



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA
SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E CULTURA
CULTURA - BIBLIOTECA

DETERMINAZIONE N. 571
del 21/10/2021

OGGETTO: AFFIDAMENTO FORNITURA DI MATERIALE DOCUMENTARIO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE NELL'AMBITO DELL'ACQUISTO COORDINATO DELLA RETE BIBLIOTECARIA MANTOVANA. DURATA: ANNI 4 (QUATTRO)..

CIG DERIVATO: 895102075F

LA RESPONSABILE DEL SETTORE

Visti:

- il D.Lgs. 23/06/2011 n.118 ed il DPCM 28/12/2011;
- il D.lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici";
- il D.Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 29/3/2021, dichiarata immediatamente esecutiva, di approvazione della Nota di Aggiornamento al DUP Documento Unico di Programmazione 2021-2023;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 29/3/2021, dichiarata immediatamente esecutiva, di approvazione del Bilancio di Previsione 2021/2023
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 30/3/2021, dichiarata immediatamente esecutiva, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 parte contabile;
- la Deliberazione di G.C. n. 60 del 29/05/2021 di approvazione del PEG/PDO 2021-2023;
- il Decreto Sindacale n. 20 del 29/12/2020 con il quale la scrivente è stata nominata Responsabile del Settore Attività Produttive e Culturali – Economato – Servizi Informatici dal 01/01/2021 al 31/12/2021;

Premesso che i Comuni della Provincia di Mantova, titolari di Biblioteche, hanno deliberato l'istituzione formale del Sistema bibliotecario unico denominato Rete Bibliotecaria Mantovana (RBM) in forza di una Convenzione che individua nel Comune di Mantova il Centro amministrativo di coordinamento per l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento dell'intero sistema bibliotecario provinciale;

Richiamata la Convenzione istitutiva della Rete Bibliotecaria Mantovana, ed in particolare l'art. 5 lettera b), il quale prevede, tra i compiti e le funzioni del sistema bibliotecario, "l'individuazione dei fornitori per gli acquisti coordinati per conto delle biblioteche associate, mediante l'adozione degli opportuni atti amministrativi al fine di raggiungere un maggior potere contrattuale e sensibili economie di scala";

Atteso Che il Comune di Mantova con Determinazione n. 1134 del 18/05/2021, in qualità di stazione appaltante, ha attivato la procedura di gara per l'acquisto di materiale documentario per le biblioteche associate alla RBM per il periodo di anni quattro;

Vista la propria determinazione n. 194 del 21/04/2021 con la quale si è provveduto :

- a prenotare la spesa relativa alla fornitura documentaria della Biblioteca comunale ai fini della formazione del budget per l'espletamento della gara unificata in oggetto;

- a delegare al Comune di Mantova le funzioni di stazione appaltante unica ai sensi dell'art. 37 D. Lgs. 50/2016 "Aggregazioni e centralizzazione delle committenze";

Vista la determinazione del Comune di Mantova n. 1913 del 05/08/2021, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE VERBALE DI GARA E AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DELLA PROCEDURA APERTA PER CONCLUSIONE ACCORDO QUADRO CON UN UNICO OPERATORE PER L'ACQUISTO COORDINATO DI MATERIALE DOCUMENTARIO PER LE BIBLIOTECHE ASSOCIATE ALLA RETE BIBLIOTECARIA MANTOVANA, PER IL PERIODO DI ANNI 4, SVOLTA IN MODALITA' TELEMATICA MEDIANTE UTILIZZO PIATTAFORMA SINTEL DI ARIA SPA - CODICE IDENTIFICATIVO GARA (C.I.G) 86481707A5";

Preso Atto della aggiudicazione definitiva della procedura in oggetto in capo alla Società: **Leggere srl con sede in Via Per Grumello n. 57, 24127 – Bergamo, P.IVA: 02511020162**, con un ribasso percentuale unico ed incondizionato sul prezzo di copertina dei documenti del 27,00% (ventisetteper cento);

Vista la nota prot. n. 144031/2021 (recepita al protocollo Ente scrivente al n. 22323 del 08.10.2021) con la quale il Comune di Mantova comunica l'avvenuta sottoscrizione dell'accordo quadro, richiedendo ai Comuni associati di procedere, per quanto di rispettiva competenza, all'affidamento della fornitura al contraente individuato, alle condizioni di aggiudicazione fissate dalla gara espletata;

Ritenuto pertanto di procedere ad affidare la fornitura di materiale documentario per gli acquisti coordinati della biblioteca comunale alla Società: **Leggere srl con sede in Via Per Grumello n. 57, 24127 – Bergamo, P.IVA: 02511020162**, per un importo complessivo di € 46.022,01 IVA assolta dall'editore, ed un ribasso percentuale pari al 27% (ventisetteper cento) sul prezzo di copertina dei libri, specificando che le economie derivanti dallo sconto proposto saranno integralmente destinate all'acquisto di ulteriori documenti, come disciplinato all'art. 5 Capitolato speciale prestazionale;

Visto l'art. 107 del D.lgs. 18/08/2000 n. 267, relativamente a competenze, funzioni e responsabilità dei Dirigenti;

DETERMINA

- 1) **Di Approvare** il "CAPITOLATO SPECIALE PRESTAZIONALE RELATIVO ALL'ACCORDO QUADRO CON UN UNICO OPERATORE PER L'ACQUISTO COORDINATO DI MATERIALE DOCUMENTARIO PER LE BIBLIOTECHE ASSOCIATE ALLA RETE BIBLIOTECARIA MANTOVANA (RBM)", allegato alla presente determinazione, e che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) **Di Prendere Atto** che con determinazione n. 1913 del 05/08/2021, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE VERBALE DI GARA E AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DELLA PROCEDURA APERTA PER CONCLUSIONE ACCORDO QUADRO CON UN UNICO OPERATORE PER L'ACQUISTO COORDINATO DI MATERIALE DOCUMENTARIO PER LE BIBLIOTECHE ASSOCIATE ALLA RETE BIBLIOTECARIA MANTOVANA, PER IL PERIODO DI ANNI 4, SVOLTA IN MODALITA' TELEMATICA MEDIANTE UTILIZZO PIATTAFORMA SINTEL DI ARIA SPA - CODICE IDENTIFICATIVO GARA (C.I.G) 86481707A5", il Comune di Mantova, in qualità di stazione appaltante unica, ha aggiudicato in via definitiva la gara in oggetto **alla Società: Leggere srl con sede in Via Per Grumello n. 57, 24127 – Bergamo, P.IVA: 02511020162**, per un ribasso percentuale pari al 27% (ventisetteper cento) sul prezzo di copertina dei libri;
- 3) **Di Dare Atto** che il contratto avrà durata di anni 4 (quattro), dalla data di sottoscrizione.
- 4) **Di Affidare** la fornitura di materiale documentario per la Biblioteca comunale alla Società: **Leggere srl con sede in Via Per Grumello n. 57, 24127 – Bergamo, P.IVA: 02511020162 (CIG DERIVATO: 895102075F)**, per un importo complessivo di € 46.022,01 - IVA assolta dall'editore, ed un ribasso percentuale pari al 27% (ventisetteper cento) sul prezzo di copertina dei

libri, specificando che le economie derivanti dallo sconto proposto saranno integralmente destinate all'acquisto di ulteriori documenti, come disciplinato all'art. 5 Capitolato speciale prestazionale;

- 5) **Di Impegnare** così come segue la spesa per la fornitura in oggetto:

Importo	Codice	descrizione	Bilancio
€ 4.474,16	113010800	Acquisto libri e documenti per la biblioteca comunale	2021
€ 9.922,49	113010800	Acquisto libri e documenti per la biblioteca comunale	2022
€ 11.383,73	113010800	Acquisto libri e documenti per la biblioteca comunale	2023

- 6) **Di Annotare** i seguenti importi:

- € 12.844,98 al cap. 113010800 “Acquisto libri e documenti per la biblioteca comunale” del relativo bilancio di previsione 2024;
- € 7.396,65 al cap. 113010800 “Acquisto libri e documenti per la biblioteca comunale” relativo al primo semestre del bilancio di previsione 2025;

- 7) **Di Trasmettere** il presente atto alla Rete Bibliotecaria Mantovana per gli adempimenti di competenza.

Lì, 21/10/2021

LA RESPONSABILE DI SETTORE
DAL BOSCO EMANUELA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

CAPITOLATO SPECIALE PRESTAZIONALE RELATIVO
ALL'ACCORDO QUADRO CON UN UNICO
OPERATORE PER L'ACQUISTO COORDINATO DI
MATERIALE DOCUMENTARIO PER LE
BIBLIOTECHE ASSOCIATE ALLA RETE
BIBLIOTECARIA MANTOVANA (RBM)

Durata: 4 anni

CIG 86481707A5

PREMESSA

I Comuni della Provincia di Mantova, titolari di biblioteche, hanno costituito, attraverso apposite convenzioni, un unico Sistema Bibliotecario, denominato "Rete Bibliotecaria Mantovana", d'ora in poi identificata come RBM. Nell'ambito del territorio provinciale mantovano sono attive n. 80 biblioteche pubbliche comunali.

L'attività della predetta RBM 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 costituzione di un patrimonio documentario adeguato a soddisfare le richieste della collettività.

In forza della convenzione istitutiva, la RBM ha sede tecnica ed amministrativa presso il Comune di Mantova, ente che assume la denominazione di "Comune Centro Sistema" che, ai sensi dell'art. 30 punto 4 TUEL 267/2000, provvederà all'esperimento 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 del materiale documentario.

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 coordinato per tutte le biblioteche aderenti di materiale documentario e servizi collegati, più avanti descritti.

A seguito dell'aggiudicazione il Comune di Mantova, quale stazione appaltante, procederà alla stipulazione del contratto quadro con l'aggiudicatario, che si perfezionerà mediante sottoscrizione di atto pubblico amministrativo in modalità elettronica.

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 coordinamento della RBM, alle condizioni derivanti dall'accordo quadro stipulato dal Comune di Mantova. Di conseguenza, gli ordinativi e il pagamento delle forniture saranno a carico di ciascun Comune aderente alla presente procedura, per gli acquisti di propria competenza; per la RBM, se ne occuperà il Comune di Mantova.

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

1.1 Fornitura

La 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 oltre a materiale documentario 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 e secondo la normativa vigente. La stazione appaltante ed i comuni aderenti alla presente procedura si riservano di acquisire tali materiali mediante affidamenti specifici dall'operatore economico aggiudicatario. La Ditta aggiudicataria deve essere in grado di fornire tutte le pubblicazioni disponibili in commercio di tutte le case editrici distribuite in Italia.

1.2 Servizi

- 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 librarie** per adulti e per ragazzi secondo le modalità di cui al successivo art. 7.2;

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 della RBM, 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.

4. DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

L'accordo quadro avrà durata pari ad anni quattro, ed inizierà a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, ovvero dalla data del verbale di consegna anticipata.

La stazione appaltante si riserva di autorizzare l'esecuzione delle prestazioni in via d'urgenza nelle more della stipula del contratto quadro, ai sensi art. 32 comma 8 del D. Lgs. 50/2016 e smi.

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 quadro, potrà essere prorogato prima del termine di scadenza del quadriennio per la durata necessaria alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, per un periodo massimo di mesi 6.

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 imponibile complessivo a base di gara presunto riferito al quadriennio per la fornitura descritta all'intera RBM ammonta a € 1.395.920,80 arrotondato **così suddiviso:**

1. Euro 1.338.190,41 (pari a circa 95% della base d'asta con iva assolta dall'editore ai sensi dell'art. 74 , c. 1 lettera c, del DPR 633/72 e smi) .
2. Euro 57.730,39 (pari a circa il 5% della base d'asta per materiale multimediale con successiva applicazione di Iva 22 %)

Euro 1.395.920,80 TOTALE IMPONIBILE contrattuale.

Tale importo è determinato dalla somma degli stanziamenti delle singole amministrazioni e della RBM (art. 6 del presente Capitolato) e rappresenta l'ammontare delle quattro annualità delle forniture e servizi collegati a beneficio delle singole biblioteche per il periodo contrattuale 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.

I servizi connessi si intendono remunerati con il costo delle forniture.

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).

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 e servizi collegati che la Ditta aggiudicataria dovrà espletare a beneficio delle singole amministrazioni, nel rispetto delle *condizioni contrattuali derivanti dal presente Capitolato e dall'offerta dell'aggiudicatario:*

QUOTE IVA 22% COMPRESA

COMUNE	Abitanti 31.12.2019 ISTAT	Budget complessivo
ACQUANEGRA s/CHIESE	2817	€ 11.346,68
ASOLA	10023	€ 33.179,12
BAGNOLO S. VITO	5744	€ 17.017,20
BORGO VIRGILIO	14479	€ 37.390,67
BORGOCARBONARA	1928	€ 4.856,40
BORGOMANTOVANO	5481	€ 15.963,58
BOZZOLO	4066	€ 15.895,40
CANNETO S/OGLIO*	4286	€ 15.429,60
CASALMORO	2194	€ 8.561,40
CASALOLDO	2715	€ 10.000,00
CASALROMANO	1502	€ 6.000,00
CASTEL D'ARIO	4493	€ 10.276,52
CASTEL GOFFREDO	12513	€ 47.677,80
CASTELBELFORTE	3168	€ 7.437,15
CASTELLUCCHIO	5190	€ 12.489,19

CASTIGLIONE d/STIVIERE	23470	€ 77.534,44
CAVRIANA	3774	€ 16.000,00
CERESARA	2556	€ 5.319,68
COMMESSAGGIO	1109	€ 4.156,12
CURTATONE	14904	€ 33.550,20
DOSOLO	3353	€ 8.665,93
GAZOLDO DEGLI IPPOLITI	2981	€ 11.548,20
GAZZUOLO	2183	€ 8.828,00
GOITO**	10107	€ 36.385,20
GONZAGA	8825	€ 28.998,28
GUIDIZZOLO	5960	€ 28.000,00
MAGNACAVALLLO	1468	€ 4.405,28
MANTOVA	48835	€ 176.000,00
MARCARIA	6401	€ 25.361,20
MARIANA MANTOVANA	806	€ 2.659,41
MARMIROLO	7688	€ 21.400,65
MEDOLE	4109	€ 15.443,20
MOGLIA	5367	€ 16.232,57
MONZAMBANO	4938	€ 18.520,00
NOGAROLE ROCCA	3694	€ 13.043,42
OSTIGLIA*	6523	€ 24.000,00
PEGOGNAGA	6964	€ 28.000,00
PIUBEGA	1710	€ 6.456,20
POGGIO RUSCO	6496	€ 21.957,30
POMPONESCO	1688	€ 6.463,80
PONTI SUL MINCIO	2316	€ 8.956,60
PORTO MANTOVANO	16437	€ 46.022,01
QUINGENTOLE	1107	€ 3.147,69
REDONDESCO*	1239	€ 2.578,67
QUISTELLO*	5382	€ 17.951,29
RIVAROLO MANTOVANO	2450	€ 12.000,00
RODIGO	5234	€ 12.580,76
RONCOFERRARO	6922	€ 17.443,91
ROVERBELLA	8545	€ 19.471,78
SABBIONETA	4110	€ 16.153,80
S. BENEDETTO PO	6855	€ 26.400,00
S. GIACOMO	1513	€ 4.836,43
S. GIORGIO BIGARELLO*	11777	€ 42.229,63
S. GIOVANNI DEL DOSSO***	1229	€ 2.557,86
S. MARTINO D/ARGINE	1672	€ 6.653,80
SCHIVENOGLIA	1127	€ 3.526,82
SERMIDE E FELONICA	7201	€ 39.200,00
SOLFERINO	2683	€ 16.000,00
SUSTINENTE****	2038	€ 6.469,09
SUZZARA	21198	€ 60.993,34
VIADANA	19713	€ 66.340,18
VILLIMPENTA	2136	€ 5.458,05
VOLTA MANTOVANA	7270	€ 27.200,00
RBM		€ 52.000,00
		€ 1.408.621,48

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 standard 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

Per ciascun titolo acquistato, la ditta aggiudicataria dovrà garantire la possibilità di ricercare, consultare e scaricare i seguenti elementi catalografici obbligatori:

- descrizione bibliografica secondo le norme REICAT;
- classificazione decimale Dewey;
- genere editoriale (narrativa, manuale, saggio, repertorio, romanzo, biografie, cataloghi, libri cartonati, libri per ragazzi, atlanti, et al.);
- per i libri per ragazzi: fascia d'età di riferimento;
- per la saggistica: parole chiave secondo il soggettario BNCF ed aggiornamenti;
- per la saggistica: livello di specializzazione;
- 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 alla Rete Bibliotecaria Mantovana;
- 5) garantire agli operatori della Rete Bibliotecaria e delle 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 agli operatori della Rete Bibliotecaria 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

La RBM provvede al coordinamento dell'acquisto librario per mezzo delle cosiddette "riunioni d'acquisto", che consistono in 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 dalla RBM.

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

- a) gli operatori della RBM, 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 sito presso la Biblioteca "Gino Baratta" di Mantova. La ditta dovrà ugualmente consentire alle singole biblioteche la possibilità di selezionare e prenotare titoli per la "visione novità", garantendo in particolare l'informazione bibliografica per un quantitativo minimo di n. 600 nuove registrazioni settimanali.
- b) Tale elenco sarà redatto, con almeno n. 5 (cinque) 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 sono così stimate: circa n. 700 titoli per eventuali circa n. 800 copie.
- d) La RBM avrà 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 concordato con i coordinatori della RBM, presso la Biblioteca "Gino Baratta" di Mantova, Centro operativo e logistico. È facoltà dei coordinatori della RBM disporre la consegna, in tutto o in parte, dei libri prenotati per la "visione novità" presso sedi bibliotecarie diverse rispetto al Centro operativo. In ogni caso, la consegna dei documenti in "visione novità" dovrà avvenire, con mezzi propri della ditta aggiudicataria e senza alcun onere aggiuntivo, due giorni prima della 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.
- g) Le novità librarie consegnate dovranno essere suddivise, al minimo, in: narrativa adulti — saggistica adulti — libri per ragazzi.
- h) I coordinatori della RBM 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. 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 stabilite dai coordinatori della RBM.

- i) La RBM può 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".
- j) Parte delle pubblicazioni in "visione novità" saranno acquisite dalle biblioteche. I libri resi saranno messi a disposizione della ditta per il ritiro.
- k) 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 aggiuntivo né per la RBM né 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) Gli operatori della RBM hanno piena facoltà di provvedere all'inoltro di ordini di fornitura per conto delle biblioteche.
- c) Sia le biblioteche che la RBM potranno inoltrare ordinativi di fornitura oltre che dal sistema di ordinativi informatizzato anche tramite fax, posta elettronica o PEC;
- d) I documenti ordinati dovranno essere consegnati di norma presso le sedi delle rispettive biblioteche ordinanti. E' fatta salva la possibilità della singola biblioteca e della RBM di disporre la consegna dei materiali ordinati — in tutto o in parte — presso altri Uffici comunali o sedi diverse.
- 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 e ai coordinatori della RBM. La biblioteca ordinante avrà, in tal caso, facoltà di annullare l'ordinativo. Qualora uno o più titoli ordinati risultassero esauriti e/o fuori commercio, il fornitore è tenuto a darne immediata comunicazione alla biblioteca ordinante ai coordinatori della RBM,
- g) Qualora siano stati inviati libri difettosi, danneggiati, o doppi non ordinati, il fornitore garantirà il diritto di reso, 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 della RBM, 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.
- h) È fatta salva la possibilità, per ogni biblioteca e per la RBM, 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. ordinato e non ancora consegnato con prezzi effettivi con riferimento alla data ordine;
 2. volumi trattenuti e/o consegnati e non fatturati con prezzi effettivi con riferimento al documento e alla data di spedizione;
 3. 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 a misura.

All'aggiudicatario è riconosciuto 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 singoli 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 derivato relativo al singolo "contratto applicativo"/ordinativo di fornitura;
- numero e data dell'atto autorizzativo (determinazione di impegno di spesa)
- 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 e la Rete Bibliotecaria 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 (stazione appaltante), 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.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni dei contratti applicativi derivanti dal contratto di accordo quadro.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali di cui al successivo articolo 13 la ditta appaltatrice dovrà provvedere al suo reintegro entro il termine di 10 giorni di calendario dal ricevimento della relativa richiesta da parte della stazione appaltante.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità o del certificato di regolare esecuzione.

L'appaltatore ha l'obbligo di fornire alla stazione appaltante (Comune di Mantova), se richiesta, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.

La ditta appaltatrice risponde nei confronti della stazione appaltante di tutti i danni causati al Comune di Mantova o agli Enti aderenti, conseguenti a propria incuria, negligenza o ad inadeguata esecuzione del servizio.

La ditta appaltatrice assume ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a persone, a beni, ai Comuni o a terzi nell'esecuzione delle prestazioni previste, garantendo altresì di mantenere estraneo il Comune di Mantova 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 all'accordo quadro o a terzi nello svolgimento della sua attività, con un unico massimale di almeno euro **1.500.000,00** (diconsi euro unmilione cinquecentomila) per sinistro; copia della polizza dovrà essere consegnata alla stazione appaltante, Comune di Mantova, 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.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, la ditta appaltatrice potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si

dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche la fornitura e servizi oggetto dell'accordo quadro.

La ditta appaltatrice terrà indenne il Comune di Mantova e gli enti aderenti 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, accessi 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 e gli Enti aderenti verificheranno 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 i Comuni 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, oppure di non realizzazione di quanto offerto in sede di gara, verranno applicate penali.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata a mezzo posta elettronica certificata dal Comune centro amministrativo 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 sulla cauzione definitiva.

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 Comune titolare della 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 incamerata dal Comune di Mantova sulla cauzione definitiva.

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 lett. a) Capitolato speciale d'appalto, sarà applicata una penale pari a euro 200,00 ogni 10 giorni lavorativi.

Tale penale sarà incamerata dal Comune di Mantova sulla cauzione definitiva.

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 incamerata dal Comune di Mantova sulla cauzione definitiva

Le penali applicate dal Comune di Mantova in qualità di Stazione appaltante varranno sulla cauzione definitiva, come indicato nel precedente art. 11, quelle applicate dai singoli comuni saranno trattenute sulle fatture di propria competenza in fase di liquidazione.

Le penali applicate, ai sensi dell'art. 113 bis, comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e smi non possono comunque superare, complessivamente il 10% dell'ammontare contrattuale del contratto quadro se applicate dal Comune di Mantova in qualità di stazione appaltante, ovvero dei singoli contratti applicativi se applicate dai singoli aderenti.

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 i Comuni aderenti alla presente procedura rilevino una situazione di grave inadempimento, questa sarà comunicata al Comune di Mantova, in qualità di Centro amministrativo unico della RBM; 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 dell'accordo quadro;
- 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, la stazione appaltante 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 alla stazione appaltante 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, la stazione appaltante 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 della fornitura e servizi 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 a 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. RECESSO

E' facoltà del Comune recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 15 (quindici) giorni consecutivi, da comunicarsi all'aggiudicatario, anche per giusta causa.

La parti convengono, inoltre, che per giusta causa il Comune potrà recedere dal contratto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per ragioni di pubblico interesse o dettate da sopravvenute disposizioni normative in materia di enti locali.

Dalla data di efficacia del recesso, l'aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dal Comune.

In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del Codice Civile.

16. 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 art. 30, 35, 80, 83, 84 del D. Lgs. 50/2016, così come richiamati dall'art. 105 del medesimo decreto legislativo.

Senza l'autorizzazione della stazione appaltante è vietato alla ditta aggiudicataria di cedere in subappalto l'esecuzione della fornitura e servizi 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 alla stazione appaltante di risolvere il contratto, senza il ricorso ad atti giudiziali, 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.

17. CONTROLLI

Il rup e il direttore di esecuzione nominati dal Comune di Mantova in qualità di stazione appaltante ,sulla base delle rendicontazioni semestrali pervenute da ciascun comune aderente provvederanno ad una valutazione del soddisfacimento del livello di qualità preteso per l'esecuzione delle prestazioni tenendo presenti, tra l'altro, i seguenti parametri:

1. Non conformità per gravità e ripetitività delle prestazioni effettuate rispetto alle prescrizioni tecniche del capitolato;
2. Non conformità per gravità e ripetitività delle prestazioni effettuate rispetto alle indicazioni del direttore di esecuzione ovvero del RUP;
3. Numero di penali eventualmente applicate nel corso di 6 (mesi)
4. Anomalie funzionali nella piattaforma elettronica di cui al precedente art.7.1 nel corso di 6 (sei) mesi

Con le modalità di cui al DM49 del 2018 il Direttore di esecuzione appositamente nominato dalla stazione appaltante, provvederà al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile dell'accordo quadro.

Entro quindici giorni dall'ultimazione delle prestazioni oggetto dell'accordo quadro è avviata la verifica di conformità finale.

Il Direttore di esecuzione, a fronte della comunicazione dell'esecutore di intervenuta ultimazione delle prestazioni (e/o all'esaurimento del valore contrattuale) effettua entro cinque giorni i necessari accertamenti in contraddittorio con lo stesso e, nei successivi cinque giorni elabora il certificato di ultimazione delle prestazioni e lo invia al RUP, il quale ne rilascia copia conforme all'esecutore.

Ai sensi dell'art. 102 comma 3 del Codice, la verifica di conformità deve aver luogo entro 6 mesi dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Il certificato di verifica di conformità finale ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo decorsi due anni dalla sua emissione.

Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione definitiva.

18. PATTO INTEGRITA'

Il Comune di Mantova, stazione appaltante, è impegnato nella lotta alla corruzione in ogni sua manifestazione.

In particolare, allo scopo di evitare le occasioni di pratiche illecite e di distorsioni nelle gare di appalto per forniture, lavori e servizi e nell'esecuzione, il Comune di Mantova ha introdotto l'obbligo per tutti i partecipanti, pena l'esclusione dalla gara, di sottoscrivere e consegnare congiuntamente all'offerta il patto di Integrità allegato al presente Capitolato.

Con l'inserimento di tale Patto di Integrità si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del contratto assegnato.

19. 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.

20. VARIAZIONE RAGIONE SOCIALE

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

21. 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

22. 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.

23. 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.

24. 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. La stazione appaltante 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 la stazione appaltante 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.

25. 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, e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), che dovranno essere rimborsate entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione.

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il COMUNE DI MANTOVA quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente:

- ai fini della partecipazione alla procedura medesima, della selezione dei concorrenti e delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

- Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

- Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

- Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

- I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, e facenti parte della Commissione;

- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;

- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;

- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;

- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;

- ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

- In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

- I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata della procedura di affidamento di aggiudicazione del contratto.

La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con stipulazione del contratto seguito della quale il titolare procederà alla archiviazione dei dati della procedura di affidamento conformemente alle disposizioni vigenti, fatto salvo i dati personali da allegare al contratto medesimo.

- Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

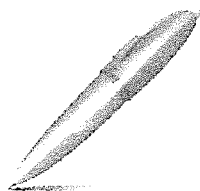
- Con separato provvedimento, da adottarsi entro venti giorni dalla data del contratto, l'operatore economico aggiudicatario sarà nominato RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

- I diritti dell'interessato sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al COMUNE DI MANTOVA.

- Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa è Comune di Mantova, con sede in Mantova, Via Roma n. 39, cap. 46100.

- È stato designato quale Responsabile per la protezione dei dati personali ICAR SRL in VIA E TEDESCHI N 12F - REGGIO EMILIA Telefono : 0522517193 E-mail : ragioneria@icarsrl.it PEC : icarsrl@interfreepec.it Soggetto individuato quale referente per il titolare/responsabile: GOLTARA SIMONA, Tel. 0376 803074 - E-mail: consulenza@entilonline.it PEC: simona.goltara@mantova.pecavvocati.it

- L'elenco aggiornato dei RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO designati dal titolare è disponibile su espressa richiesta, da inoltrare ai seguenti recapiti: COMUNE DI MANTOVA, e-mail: comune.mantova.aoo@legalmail.it



Firmato
digital
mente
con
certificato
elettronico
n. 1001
del 10/10/2021
a firma
di
Roberto
Fiorini
in
qualità
di
Segretario
Generale
del
Comune
di
Mantova

PG14031.14031/2021

Rep. 32281

COMUNE DI MANTOVA

**ACCORDO QUADRO CON UN UNICO OPERATORE PER ACQUISTO
COORDINATO DI MATERIALE DOCUMENTARIO PER LE BIBLIOTECHE
ASSOCIATE ALLA RETE BIBLIOTECARIA MANTOVANA (RBM) PER LA
DURATA DI ANNI 4. CIG.86481707A5**

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno 2021 (duemilaventuno) addì quattro (04) del mese di Ottobre in Mantova, nella Residenza comunale sita in via Roma n. 39, avanti a me, **dott.ssa Roberta Fiorini** Segretario Generale del Comune di Mantova, in possesso di firma digitale valida e non revocata, autorizzata per legge a rogare i contratti ex art. 97, comma 4 lett. c) del T.U. 18.08.2000 n. 267, sono personalmente presenti

- **dott.ssa Annamaria Sposito**, nata a Mantova il 26.06.1967, in qualità di Dirigente ad interim del Settore Cultura, Turismo e Promozione della Città, per la carica presso il Comune di Mantova, via Roma n. 39, in forza del provvedimento sindacale 50/61/2021 del 19.02.2021, in possesso di firma digitale con certificato in corso di validità, non revocata, la quale interviene nel presente atto non in nome proprio ma in nome per conto e nell'interesse del Comune di Mantova che rappresenta, codice fiscale n. 00189800204, di seguito Comune

- **Sig. Daniele Forzan**, nato a Firenze il 14.06.1965, in possesso di firma digitale con certificato in corso di validità, non revocata che interviene nel presente atto nella sua qualità di Legale Rappresentante della Società Leggere s.r.l., cod. fiscale e partita Iva 02511020162, con sede in Bergamo, Via per Grumello nr. 57, in prosieguo d'atti indicata anche come Società

Aggiudicataria

Detti componenti, in possesso dei requisiti di legge e della cui identità personale io, Segretario Generale, sono personalmente certa, mi chiedono di far constare per atto pubblico quanto segue.

Premesso:

- che il presente contratto viene stipulato nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 co.14, del D. Lgs. 18.04.2016, n. 50;
- che i Comuni della Provincia di Mantova, titolari di biblioteche, hanno deliberato l'istituzione formale della Rete Bibliotecaria Mantovana (RBM) attraverso apposita convenzione stipulata in data 18.04.2018;
- che la Convenzione per l'erogazione dei servizi bibliotecari integrati, della predetta Rete Bibliotecaria Mantovana, 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;
- che il Comune di Mantova è stato individuato quale centro amministrativo unico di coordinamento per l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento dell'intero sistema bibliotecario provinciale;
- che il Comune di Mantova, ha l'onere di attivare le procedure di gara necessarie a garantire la gestione di quanto deliberato dagli organi della RBM;
- che il comune di Mantova con determinazione nr.1134 del 18.05.2021, in qualità di stazione appaltante, ha attivato la procedura di gara per l'acquisto di materiale documentario per le biblioteche associate alla RBM e servizi connessi per il periodo di anni quattro;

- che l'accordo quadro prevede la predisposizione di contratti applicativi da parte dei soggetti aderenti (appalti specifici) tramite singoli provvedimenti di spesa;
- che con determinazione sopra richiamata è stata indetta procedura aperta ex artt. 54 e 60 del D.Lgs 50/2016 e smi da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, per la conclusione dell'accordo quadro in oggetto;
- che con la medesima determinazione sono stati approvati: il capitolato prestazionale, il bando di gara, il disciplinare di gara , e gli atti di gara;
- che con determinazione del Dirigente 1612 del 08.07.2021 (in atti) è stato approvato il verbale nr. 1 del 07.07.2021;
- che con determinazione del Dirigente n. 1913 del 05.08.2021 esecutiva il 10.08.2021, in conformità alle risultanze del verbale n. 2 del 09.07.2021 la gara è stata aggiudicata alla società Leggere srl, con sede legale in Bergamo, via Grumello 57, C.F./P.I: 02511020162;
- risultano effettuate, con esito positivo, le verifiche ai sensi dell'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., sul possesso dei requisiti morali dichiarati in sede di gara;
- è stato acquisito il DURC - Documento Unico di Regolarità Contributiva, rilasciato dalle sedi INPS-INAIL territorialmente competenti, in corso di validità, attestante la regolarità della posizione della società ai fini contributivi;
- in data 16.07.2021 è stata richiesta informazione antimafia ai sensi dell'art. 91 del D. Lgs. 159/2011, mediante consultazione della Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia Prot PR_BGUTG_Ingresso_0057599 (in atti);

- a tutt'oggi l'informativa antimafia richiesta non risulta pervenuta, ma l'art.92, commi 3 e 4 del D.lgs. n. 159/2011 prevede che sia comunque possibile procedere alla stipulazione del contratto sotto condizione risolutiva relativamente all'esito dei controlli, essendo trascorsi 30 giorni dalla data di trasmissione delle richieste alla BDNA
- la società, ha presentato apposita cauzione definitiva.

Tutto ciò premesso e considerato parte integrante del presente atto, le parti convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1- Oggetto dell'Accordo

1. Il presente Accordo Quadro disciplina, mediante condizioni generali stabilite in via preventiva nel Capitolato Speciale Prestazionale, gli eventuali futuri contratti applicativi per l'acquisto coordinato di materiale documentario per le biblioteche associate alla Rete Bibliotecaria Mantovana (RBM).
2. La stipula del presente Accordo quadro non è fonte di alcuna obbligazione per il Comune di Mantova in quanto ha lo scopo di stabilire ex-ante, le clausole relative ai contenuti obbligazionali dei vari atti di affidamento nel periodo di validità del presente Accordo quadro, come indicato al successivo art. 2.
3. Con il presente Accordo Quadro la società aggiudicataria si obbliga a dare esecuzione ai singoli ordinativi di fornitura emessi dai soggetti aderenti, con appositi provvedimenti di spesa e cig derivati;
4. La società aggiudicataria si obbliga, irrevocabilmente, nei confronti del Comune di Mantova nonché di tutti i soggetti aderenti, ad eseguire la fornitura alle condizioni di cui al presente Accordo Quadro, all'offerta tecnica ed economica presentate in sede di gara, nonché al capitolato speciale prestazionale ancorchè non materialmente allegati per espressa volontà

delle parti ma acquisiti agli atti dell'Amministrazione, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Art.2 Validità Accordo Quadro

1. Il presente Accordo Quadro sarà vigente per anni quattro a decorrere dalla data di sottoscrizione dello stesso, indipendentemente dal fatto che l'importo contrattuale non venga raggiunto in tale termine e salvo, invece che l'importo contrattuale venga raggiunto in un termine minore.

2. In ogni caso, alla scadenza del contratto, la società aggiudicataria si impegna a semplice richiesta della Stazione Appaltante e nelle more del perfezionamento delle ordinarie procedure di evidenza pubblica, a prorogare l'Accordo Quadro alle medesime condizioni contrattuali ed economiche in vigore, per un periodo di 180 (centottanta) giorni oltre la scadenza contrattuale.

Art. 3 Importo dell'Accordo Quadro

1 L'importo complessivo presunto dell'Accordo riferito al quadriennio è pari ad Euro 1.395.920,80 (unmilionetrecentonovantacinquemilanovecentoventi/80) di cui:

- Euro 1.338.190,41 (unmilionetrecentotrettottomilacentonovanta/41) iva assolta dall'editore ai sensi dell'art. 74 , c.1 lettera c, del DPR 633/72 e smi,
- Euro 57.730,39 (cinquantasettemilasettecentotrenta/39) relativo a materiale multimediale con Iva al 22%.

2. Il Comune di Mantova non assume alcun impegno in ordine al raggiungimento dell'importo dell'accordo quadro che è meramente presuntivo e rilevante ai soli fini della costituzione della cauzione.

3. L'attività non comporta rischi da interferenze trattandosi di mera fornitura – art. 26 comma 5 del D. Lgs. 81/2008.

4. il corrispettivo riconosciuto alla società aggiudicataria è il costo delle forniture richieste, al netto del ribasso unico offerto in sede di gara pari al 27% sui prezzi di copertina o di catalogo di tutto il materiale ordinabile. Con il costo delle forniture si intendono remunerati altresì i servizi connessi, come indicato negli atti di gara.

Art. 4

Adempimenti ai sensi art. 3 della Legge 136/2010 e modalità di riscossione dei corrispettivi dei contratti applicativi.

La Società Aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla legge 13.08.2010 n. 136. La Società si obbliga a comunicare a ciascun aderente all'Accordo gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi

Art.5 Esecuzione del contratto

I contenuti prestazionali verso i quali la società aggiudicataria si obbliga al momento della sottoscrizione del presente Accordo Quadro sono determinati dagli atti di gara, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Accordo Quadro ancorché materialmente non allegati.

ART. 6 Allegati

Sono considerati parti integranti del presente atto e si intendono allegati allo stesso, ancorché non materialmente, i seguenti documenti:

1- Capitolato Speciale Prestazionale firmato per accettazione dalla società Aggiudicataria in sede di gara:

2- Offerta Tecnica presentata dalla Società Aggiudicataria in sede di gara;

3- Offerta economica presentata dalla Società Aggiudicataria in sede di gara

(All.A);

Detti documenti, sottoscritti ed accettati dalle parti, vengono depositati agli

atti del Comune di Mantova – Servizio Biblioteche.

Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, l'impresa aggiudicataria si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16.04.2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16.04.2013 n. 62, sopra richiamati, costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 7 Garanzia

A garanzia della regolare esecuzione dell'accordo quadro, la Società Aggiudicataria comprova di aver provveduto alla presentazione della garanzia fidejussoria per la cauzione definitiva n. 0385415947 dell'importo di 237.306,53 rilasciata da HDI Assicurazioni, Agenzia di Reggio Emilia, in data 10.09.2021 a favore del Comune di Mantova.

Detta cauzione risulta pari al 34% dell'importo contrattuale netto definitivo, ridotto del 50%, ai sensi dell'art. 93 comma 7 del Codice dei Contratti, avendo presentato, la Società Aggiudicataria, copia della certificazione UNI EN ISO 9001:2015 n. 5458/3 rilasciata da ICIM S.p.A. di Sesto San Giovanni (MI), con scadenza 17.12.2022;

Art. 8

Il presente contratto è sottoposto a condizione risolutiva, ai sensi dell'art. 92, commi 3 e 4 del D.lgs. n. 159/2011, non essendo ad oggi ancora pervenuta informativa antimafia richiesta, mediante consultazione della Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia.

Art. 9 Spese

Tutte le spese relative al presente atto e conseguenti sono a carico della Società Aggiudicataria che, agli effetti del presente contratto, dichiara di avere domicilio legale presso la Sede legale della Società;

Art. 9 Controversie

Per ogni controversia derivante dal presente contratto è competente il Foro di Mantova.

Art. 10 Clausola Consip

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del D. L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito, con modificazioni, in legge 07.08.2012 n. 135, il Comune di Mantova ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da CONSIP s.p.a. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23.12.1999 n. 488 successivamente alla stipula del predetto 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 n. 488/1999.

Art. 11 – Registrazione

Il presente contratto è soggetto a registrazione e l'imposta è applicata in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del D. P. R. n. 131/1986, trattandosi di prestazioni soggette a IVA.

L'imposta di bollo viene assolta con le modalità telematiche, ai sensi del D.M. 22.02.2007 mediante modello unico informatico (M.U.I.) per l'importo forfetario di € 45,00.

Art.12 Trattamento dati

Con la sottoscrizione del presente contratto le parti dichiarano di essere reciprocamente informate sul trattamento dei propri dati personali, in conformità delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dati personali, di cui al Reg. EU n. 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

Ciascuna parte è stata preventivamente informata dall'altra circa le finalità e le modalità del trattamento, la natura obbligatoria del conferimento dei dati al fine di concludere ed eseguire il presente contratto, i soggetti ai quali i dati potranno essere comunicati, l'ambito di comunicazione a terzi dei dati medesimi e l'esercizio dei diritti di cui alla richiamata normativa.

Ai fini dell'esecuzione del contratto la Società aggiudicataria sarà nominata Responsabile del trattamento dati ai sensi dell'art. 28 del Reg. EU n. 679/2016.

Il presente atto, è stato redatto da me Segretario Generale, con l'ausilio di persona di mia fiducia, mediante l'utilizzo ed il controllo degli strumenti informatici su n. 3 fogli per n. 10 facciate fin qui.

Letto l'intero atto ai costituiti, i quali, da me interpellati, l'hanno approvato dichiarandolo conforme alla loro volontà a me espressa e con me qui di seguito lo sottoscrivono con firma digitale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. s) del D.Lgs. n. 82/2005.

Io sottoscritto Segretario Generale attesto che i certificati di firma utilizzati dalle parti sono validi.

p. il Comune di Mantova

p. l'aggiudicatario

La Dirigente

Il Legale rappresentante

Dott. ssa Annamaria Sposito

Sig. Daniele Forzan

(F.to digitalmente)

(F.to digitalmente)

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Roberta Fiorini

Modello OFFERTA ECONOMICA

Al Comune di Mantova
Settore Cultura Turismo e Promozione della Città
Servizio Biblioteche
Corso Garibaldi 88.
46100 Mantova

**PROCEDURA APERTA PER CONCLUSIONE ACCORDO QUADRO CON UN UNICO OPERATORE PER L'ACQUISTO COORDINATO DI MATERIALE DOCUMENTARIO PER LE BIBLIOTECHE ASSOCIATE ALLA RETE BIBLIOTECARIA MANTOVANA PER IL PERIODO DI ANNI 4
PROCEDURA SVOLTA IN MODALITA' TELEMATICA MEDIANTE UTILIZZO PIATTAFORMA SINTEL DI ARIA SPA - Codice Identificativo Gara (C.I.G.):86481707A5**

Il sottoscritto Daniele Forzan nato a Firenze il 14/06/1965

in qualità di legale rappresentante della Leggere Srl

con sede in Bergamo via Grumello 57

codice fiscale 02511020162 e partita IVA 02511020162

telefono n. 0354243733 PEC leggeresrl@legalmail.it

OFFRE

per l'affidamento dell'appalto in oggetto il **ribasso unico percentuale da applicarsi sui prezzi di copertina e sui prezzi da catalogo di tutto il materiale ordinabile del:**

27,00%(cifre). Euro Ventisettepercento(lettere)

Dichiara inoltre

che ai sensi art. 95 c.10 d.Lgs. 50/2016 i propri costi della sicurezza ammontano a Euro 63,73 (in cifre) sessantatrevirgolasettantatre(in lettere).

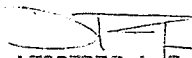
che ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D. Lgs. 50/2016 i propri costi della manodopera ammontano a € 10.055,64 iva esclusa (indicare contratto collettivo , n. e inquadramento personale addetto)

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro COMMERCIO ; 16 dipendenti di cui 5 risorse part-time

SI IMPEGNA

- a mantenere valida la propria offerta per un periodo non inferiore a 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza della presentazione della medesima;
- mantenere invariate le condizioni per tutto il periodo contrattuale.

Luogo e data 29/06/2021


LEGGERE S.r.l. Socio Unico
Via Grumetto, 57
24127 - Bergamo
P.IVA e C.F. 02511020162

Il legale rappresentante dell'offerente

I legali rappresentanti delle ditte temporaneamente associate ai sensi dell'art.48 D. Lgs. 50/2016.

**Dike GoSign - Esito verifica firma digitale****Verifica effettuata in data 2021-10-04 08:09:54 (UTC)****File verificato: C:\Users\ELENA~1.RUB\AppData\Local\Temp\Rar\$Dla6440.10651
VALL.E-Modello Offerta Economica .pdf.p7m****Esito verifica: Verifica completata con successo****Dati di dettaglio della verifica effettuata**

Firmatario 1: FORZAN DANIELE
Firma verificata: OK (Validated at: 04/10/2021 08:09:13)
Verifica di validità Effettuata con metodo OCSP. Timestamp della risposta del servizio
online: 04/10/2021 07:30:00

Dati del certificato del firmatario FORZAN DANIELE:

Nome, Cognome: FORZAN DANIELE
Organizzazione: NON PRESENTE
Numero identificativo: 20121305551055
Data di scadenza: 16/01/2024 22:59:59
Autorità di certificazione: InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA,
Certificatore Accreditato,
IT,
07945211006,
Documentazione del certificato (CPS): <http://www.firma.infocert.it/documentazione/manuali.php>
Identificativo del CPS: OID 1.3.76.36.1.1.1
Identificativo del CPS: OID 1.3.76.24.1.1.2
Identificativo del CPS: OID 0.4.0.194112.1.2

Fine rapporto di verifica

Rapporto di verifica

Verifica effettuata in data 04/10/2021 alle 12:50:29 UTC.

1. File esaminato: "32281-signed-signed-signed.pdf"

Il file 32281-signed-signed-signed.pdf è un documento elettronico di tipo file PDF (Acrobat) firmato.

- Impronta del file: 1300332c5996998d259b5de4686392132bc484a877db7866c502c4a4cdfa3bc1
- Algoritmo di impronta: SHA256

1.1 Schema di sintesi

Firmatario	Autorità emittente	Esito verifica
1) FIORINI ROBERTA	InfoCert Firma Qualificata 2	
2) SPOSITO ANNAMARIA	InfoCert Firma Qualificata 2	
3) FORZAN DANIELE	InfoCert Firma Qualificata 2	

1.1.1 Firma n° 1 - FIORINI ROBERTA

La firma è integra e valida

La firma rispetta la Deliberazione CNIPA 45/2009

Questa firma è stata apposta da **Roberta Fiorini**, C.F./P.IVA TINIT-FRNRRT64H63D704Q, nazione IT.

Dettagli Certificato

- Common Name: **Roberta Fiorini**
- Codice Fiscale / Partita IVA: **TINIT-FRNRRT64H63D704Q**
- Titolo: **Non disponibile**
- Organizzazione: **NON PRESENTE**
- Nazione: **IT**
- Numero di serie: **13228427**
- Rilasciato da: **InfoCert Firma Qualificata 2**
- Usi del certificato: **Non repudiation (40)**
- Scopi del certificato: **1.3.76.36.1.1.1, 1.3.76.24.1.1.2, 0.4.0.194112.1.2**
- Validità: dal **03/06/2019** alle **12:49:30** al **03/06/2022** alle **02:00:00**
- Stato di revoca: **Il certificato NON risulta revocato**
- Verifica OCSP: Verifica online effettuata in data **04/10/2021** alle **14:30:00**

(Per i dettagli sul certificato dell'autorità emittente fare riferimento a [1.A.1.1])

Il certificato ha validità legale

Il certificato è conforme al regolamento europeo UE 910/2014

Il certificato è conservato dalla CA per almeno 20 anni.

La chiave privata associata al certificato è memorizzata in un dispositivo sicuro conforme al regolamento europeo UE 910/2014

1.1.2 Firma n° 2 - SPOSITO ANNAMARIA

La firma è integra e valida

La firma rispetta la Deliberazione CNIPA 45/2009

Questa firma è stata apposta da SPOSITO ANNAMARIA, C.F./P.IVA TINIT-SPSNMR67H66E897O, nazione IT.

Dettagli Certificato

- Common Name: SPOSITO ANNAMARIA
- Codice Fiscale / Partita IVA: TINIT-SPSNMR67H66E897O
- Titolo: Non disponibile
- Organizzazione: non presente
- Nazione: IT
- Numero di serie: 19027858
- Rilasciato da: InfoCert Firma Qualificata 2
- Usi del certificato: Non repudiation (40)
- Scopi del certificato: 1.3.76.36.1.1.1, 1.3.76.24.1.1.2, 0.4.0.194112.1.2
- Validità: dal 02/07/2020 alle 10:36:19 al 02/07/2023 alle 02:00:00
- Stato di revoca: Il certificato NON risulta revocato
- Verifica OCSP: Verifica online effettuata in data 04/10/2021 alle 14:30:00

(Per i dettagli sul certificato dell'autorità emittente fare riferimento a [1.A.1.1])

Il certificato ha validità legale

Il certificato è conforme al regolamento europeo UE 910/2014

Il certificato è conservato dalla CA per almeno 20 anni.

La chiave privata associata al certificato è memorizzata in un dispositivo sicuro conforme al regolamento europeo UE 910/2014

1.1.3 Firma n° 3 - FORZAN DANIELE

La firma è integra e valida

La firma rispetta la Deliberazione CNIPA 45/2009

Questa firma è stata apposta da DANIELE FORZAN, C.F./P.IVA TINIT-FRZDNL65H14D612C, nazione IT.

Dettagli Certificato

- Common Name: DANIELE FORZAN
- Codice Fiscale / Partita IVA: TINIT-FRZDNL65H14D612C

- Titolo: **Non disponibile**
- Organizzazione: **NON PRESENTE**
- Nazione: **IT**
- Numero di serie: **16443121**
- Rilasciato da: **InfoCert Firma Qualificata 2**
- Usi del certificato: **Non repudiation (40)**
- Scopi del certificato: **1.3.76.36.1.1.1, 1.3.76.24.1.1.2, 0.4.0.194112.1.2**
- Validità: dal **18/12/2019 alle 11:36:42** al **26/01/2023 alle 23:59:59**
- Stato di revoca: **Il certificato NON risulta revocato**
- Verifica OCSP: Verifica online effettuata in data **04/10/2021 alle 14:30:00**

(Per i dettagli sul certificato dell'autorità emittente fare riferimento a [1.A.1.1])

Il certificato ha validità legale

Il certificato è conforme al regolamento europeo UE 910/2014

Il certificato è conservato dalla CA per almeno **20** anni.

La chiave privata associata al certificato è memorizzata in un dispositivo sicuro conforme al regolamento europeo UE 910/2014

1.A Appendice

Certificati delle autorità radice (CA)

1.A.1.1 Dettagli Certificato

- Common Name: **InfoCert Firma Qualificata 2**
- Codice Fiscale / Partita IVA: **07945211006**
- Titolo: **Non disponibile**
- Organizzazione: **INFOCERT SPA**
- Nazione: **IT**
- Numero di serie: **1**
- Rilasciato da: **InfoCert Firma Qualificata 2**
- Usi del certificato: **CRL signature, Key certificate signature (6)**
- Scopi del certificato: **2.5.29.32.0**
- Validità: dal **19/04/2013 alle 16:26:15** al **19/04/2029 alle 17:26:15**



Rif. 14031.14031/2021

Spett.le
Biblioteche/enti aderenti a RBM

Oggetto: Conclusione accordo quadro con un unico operatore per l'acquisto coordinato di materiale documentario per le biblioteche associate alla Rete Bibliotecaria Mantovana per il periodo di anni 4
Procedura svolta in modalita' telematica mediante utilizzo piattaforma Sintel di Aria spa .

Trasmissione copie del capitolato e del contratto dell'accordo quadro

Allegata alla presente, si trasmettono copie sia del capitolato che del contratto stipulato in data 4 ottobre 2021. Quest'ultimo necessario per ottenere in autonomia i singoli CIG derivati e provvedere ai propri contratti applicativi e impegni di spesa a favore della ditta aggiudicataria.

Si coglie l'occasione per segnalare che nel caso si presentino inadempimenti o disservizi gravi, è importante che la comunicazione venga inviata con sollecitudine a rbm.gruppo@comune.mantova.gov.it, con tutte le indicazioni necessarie (descrizione dell'accaduto, referente, data, ecc) per la predisposizione di contestazione formale da inviare alla ditta, come indicato all'art. 13 del capitolato.

Si chiede anche di inviare le copie delle vostre determinazioni di impegno di spesa alla mail sopra indicata.

Ringraziando per l'attenzione, invio cordiali saluti.

Dott.ssa Francesca Ferrari
Responsabile Unico del procedimento



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi Finanziari Settore Ragioneria – Finanze – Bilancio

DETERMINAZIONE N. 571 / 2021 (CULTURA - BIBLIOTECA)

OGGETTO: AFFIDAMENTO FORNITURA DI MATERIALE DOCUMENTARIO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE NELL'AMBITO DELL'ACQUISTO COORDINATO DELLA RETE BIBLIOTECARIA MANTOVANA. DURATA: ANNI 4 (QUATTRO). - **CIG 895102075F**

UFFICIO RAGIONERIA

Si attesta la copertura finanziaria dell'impegno di spesa assunto con la presente determinazione per cui la stessa diviene esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile ai sensi del comma 4 dell'art. 151 , del D.Lgs. 18/08/2000 , N ° 267 **TESTO UNICO delle leggi sull'ordinamento degli enti locali**

in data 23/10/2021

Importo	Capitolo	Oggetto	Numero	Anno	Tipo
11.383,73	113010800/0	ACQUISTO LIBRI E DOCUMENTI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	14 sub 17	2023	Sub-Impegno
4.474,16	113010800/0	ACQUISTO LIBRI E DOCUMENTI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	915 sub 126	2021	Sub-Impegno
9.922,49	113010800/0	ACQUISTO LIBRI E DOCUMENTI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	64 sub 33	2022	Sub-Impegno

Lì, 23/10/2021

LA RESPONSABILE DEL SETTORE
RAGIONERIA – FINANZE – BILANCIO
DEL BON ANGELA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)