 50/2016, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'accordo. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto miglior offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Poiché nell'ambito del presente accordo quadro ciascun Comune procederà, come meglio precisato al successivo art. 23, alla sottoscrizione di specifico contratto con la ditta aggiudicataria, è data altresì facoltà a ciascun Comune aderente, di risolvere il singolo contratto applicativo dell'accordo quadro in qualunque tempo, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 c.c. ed all'esecuzione d'ufficio, a spese dell'affidatario, senza alcuna indennità per la Ditta, nei modi ed alle condizioni sopra descritte.

La risoluzione per inadempimento o negligenza tra l'appaltatore ed uno o più Comuni associati non pregiudica i rapporti contrattuali in essere tra l'appaltatore e gli altri enti aderenti alla procedura.

15. SUBAPPALTO

E' ammesso il ricorso al subappalto nei modi e termini di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

Al contratto di subappalto si applicano, inoltre, le disposizioni di cui agli artt. 30, 35, 80, 83, 84 del D. Lgs. 50/2016, così come richiamati dall'art. 105 del medesimo decreto legislativo.

Senza l'autorizzazione dell'Amministrazione è vietato alla ditta aggiudicataria di cedere in subappalto l'esecuzione della fornitura oggetto del presente capitolato.

Ai sensi dall'art. 105, comma 4 del D. Lgs. 50/2016, il subappalto senza consenso della stazione appaltante o in presenza di qualsiasi atto diretto a nascondere, dà diritto all'Amministrazione di risolvere il contratto, senza il ricorso ad atti giudiziari, con incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

La stazione appaltante provvede al rilascio dell'autorizzazione di cui al comma 4, art.105, del D. Lgs. 50/2016, entro 30 giorni dalla relativa richiesta. Trascorso tale termine senza che si sia provveduto,

l'autorizzazione si intende concessa. I termini sono ridotti della metà nei casi previsti dal comma 18, art. 105 D. Lgs. 50/2016.

L'eventuale subappalto non potrà superare la quota del 30% dell'importo complessivo del contratto di fornitura.

All'atto dell'offerta i soggetti partecipanti alla procedura dovranno indicare i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intendono subappaltare (art. 105 comma 4 del D. Lgs. 50/2016), nonché la terna dei subappaltatori (art. 105 comma 6 del D. Lgs. 50/2016).

L'affidatario dovrà depositare il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno 20 gg. prima della data di inizio della prestazione unitamente alla trasmissione della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

L'affidatario dovrà provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali, da apposita verifica, risulti la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 D. Lgs. 50/2016.

L'affidatario che si avvale del subappalto dovrà allegare alla copia autentica del contratto di subappalto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'art. 2359 del codice civile con il titolare del subappalto. Analoga dichiarazione dovrà essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti.

L'importo della prestazione inerente il subappalto sarà corrisposto all'appaltatore, salvo quanto previsto dall'art. 105 comma 13 del Codice.

16. IMPEGNO PREZZI

Lo sconto offerto sul prezzo di copertina sarà impegnativo per tutta la durata dell'accordo quadro e non potrà essere soggetto a revisione alcuna per aumenti che comunque dovessero verificarsi posteriormente all'offerta economica.

17. VARIAZIONE RAGIONE SOCIALE

In caso di variazione della ragione sociale, l'impresa appaltatrice dovrà documentare, con copia autenticata degli originali, il cambiamento della ragione sociale medesima.

18. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO –CESSIONE DEL CREDITO

E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma, ogni atto contrario è nullo di diritto.

E' ammessa la cessione dei crediti nei limiti delle disposizioni indicate all'art. 106 comma 13 del D.Lgs. 50/2016

19. PROCEDURE IN CASO DI FALLIMENTO DELL'APPALTATORE, DI RISOLUZIONE CONTRATTUALE O DI MISURE STRAORDINARIE DI GESTIONE

Si applicano le disposizioni dell'art. 48 commi 17 e 18 del D. Lgs. 50/2016 in caso di ipotesi di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero altra procedura concorsuale a carico del mandatario o del mandante o di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento di imprenditore individuale.

Ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 50/2016 in caso di fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero di procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore o di risoluzione del contratto o di recesso ai sensi dell'art. 88 comma 4-ter del D. Lgs. 159/2011, ovvero di dichiarazione di inefficacia del contratto Il Comune di Mantova provvederà ad interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento della fornitura oggetto dell'accordo quadro si procederà ad interpellare i partecipanti a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente , escluso

l'originario aggiudicatario in sede di offerta.

20. FORO COMPETENTE

Qualora sorgessero delle contestazioni tra le amministrazioni contraenti e l'Appaltatore, è esclusa la procedura di arbitrato e la controversia verrà conclusa in sede civile presso il Foro competente di Mantova.

21. PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati forniti dalla società saranno trattati dal Comune di Mantova, dai Sistemi bibliotecari Grande Mantova, Legenda ed Ovest Mantovano, nonché dai Comuni aderenti alla presente procedura, per finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto. Titolari del trattamento dei dati in questione sono tutti i soggetti sopra elencati.

22. CLAUSOLA CONSIP

Ai sensi delle disposizioni introdotte dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135 e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 26, comma 3 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488, qualora dopo l'aggiudicazione provvisoria, ovvero dopo l'aggiudicazione definitiva ma prima della stipulazione del contratto- emergano condizioni CONSIP migliorative rispetto a quelle poste a base di gara, la stazione appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione definitiva ovvero, rispettivamente ad annullare l'aggiudicazione definitiva assunta. L'Amministrazione si riserva in tale eventualità o di aderire direttamente alla convenzione Consip migliorativa, ovvero di indire una nuova procedura.

Come disposto dall'art 1 comma 13 della Legge 7 agosto 2012 n. 135 l'amministrazione si riserva il diritto di recesso qualora i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.P.A. ai sensi dell'art. 26 comma 1 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 successivamente alla stipula del contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488.

23. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, SPESE CONTRATTUALI E SPESE PER LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA

Il Comune di Mantova, in qualità di Stazione Appaltante delegata, procederà alla stipulazione del contratto quadro in forma pubblica amministrativa in modalità elettronica.

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula, quali i Diritti di Segreteria, l'Imposta di Registro, di Bollo, nessuna esclusa, saranno a carico del concorrente aggiudicatario. Prima ed ai fini della stipulazione del contratto la Stazione Appaltante acquisirà l'informativa prevista dall'art. 91 del D.Lgs. n. 159/2011.

Ciascun Comune aderente alla presente procedura procederà altresì alla conclusione del contratto per la quota di propria competenza nelle modalità previste all'art. 32, comma 14, del d.lgs. n. 50/2016, e cioè mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche le spese di pubblicazione bando, così come indicato all'art. 216 comma 11 del D.lgs. 50/2016, che dovranno essere rimborsate entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione.