



**CAPITOLATO D'ONERI PER L'APPALTO DEL SERVIZIO
DI TRASPORTO INTERBIBLIOTECARIO PER LE
BIBLIOTECHE ASSOCIATE ALLA RETE BIBLIOTECARIA
MANTOVANA (RBM)**

CIG 7525252267

PREMESSA

1. OGGETTO DELL'APPALTO

2. CODICI DELL'APPALTO :

3. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI CONSEGNA/RITIRO DOCUMENTI

4. DURATA

5. MODIFICHE ALLA DURATA DELL'APPALTO

6. EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

7. VARIAZIONE DELL'ENTITÀ DELLA PRESTAZIONE.

8. CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE

9. IMPORTO A BASE DI GARA

10. MODALITÀ DI ESECUZIONE

10.1 Modalità organizzative

10.2 Autoveicoli per l'espletamento del servizio

10.3 Reportistica e controllo di gestione

10.4 Servizi migliorativi sottoscritti in sede di offerta tecnica

11. OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO

12. RESPONSABILITÀ

13. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

14. CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

15. CAUZIONE DEFINITIVA

16. TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

17. PENALI

18. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

19. SCIOPERO DEL PERSONALE

20. SUBAPPALTO

21. AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI

22. FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

23. VARIAZIONE RAGIONE SOCIALE

24. FORO COMPETENTE

25. CLAUSOLA CONSIP

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

27. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

PREMESSA

Nell'ambito del territorio provinciale mantovano sono attive n. 66 biblioteche pubbliche comunali, confluite in un unico Sistema Bibliotecario, denominato "Rete Bibliotecaria Mantovana (RBM)", attualmente in fase di definitiva costituzione.

La costituenda Rete Bibliotecaria Mantovana ha sede tecnica ed amministrativa presso il Comune di Mantova che, in forza di ciò, assume la denominazione di "Comune Centro Sistema".

La Rete Bibliotecaria Mantovana rappresenta le biblioteche associate o convenzionate come di seguito precisato:

COMUNE
ACQUANEGRA SUL CHIESE
ASOLA
BAGNOLO SAN VITO
BIGARELLO
BORGOFRANCO SUL PO
BORGO VIRGILIO
BOZZOLO
CANNETO SULL'OGLIO
CARBONARA DI PO
CASALMORO
CASALOLDO
CASALROMANO
CASTEL D'ARIO
CASTELBELFORTE
CASTEL GOFFREDO
CASTELLUCCHIO
CASTIGLIONE DELLE STIVIERE
CAVRIANA
COMMESSAGGIO
CURTATONE
DOSOLO
FELONICA
GAZOLDO DEGLI IPPOLITI
GAZZUOLO
GOITO
GONZAGA
GUIDIZZOLO
MAGNACAVALLLO
MANTOVA
MARCARIA
MARIANA MANTOVANA
MARMIROLO
MEDOLE
MOGLIA
MONZAMBANO
NOGAROLE ROCCA
OSTIGLIA
PEGOGNAGA
PIEVE DI CORIANO
PIUBEGA
POGGIO RUSCO
POMPONESCO

PONTI SUL MINCIO
PORTO MANTOVANO
QUINGENTOLE
QUISTELLO
REVERE
RIVAROLO MANTOVANO
RODIGO
RONCOFERRARO
ROVERBELLA
SABBIONETA
SAN BENEDETTO PO
SAN GIACOMO d/SEGNATE
SAN GIORGIO DI MANTOVA
SAN GIOVANNI DEL DOSSO
SAN MARTINO D/ARGINE
SCHIVENOGLIA
SERMIDE
SOLFERINO
SUSTINENTE
SUZZARA
VIADANA
VILLA POMA
VILLIMPENTA
VOLTA MANTOVANA

Il Comune di Mantova, in quanto Comune Centro Sistema, svolge il ruolo di stazione appaltante per il servizio in oggetto in luogo e per conto di tutti i Comuni associati come sopra riportati.

Ciò posto lo stesso Comune di Mantova farà proprie le risultanze della gara e stipulerà il relativo contratto, instaurando un rapporto diretto, sotto il profilo tecnico ed economico, con la Ditta aggiudicataria.

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio ha per oggetto il servizio di trasporto interbibliotecario tra le biblioteche associate alla RBM compreso il Centro di catalogazione.

Tutte le azioni svolte dalla ditta aggiudicataria per la realizzazione del servizio dovranno essere tracciate su apposita procedura informatica consultabile su portale web dalla stazione appaltante in qualsiasi momento e rispondente alle caratteristiche minime riportate all'art. 10.3.

Nel dettaglio il servizio prevede:

- a) il servizio di trasporto di libri e di ogni altra forma di materiale documentario presente e fruibile tra le biblioteche associate e/o convenzionate alla Rete Bibliotecaria Mantovana, con sosta presso ciascuna di esse per la consegna ed il prelievo dei documenti movimentati, da effettuarsi conformemente a quanto descritto al successivo art. 10.
- b) il servizio di trasporto documentario dalle biblioteche associate alla Rete Bibliotecaria Mantovana all'Ufficio Beni Librari della Provincia di Mantova (denominato "Centro di catalogazione" con sede a Mantova, e da tale Centro di catalogazione alle biblioteche associate, da effettuarsi conformemente a quanto descritto al successivo art. 10. Il trasporto dei documenti ai fini della catalogazione potrà essere indirizzato, oltre che al Centro di catalogazione, ad altre sedi logistiche, come individuate dai referenti del servizio.
- c) al massimo n. 2 passaggi settimanali presso la Biblioteca di Casalmaggiore per lo scambio

documenti con i Sistemi bibliotecari cremonese e bresciano, con i quali sono definiti specifici accordi di collaborazione;

d) il trasporto, nell'ambito dello stesso circuito, di materiale informativo (ad es.: opuscoli, manifesti, locandine, etc.) legato ad attività organizzate dalle biblioteche o dalla Rete Bibliotecaria Mantovana, nonché dalla Provincia di Mantova – Servizio Biblioteche;

e) il trasporto di materiali ed attrezzature appartenenti alla Rete Bibliotecaria Mantovana (ad es.: attrezzature informatiche, mostre bibliografiche, scaffalature, etc..) e indirizzati alle biblioteche a supporto di servizi e progetti bibliotecari;

f) è messo a disposizione della Ditta affidataria un locale adeguatamente attrezzato ed esclusivamente adibito a "Centro di smistamento", presso il Comune di Porto Mantovano, che resterà a disposizione del prestatore del servizio dal lunedì al sabato dalle ore 7:00 alle ore 20:00.

2. CODICI DELL'APPALTO : 60161000-4 Servizi di trasporto colli

3. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI CONSEGNA/RITIRO DOCUMENTI

Gli itinerari del servizio di consegna/ritiro documenti dovranno prevedere soste per la consegna ed il ritiro presso le sedi culturali indicate al successivo art. 10.

4. DURATA

Le prestazioni contrattuali decorreranno dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione a firma del RUP e dell'Appaltatore. Se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta o se il verbale di avvio dell'esecuzione, firmato dal RUP, ed inviato via PEC all'Appaltatore, non viene restituito entro 3 giorni, via PEC, sottoscritto digitalmente, viene fissato dal RUP, un nuovo termine, decorso inutilmente il quale, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione. La decorrenza del termine contrattuale resta comunque quella della data di prima convocazione.

La durata del contratto è di anni 1 (uno).

E' prevista facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni per un periodo di 12 mesi.

5. MODIFICHE ALLA DURATA DELL'APPALTO

L'amministrazione ai sensi dell'art. 106 – comma11- del D.Lgs. 50/2016 e smi, si riserva la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo concorrente, stimato in un massimo di mesi 3.

6. EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto all'art. 32 del D. Lgs. 50/2016 e smi si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del RUP e dell'Appaltatore anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'art.15.

7. VARIAZIONE DELL'ENTITÀ DELLA PRESTAZIONE.

Le prestazioni da fornire potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione, nel primo anno contrattuale, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza del quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

Nel caso in cui l'Amministrazione richieda un aumento delle prestazioni, la cauzione definitiva di cui all'art.15 dovrà essere adeguatamente integrata.

8. CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa.

La sospensione è disposta dal RUP o, nei casi di cui all'art. 107 comma 1 del D.Lgs.50/2016 e smi, dal Direttore di esecuzione se nominato, compilando apposito verbale sottoscritto dall'appaltatore ed inviato al RUP.

La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell'esecuzione dell'appalto.

In ogni caso e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta la interruzione dell'esecuzione dell'appalto.

All'appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopradetto.

Nel caso di sospensioni che superino $\frac{1}{4}$ del periodo di esecuzione contrattuale e comunque nei mesi successivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere lo scioglimento del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga allo scioglimento, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr. art. 107, comma 2 del D.Lgs.50/2016 e smi.)

9. IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo annuo dell'affidamento messo a gara è di € 74.000,00 oltre Iva di legge. Tale un importo rappresenta l'ammontare complessivo del servizio che l'aggiudicatario dovrà espletare a beneficio delle biblioteche.

Il valore stimato ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D. Lgs. 50/2016 è pari ad Euro 181.300,00 (74.000,00 -1° anno) + 74.000,00 (proroga 1 anno) + 14.800,00 (20% primo anno) + 18.500,00 (proroga tecnica 3 mesi)

In considerazione della natura della fornitura/servizio oggetto del presente appalto, non sussiste, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, l'obbligo di procedere alla predisposizione dei documenti di cui all'art. 26 commi 3 e 3 ter del predetto decreto (DUVRI).

L'appalto è aggiudicato a corpo.

10. MODALITÀ DI ESECUZIONE

10.1 Modalità organizzative

Il servizio di trasporto interbibliotecario, come precedentemente descritto dovrà essere svolto dalla Ditta appaltatrice con mezzi e personale proprio, con regolarità e puntualità, in piena autonomia organizzativa e gestionale.

La Ditta affidataria dovrà autonomamente elaborare il calendario del servizio di trasporto documentario. Tale calendario dovrà essere approvato dai referenti della Rete Bibliotecaria Mantovana e dovrà indicare: orari, tragitti, chilometraggi e relative fermate, conformemente alle prescrizioni di seguito presentate. E' allegato al presente Capitolato (allegato A).

Le modalità di svolgimento del servizio devono rispettare quanto di seguito indicato:

- 1) Il servizio verrà effettuato dal lunedì al sabato, conformemente agli orari di apertura delle biblioteche (di cui all'allegato A del presente Capitolato: "Calendario del servizio di trasporto documentario e orari di apertura delle biblioteche associate alla Rete Bibliotecaria Mantovana"), dell'Ufficio Beni Librari della Provincia di Mantova situato

presso l'Archivio Storico Provinciale e dovrà garantire un numero minimo di passaggi per biblioteca come indicato nell'elenco appresso:

BIBLIOTECHE	NUM. MINIMO PASSAGGI SETTIMANALI
Acquanegra sul Chiese	1
Asola	2
Bagnolo San Vito	2
Bigarello	1
Borgo Virgilio – sede di Borgoforte	1
Borgo Virgilio – Sede di Virgilio	2
Borgofranco sul Po	1
Bozzolo	2
Canneto sull'Oglio	2
Carbonara di Po	1
Casalmaggiore (interscambio materiali con Rete bibliotecaria bresciana e cremonese)	1
Casalmoro	2
Casaloldo	1
Casalromano	1
Castel d'Ario	2
Castel Goffredo	2
Castelbelforte	1
Castellucchio	2
Castiglione delle Stiviere	3
Cavriana	2
Commessaggio	1
Curtatone	2
Dosolo	1
Felonica	2
Gazzuolo	2
Goito	2
Gonzaga	2
Guidizzolo	2

Magnacavallo	1
Mantova - Biblioteca Baratta	3
Mantova - Fondazione Università di Mantova	1
Mantova – Biblioteca Quartiere Colle Aperto	a richiesta 1 volta ogni 2 settimane
Mantova – Biblioteca Quartiere Borgochiesanuova	a richiesta 1 volta ogni 2 settimane
Mantova – Biblioteca Quartiere Lunetta	1
Mantova – Biblioteca Quartiere Te Brunetti	a richiesta 1 volta ogni 2 settimane
Marcaria	2
Mariana Mantovana	1
Marmirolo	2
Medole	2
Moglia	2
Monzambano	2
Nogarole Rocca	1
Ostiglia	2
Pegognaga	2
Pieve di Coriano	1
Piubega	2
Poggio Rusco	2
Pomponesco	1
Ponti sul Mincio	2
Porto Mantovano (CENTRO DI SMISTAMENTO)	5
Quingentole	1
Quistello	2
Revere	2
Rivarolo Mantovano	2
Rodigo	2
Roncoferraro	2
Roverbella	2
Sabbioneta	2
San Benedetto Po	2
San Giacomo delle Segnate	2

San Giorgio di Mantova	2
San Giovanni del Dosso	1
San Martino dall'Argine	1
Sermide	2
Solferino	2
Sustinente	1 (+ 1 a richiesta)
Suzzara	3
Ufficio Beni Librari Provincia di Mantova (Mantova)	4
Viadana	3
Villa Poma	1
Villimpenta	1
Volta Mantovana	2

2) I passaggi presso la medesima biblioteca non devono avvenire in giorni contigui. È ammesso un solo passaggio settimanale in giorni contigui esclusivamente per le biblioteche che presentano n. 3 fermate settimanali presso la propria sede.

3) Gli itinerari, le località, le sedi bibliotecarie, gli orari di transito e, di conseguenza, il chilometraggio giornaliero, potranno subire modificazioni, tanto temporanee quanto permanenti al verificarsi di circostanze non prevedibili e in ogni caso in relazione a nuove esigenze che si dovessero prospettare. Spetta ai referenti della Rete Bibliotecaria Mantovana, comunicare all'appaltatore le eventuali variazioni con almeno 3 (tre) giorni lavorativi di preavviso. La Ditta è tenuta in tal caso a conformarsi alle indicazioni ricevute.

4) Il servizio potrà essere sospeso o ridotto durante il mese di agosto o in occasione di altre festività in base a quanto concordato con i referenti della Rete Bibliotecaria Mantovana e in accordo con le esigenze di servizio, prevedendo comunque una sospensione complessiva non superiore ai 20 (venti) giorni annui;

5) È compito degli operatori assegnati al servizio dalla Ditta appaltatrice:

- Distinguere, ordinare, smistare e distribuire correttamente i materiali ricevuti o consegnati per il prestito interbibliotecario, per il trasporto documenti (in andata e ritorno) ai centri di catalogazione, per il trasporto di tipologie documentarie varie (audiovisivi, musicali, multimediali, raccolte del sistema bibliotecario, tessere lettore) e per specifici progetti tra le varie sedi bibliotecarie
- ordinare, per ogni biblioteca servita, tutti i materiali in ricezione rispetto ai materiali in consegna seguendo l'ordine giornaliero delle biblioteche servite;
- saper riconoscere ed avere cura dei materiali fragili o di particolare pregio (videocassette, DVD, CD Audio, cataloghi d'arte, etc.).

La consegna, la presa in carico e il trasporto dei materiali documentari, nonché delle attrezzature bibliotecarie, devono essere effettuate in condizioni tali da garantire la sicurezza degli operatori e l'integrità dei materiali trasportati. La Rete Bibliotecaria Mantovana, le singole Biblioteche nonché il Comune di Mantova declinano ogni responsabilità in caso di danneggiamento, smarrimento o altro incidente che avesse a verificarsi.

E' compito della Ditta appaltatrice fornire ai referenti indicati dalla Rete Bibliotecaria Mantovana un rapporto mensile indicante i giorni di servizio effettivamente svolti ed i chilometraggi giornalieri. I tragitti dal deposito dell'automezzo al luogo di inizio del servizio e dal luogo di conclusione del servizio al deposito risultano ad esclusivo carico della ditta affidataria.

10.2 Autoveicoli per l'espletamento del servizio

Gli automezzi messi a disposizione devono essere adeguati per l'espletamento del servizio (*volume utile di carico non inferiore a 4 metri cubi, portata massima non inferiore a 800 Kg.*) ed essere rispondenti alle vigenti disposizioni di legge, per quanto riguarda tipologia, autorizzazioni, caratteristiche tecniche, assicurazioni, ecc.

L'appaltatore dovrà rispondere dei danni eventualmente arrecati al materiale trasportato.

Tutte le spese relative alla manutenzione ed alla cura degli automezzi ed al carburante saranno a carico della Ditta aggiudicataria così come le sanzioni amministrative conseguenti a violazioni del Codice della Strada o di altre disposizioni di legge commesse nel corso dell'espletamento del servizio.

La Ditta appaltatrice è tenuta a dare al Referente individuato dalla Rete Bibliotecaria Mantovana singole biblioteche immediata comunicazione, con il mezzo più celere, di tutti gli eventi che possono determinare ritardi nell'esecuzione del servizio (ad es. sinistri, collisioni ed altro).

10.3 Reportistica e controllo di gestione

L'affidatario dovrà mettere a disposizione del committente un portale web relativo all'appalto che consenta di verificare l'andamento dello stesso.

Per quanto riguarda l'aggiudicatario, il controllo del portale dovrà consentire di monitorare le attività e intervenire in tempo reale nell'erogazione del servizio in caso di necessità.

In particolare è richiesto che il predetto sistema informativo presenti, al minimo, le seguenti funzionalità:

- sia in grado di gestire e visualizzare la geolocalizzazione in tempo reale dei mezzi adibiti al trasporto;
- sia in grado di gestire il tracciato dei percorsi giornalieri e settimanali, con chilometraggi e tempi di percorrenza;
- offra un servizio di assistenza helpdesk online ai referenti del servizio per la Rete bibliotecaria ed alle biblioteche;
- produca report circa la situazione contabile ed amministrativa della commessa;
- produca report circa le attività giornaliere e settimanali svolte, con riferimento a soste, tragitti, chilometraggi, operatori impiegati, materiali presi in carico e materiali consegnati.

E' richiesta la produzione in formato elettronico stampabile del documento di trasporto per i materiali presi in consegna presso tutte le biblioteche della Città di Mantova. Non è richiesta e non è soggetta a valutazione in sede di offerta tecnica la produzione del documento di trasporto per tutte le altre biblioteche del territorio provinciale poiché autonomamente generata dal software di gestione.

10.4 Servizi migliorativi sottoscritti in sede di offerta tecnica

I servizi migliorativi e gli elementi qualitativi sottoscritti in sede di offerta tecnica, costituiscono parimenti formale impegno per la ditta aggiudicataria e come tali sono integralmente recepiti nel contratto.

11. 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.

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.

12. RESPONSABILITA'

L'impresa aggiudicataria è l'unica responsabile di tutti i danni cagionati ai soggetti e all'amministrazione committente nonché ai terzi in ragione dell'esecuzione delle forniture e servizi comprese le attività connesse, sia a causa della condotta dei propri lavoratori dipendenti sia a causa dei mezzi utilizzati.

L'appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare ai committenti ed a terzi in relazione all'esecuzione delle forniture e dei servizi o a cause connesse allo svolgimento di dette prestazioni. A tale riguardo l'appaltatore dovrà presentare, prima dell'aggiudicazione definitiva, pena la revoca dell'aggiudicazione provvisoria:

- a) apposita polizza di assicurazione per i veicoli, ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. 209/2005, attiva per tutta la durata del servizio, con un massimale non inferiore ad €. 10.000.000,00 per sinistro;
- b), apposita polizza di Responsabilità Civile Terzi e Dipendenti, attiva per tutta la durata del servizio, che preveda esplicitamente la copertura assicurativa dell'attività oggetto del presente servizio, con un massimale per danni a terzi non inferiore ad € 5.000.000,00 per sinistro e per danni a propri dipendenti non inferiore ad €. 1.500.000,00 per dipendente, con un limite per sinistro non inferiore ad €. 3.000.000,00.

L'amministrazione si riserva di valutare la compagnia di assicurazione che garantisce la responsabilità civile dell'aggiudicataria.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa è condizione essenziale e, pertanto, l'aggiudicataria deve essere in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta. La mancata prova della suddetta copertura assicurativa è da intendersi quale grave violazione degli obblighi contrattuali, causa di risoluzione del contratto.

La stipulazione della polizza sopraccitata non solleva in ogni caso l'impresa da ulteriori e maggiori responsabilità che dovessero derivare dal servizio.

13. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata **con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, previsto dall'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, da determinarsi in base agli elementi di valutazione illustrati nella lettera di invito.

14. CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

I pagamenti verranno effettuati dal Comune di Mantova, entro il termine di 30 giorni, decorrenti dall'acquisizione delle fatture al protocollo generale.

Le fatture saranno emesse, con periodicità mensile, a carico del Comune di Mantova. L'importo delle fatture sarà determinato dall'importo contrattuale, diviso per le mensilità della durata contrattuale.

La liquidazione delle predette fatture avverrà entro 30 (trenta) giorni a far data dal ricevimento delle stesse al Protocollo del Comune di Mantova, come sopra specificato, previa verifica ed attestazione della regolarità del servizio espletato da parte del responsabile del procedimento individuato.

I controlli sulla regolarità delle prestazioni svolte saranno effettuati dai responsabili delle biblioteche associate e dai coordinatori della Rete Bibliotecaria Mantovana referenti per il servizio. I predetti responsabili comunicheranno altresì al Comune di Mantova ogni eventuale contestazione da addebitare alla ditta.

Resta fermo che prima di procedere al pagamento delle fatture emesse per il servizio, il Comune di Mantova acquisirà preventivamente il documento attestante la regolarità contributiva (DURC) della ditta aggiudicataria.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni, ai sensi dell'art. 4, comma 3 del DPR n. 207/2010, sarà operata una ritenuta dello 0.50%; le ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale alla scadenza del contratto, dopo l'approvazione da parte del Comune di Mantova 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.

15. CAUZIONE DEFINITIVA

Posto che il contratto sarà stipulato dal solo Comune di Mantova, in luogo e per conto della Rete Bibliotecaria Mantovana, 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%.

La garanzia è prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa emessa da istituto autorizzato e cessa di avere effetto, come da schema tipo approvato dal Ministero dello Sviluppo Economico n. 31 del 19/01/2018, ai sensi dell'art. 103, comma1, d.lgs. 50/2016 e s.m.i., solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 97, comma 7, d.lgs. 50/2016 e s.m.i. per la garanzia provvisoria, così come previsto dall'art. 103, comma 1, del medesimo decreto.

Per usufruire di tali benefici l'Appaltatore dovrà allegare alla garanzia fideiussoria copia/copie del/dei certificato/i .

In caso di associazione temporanea di concorrenti tale riduzione è accordata qualora il possesso delle certificazioni di cui al comma precedente sia comprovato da tutte le imprese partecipanti al raggruppamento.

La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, nel termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c. e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento con possibilità di aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria. La cauzione sarà svincolata, una volta concluse tutte le operazioni di fornitura e collaudo, su richiesta dell'Appaltatore. La cauzione dovrà essere integrata ogni volta che la Stazione Appaltante abbia proceduto alla sua escussione, anche parziale, ai sensi del presente capitolato.

16. TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

In applicazione della L. 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 al Comune di Mantova, 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 Committente 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 in commento, i contraenti e i subcontraenti, tramite un legale rappresentante o soggetto munito di apposita procura, devono comunicare ai suddetti centri amministrativi 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.

17. 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:

1. ritardo ingiustificato superiore ad 1 ora rispetto al calendario approvato: sarà applicata una penale pari ad € 100,00 per ogni giorno in cui si verifichi il ritardo;
2. mancato rispetto delle fermate previste dal calendario del trasporto documentario: sarà applicata una penale pari ad € 50,00 per ogni mancata sosta accertata;
3. mancata osservanza delle disposizioni della Rete Bibliotecaria Mantovana in tema di variazioni di orari, tragitti, servizi supplementari: sarà applicata una penale pari ad € 100,00;
4. danneggiamento o smarrimento, dovuto ad incuria, dei materiali trasportati: la Ditta garantirà il rimborso del bene danneggiato o smarrito secondo i correnti prezzi di mercato;
5. utilizzo di mezzo non idoneo che ha impedito l'esecuzione del servizio di trasporto alle condizioni indicate: sarà applicata una penale pari ad € 200,00;
6. mancata esecuzione o ingiustificata sospensione del servizio: per ogni singolo percorso giornaliero sarà applicata una penale pari ad € 300,00.

Le suddette penali saranno incamerate dal Comune di Mantova mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata a mezzo posta elettronica certificata dal Comune di Mantova, alla quale l'impresa appaltatrice avrà facoltà di opporre le proprie controdeduzioni entro 5 giorni dalla contestazione medesima.

Verificandosi gravi deficienze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove la Ditta appaltatrice, regolarmente diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti, **l'amministrazione committente** avrà la facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio, a spese della Ditta aggiudicataria dell'appalto, le prestazioni necessarie per il regolare andamento dei servizi.

18. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso in cui sia rilevata la situazione di grave inadempimento il Comune di Mantova, invierà a mezzo di raccomandata a/r 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 singolo anno di contratto, l'ammontare delle penali, di cui all'articolo precedente, 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 appalto.
- 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'appalto. 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.

19. SCIOPERO DEL PERSONALE

L'appaltatore è tenuto a comunicare per iscritto all'Amministrazione ogni eventuale interruzione del servizio che possa essere causata da scioperi del personale con preavviso di almeno cinque giorni rispetto a quello in cui è previsto lo sciopero.

L'appaltatore è obbligato al rispetto della L. 146/1990 ("Diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali") dovendo assicurare, in ogni caso, la continuità del servizio ove esso assuma la caratteristica di servizio essenziale.

Il valore delle prestazioni contrattuali non rese dall'appaltatore, in tutto o in parte, a causa dello sciopero del personale impiegato non fa parte del prezzo del servizio del mese nel quale le prestazioni consono state rese.

20. SUBAPPALTO

La prestazione contrattuale può essere subappaltata entro il limite del 30% (trentapercento) dell'importo contrattuale.

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e smi cui espressamente si rinvia.

L'appaltatore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza.

In caso di subappalto l'Appaltatore resta responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente capitolato.

Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82, così come modificato dall'art. 2 del D: Lgs. 29.04.1995 n. 139, convertito nella Legge 28.06.1995 n. 246.

Le subappaltatrici devono osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono le prestazioni e sono responsabili, in solido con l'Appaltatore, dell'osservanza delle norme anzidette nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. Le subappaltatrici, per tramite dell'Appaltatore, devono trasmettere all'Amministrazione, prima dell'inizio delle prestazioni, la documentazione relativa alle posizioni previdenziali, assicurative ed antinfortunistiche del personale.

Il subappalto dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento previa verifica del possesso in capo alla/e subappaltatrice/i dei medesimi requisiti di carattere morale indicati nel bando di gara (cause ostative di cui all'art. 80 del D. Lgs. n.50/2016 e smi e di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011) nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico economico indicati nel bando di gara da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che intende/ono eseguire rispetto all'importo complessivo dell'appalto.

Ai fini dell'autorizzazione sono quindi necessarie le seguenti condizioni :

- a) che l'Appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta l'intenzione di subappaltare parte della prestazione;
- b) che l'Appaltatore provveda al deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni subappaltate, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'art. 2359 del codice civile, con il subappaltatore;
- c) che il contratto di subappalto contenga la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010;
- d) che l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto di subappalto presso l'Amministrazione, trasmetta alla stessa Amministrazione la documentazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti richiesti per le prestazioni corrispondenti ai servizi/forniture da espletare in subappalto;

- e) che non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'art. 67 del D.Lgs. 159/2011.

La stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
- b) in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore;
- c) su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

Il subappaltatore, in qualità di titolare dei dati, è responsabile ai fini del rispetto della normativa in materia di privacy. Tali obblighi dovranno essere presentati nella documentazione di richiesta di subappalto, pena la non ricevibilità della domanda di subappalto.

E' fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare all'Amministrazione, per tutti i subcontratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati.

Inoltre è fatto obbligo all'Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari, così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.

21. AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI

L'Appaltatore dovrà effettuare apposita comunicazione alla stazione appaltante nel caso di affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi (ex art. 105/3 lettera a) del Codice).

Le attività specifiche che possono essere affidate a lavoratori autonomi sono esclusivamente le prestazioni d'opera intellettuale o specialistiche. La prestazione principale non può essere oggetto di affidamento a lavoratori autonomi.

E' fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto dello specifico servizio affidato.

Inoltre è fatto obbligo all'Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 (indicazione del CIG).

22. FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento dell'appaltatore comporta lo scioglimento *ope legis* del presente contratto di appalto, o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione facendo salvo la speciale disciplina prevista dall'art. 48 commi 17 e 18 e dall'art. 110 del D. Lgs. 50/2016 e smi.

23. 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.

24. FORO COMPETENTE

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità. 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.

25. 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.

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

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto che sarà in forma di scrittura privata in modalità elettronica, quali i Diritti di Segreteria, l'Imposta di Registro, di Bollo, nessuna esclusa, saranno a carico del concorrente aggiudicatario.

27. TRATTAMENTO DATI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, e del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

**ALLEGATI:
ORARI DI APERTURA DELLE BIBLIOTECHE
ESEMPIO DI TRAGITTI**