

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO DOCUMENTI PER CATALOGAZIONE E PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO TRA LE BIBLIOTECHE ADERENTI AI SISTEMI GRANDE MANTOVA, LEGENDA, OVEST MANTOVANO. Periodo: 01 aprile 2011 - 31 dicembre 2012 per le biblioteche associate ai Sistemi Legenda e Ovest Mantovano; 01 aprile 2011 – 31 dicembre 2011 per le biblioteche associate al Sistema bibliotecario Grande Mantova.

ART. 1 – OGGETTO

Il presente Capitolato speciale disciplina l'affidamento del servizio di trasporto documenti per catalogazione e prestito interbibliotecario tra le biblioteche aderenti ai Sistemi Grande Mantova, Legenda, Ovest Mantovano per il periodo: 01 aprile 2011 - 31 dicembre 2012 per le biblioteche associate ai Sistemi Legenda e Ovest Mantovano; 01 aprile 2011 – 31 dicembre 2011 per le biblioteche associate al Sistema bibliotecario Grande Mantova, in qualità di unica stazione appaltante, al fine di perseguire i seguenti obiettivi comuni:

- contenimento ed omogeneizzazione dei costi;
- miglioramento complessivo del servizio offerto alle biblioteche e conseguentemente all'utenza.

Gli enti centro sistema per i sistemi bibliotecari suddetti sono i seguenti:

- Sistema Grande Mantova – Comune di Mantova
- Sistema Legenda – Consorzio "Oltrepò Mantovano"
- Sistema Ovest Mantovano – Istituzione dei Servizi Culturali "Città di Castiglione delle Stiviere"

Il Consorzio "Oltrepò Mantovano" è stato delegato all'esperimento della procedura di gara.

Ciascun ente manterrà comunque autonomia gestionale nei rapporti contrattuali con l'appaltatore relativamente a:

- gestione tecnico-amministrativa-contabile;
- supervisione del rispetto delle condizioni contrattuali per quanto di competenza.

In particolare, ogni ente è competente per quanto concerne: la fase preliminare di scelta degli elementi tecnici e finanziari per poter effettuare il procedimento di gara, la stipulazione dei singoli contratti di appalto, la definizione di controversie che eventualmente possano insorgere con l'appaltatore.

Il presente Capitolato speciale d'appalto disciplina, pertanto, le condizioni amministrative/contrattuali relative all'appalto de quo. Le disposizioni in esso contenute sono da riferirsi indifferentemente a tutti e tre gli enti; qualora ci si riferisse ad un solo ente specifico se ne riporterà la relativa denominazione. In tale evenienza la prescrizione/specifica/richiesta si intenderà come applicabile ai soli rapporti tra l'appaltatore e l'ente citato.

Il servizio ha per oggetto il trasporto dei documenti per catalogazione e prestito interbibliotecario tra le biblioteche mantovane aderenti a ciascuno dei sistemi suddetti al fine di garantire la circolazione e lo scambio di documenti consentendo in tal modo agli utenti di una biblioteca di ottenere in prestito anche documenti posseduti da altre biblioteche ed assicurare una consegna efficiente dei materiali trattati dal centro di catalogazione.

Nel dettaglio il servizio prevede:

- a) il servizio di trasporto di libri, e di ogni altra forma di materiale documentario presente nelle biblioteche di pubblica lettura per il prestito interbibliotecario sui territori dei comuni associati ai singoli Sistemi Grande Mantova, Legenda e Ovest Mantovano da effettuarsi conformemente a quanto concordato con i Sistemi bibliotecari stessi, per un totale di n. 65 biblioteche;
- b) il servizio di trasporto documentario dalle biblioteche associate ai Sistemi Grande Mantova, Legenda e Ovest Mantovano al Centro di catalogazione, con sede a Mantova; e dal Centro di catalogazione alle biblioteche associate, da effettuarsi conformemente agli orari di apertura del Centro di catalogazione e a quanto concordato con i Sistemi bibliotecari.

Il punto a) verrà espletato mediante tappa operativa al centro di smistamento servizio con sede nei locali messi a disposizione nel Comune di Porto Mantovano (MN), come specificato nell'allegato A.

ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

Il presente appalto ha durata di n. 21 mesi con decorrenza dal 01/04/2011 al 31/12/2012 per i Sistemi Legenda e Ovest Mantovano e di n. 9 mesi con decorrenza dal 01/04/2011 al 31/12/2011 per il Sistema bibliotecario Grande Mantova.

Il servizio verrà attivato, ad avvenuta aggiudicazione definitiva, nelle more della stipula del contratto, da effettuarsi nella forma dell'atto pubblico. Il servizio non subirà interruzioni ma potrà prevedere una minore intensificazione dei giri previsti nelle singole biblioteche, in occasione del periodo estivo e natalizio, in accordo con l'apertura delle biblioteche stesse.

ART. 3 – ENTI PARTECIPANTI - FINANZIAMENTI

Ai sensi dell'art. 30, punto 4 del T.U.E.L. 267/2000, il Consorzio "Oltrepò Mantovano, in qualità di Centro amministrativo di riferimento del Sistema bibliotecario Legenda, opera *in luogo e per conto* dei Sistemi bibliotecari Grande Mantova e Ovest Mantovano e dei relativi enti associati al fine di espletare le procedure di scelta del contraente e, conseguentemente, l'affidamento del servizio di trasporto libri.

I Sistemi bibliotecari Grande Mantova, Legenda e Ovest Mantovano procederanno, con ulteriori separati provvedimenti, ad assumere i rispettivi impegni di spesa con il fornitore individuato dal Sistema Legenda e a stipulare il relativo contratto, alle condizioni di aggiudicazione fissate dalla gara espletata.

Di seguito si riporta il dettaglio delle somme stanziare dagli enti partecipanti per il servizio in oggetto.

	quota stanziata 2011 (iva compresa)	quota stanziata 2012 (iva compresa)	determinazione
Sistema bibliotecario Grande Mantova	16.700,00		n. 422 del 02 marzo 2011
Sistema bibliotecario Legenda	24.000,00	32.000,00	n. 16 del 08 marzo 2011
Sistema bibliotecario Ovest	30.750,00	41.000,00	n. 2 del 01 marzo

Mantovano			2011
TOTALE	71.450,00	73.000,00	

ART. 4 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO DOCUMENTARIO

Il servizio di trasporto documentario dovrà essere espletato secondo le seguenti modalità:

1. sei viaggi settimanali fatti, mediante automezzi appositamente adibiti, nelle biblioteche dei Sistemi Grande Mantova, Legenda e Ovest Mantovano sulla base di un calendario prefissato come specificato nell'allegato A;
2. sosta quotidiana al centro di smistamento di Porto Mantovano per preparare i documenti per le biblioteche dei Sistemi bibliotecari provinciali;
3. il trasporto dei documenti inviati dalle biblioteche dei Sistemi al Centro di catalogazione di Mantova;
4. il trasporto, quando necessario, dei documenti inviati dai Centri Sistemi al Centro provinciale di catalogazione di Mantova dopo la riunione di acquisto coordinato;
5. lo smistamento dei documenti avviene a fine giro nel centro di smistamento di Porto Mantovano, ad eccezione che per le biblioteche per le quali il servizio di trasporto libri è garantito una volta a settimana: per queste biblioteche si procederà a smistamento *in itinere* dei documenti.

I Sistemi bibliotecari si riservano la facoltà di chiedere eventuali servizi supplementari di trasporto documentario e materiale informativo o una maggiore frequentazione di alcune biblioteche per i quali si impegna a pagare il prezzo pattuito con la Ditta fornitrice, sulla base del chilometraggio.

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

Il servizio di trasporto documenti per catalogazione e prestito interbibliotecario avrà come base per la logistica (smistamento e reindirizzamento dei materiali documentari) un locale adeguato messo a disposizione dal Comune di Porto Mantovano.

ART. 5 - AUTOVEICOLO PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

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

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

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

La Ditta appaltatrice è tenuta a dare al Referente trasporto libri (come identificato dall'art. del 14 del presente Capitolato) immediata comunicazione, con il mezzo più celere, di tutti gli incidenti verificatesi, quali sinistri, collisioni ed altro, qualunque importanza rivestano e anche quando nessun danno si sia verificato, nonché di ogni problema occorso nell'espletamento del servizio che sia causa di ritardo.

ART. 6 – PERSONALE. OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO E DEL DIRITTO DI SCIOPERO

Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del Capitolato, l'appaltatore si avvarrà di personale qualificato idoneo allo svolgimento del servizio. Gli operatori addetti al servizio dovranno essere appositamente formati per l'espletamento del servizio medesimo e possedere nozioni di base di biblioteconomia ed organizzazione dei servizi bibliotecari.

I Sistemi bibliotecari si riservano il diritto di effettuare i controlli che venissero ritenuti opportuni. Si riserva inoltre il diritto di richiedere alla Ditta appaltatrice di predisporre provvedimenti nei confronti del personale dipendente della stessa, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio; ciò avverrà in contraddittorio tra le Parti. Tutto il personale in servizio deve mantenere un comportamento corretto ed un contegno adeguato.

L'Impresa 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 si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria nelle località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni apportate ai rispettivi contratti collettivi.

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

In caso di sciopero dei propri dipendenti la Ditta appaltatrice si impegna, in riferimento alle prestazioni previste dal presente capitolato, a rispettare le prescrizioni e le modalità stabilite dalle vigenti normative in materia di esercizio del diritto di sciopero e a dare avviso dello sciopero ai Sistemi bibliotecari con la dovuta tempestività.

ART. 7 – DANNI E RISCHI

L'Impresa, sotto la sua esclusiva responsabilità, deve ottemperare alle disposizioni legislative vigenti, ai regolamenti, alle norme ed alle prescrizioni delle competenti autorità in materia di contratti e sicurezza del lavoro.

L'Impresa si obbliga a garantire e sollevare gli Enti da qualunque pretesa, azione, domanda, molestia o altro che possa derivargli da terzi, in dipendenza del servizio espletato o per mancato adempimento degli obblighi contrattuali e per trascuratezza o colpa nell'adempimento degli stessi o comunque in conseguenza diretta o indiretta dell'affidamento.

ART. 8 – ENTITA' DELLA PRESTAZIONE

L'importo che costituisce **base di gara è di € 115.560,00 IVA esclusa**. Tale importo è determinato dalla somma degli stanziamenti dei Sistemi Bibliotecari Grande Mantova, Legenda e Ovest Mantovano (art. 3 del presente capitolato) e rappresenta l'ammontare generale del servizio.

L'importo complessivo 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. 9 – PROCEDURA DI GARA E DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato mediante ricorso a procedura in economia, secondo quanto previsto dall'art. 125, commi 9-14 del D. Lgs. n. 163/2006, con riferimento alla procedura in esso stabilita, e ai sensi del vigente Regolamento del Consorzio per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia, mediante procedura aperta.

Si applicherà il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006, secondo i criteri di valutazione specificati all'art. 3 del Bando di gara.

Sono ammesse soltanto offerte in ribasso sull'importo base di gara, senza prefissione di alcun limite.

Non si procederà alla valutazione dell'anomalia dell'offerta. Di conseguenza, tutti gli elementi di giudizio qualitativo forniti dalla Ditta aggiudicataria, unitamente al prezzo, costituiscono formale impegno e sono quindi integralmente recepiti nel contratto (prezzo e progetto qualitativo-tecnico).

Nel caso vi fosse parità di punteggio tra i migliori offerenti, l'aggiudicazione avverrà per sorteggio.

L'Ente si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente. L'Ente si riserva, altresì, la possibilità di procedere mediante trattativa privata diretta nel caso in cui non pervenga alcuna offerta valida.

ART. 10 - VALIDITA' DELL'OFFERTA

Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

ART. 11 – CAUZIONE PROVVISORIA

L'offerta è corredata dalla cauzione provvisoria (da inserire nella busta contrassegnata con il n. 1 e recante la dicitura "DOCUMENTAZIONE PER L'AMMISSIONE ALLA GARA"), pari al 2% (due per cento) dell'importo complessivo presunto dell'appalto e quindi **pari a € 2.311,20** (euro duemilatrecentootto/00), costituita ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs. n. 163/2006; la stessa dovrà avere validità non inferiore a 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta e dovrà contenere la clausola di pagamento entro 15 giorni a prima richiesta scritta e la rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

La cauzione potrà costituirsi anche in numerario tramite versamento dell'importo (in contanti o a mezzo assegno circolare) sul conto corrente n. 10023188 presso Tesoreria del Consorzio Monte dei Paschi di Siena, Agenzia di Ostiglia, IBAN: IT 89N 01030 57760 0000 10023 188. **Nella causale del versamento dovrà essere specificato "DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO".**

Il documento deve essere corredata dalla dichiarazione di un istituto bancario, ovvero di una compagnia di assicurazione, contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fidejussione bancaria, ovvero una polizza assicurativa fidejussoria, relativa alla cauzione definitiva.

Tutte le condizioni per una corretta presentazione della cauzione provvisoria sono a pena di esclusione dalla gara.

Ai non aggiudicatari, la cauzione provvisoria è restituita ad avvenuta aggiudicazione o comunque entro 30 giorni dall'espletamento delle procedure di gara.

ART. 12 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia delle obbligazioni contrattuali dell'appaltatore con la stipula del contratto, l'appaltatore medesimo presta distintamente a favore di ciascuno dei tre Enti una cauzione definitiva dell'importo pari al 10% (dieci per cento) dei rispettivi importi totali di aggiudicazione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 40 del D. Lgs. n. 163/2006, da presentare nelle forme previste dall'art. 113 del suddetto Decreto. La suddetta cauzione verrà richiamata nei contratti di appalto.

Nei casi di inadempimento anche di una sola delle obbligazioni assunte dall'aggiudicatario e fatti salvi i maggiori diritti dei singoli Enti, questi ultimi procederanno all'incameramento della cauzione suddetta con semplice atto amministrativo ed avranno diritto al rimborso delle spese che dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto dell'aggiudicatario, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio.

Resta salvo per ciascun Ente l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Ente avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La mancata costituzione della cauzione determinerà la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante. La cauzione definitiva esaurisce i suoi effetti ad avvenuta approvazione del certificato di regolare esecuzione del servizio.

ART. 13 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

La stipulazione del contratto avverrà, distintamente, per ogni Ente dopo l'aggiudicazione definitiva dell'appalto.

Mentre ciascun offerente resta impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, ciascun Ente non assume alcun obbligo, se non a seguito della stipula del relativo contratto d'appalto. Gli offerenti potranno recedere dalla propria offerta soltanto qualora non si proceda all'aggiudicazione entro 180 giorni dalla data stabilita per la presentazione dell'offerta. Se il concorrente aggiudicatario non si presenterà nei termini stabiliti per la stipula del contratto l'aggiudicazione sarà considerata decaduta.

I tre distinti contratti saranno stipulati in forma pubblica amministrativa e pertanto sottoposti a registrazione fiscale da parte di ciascun Ente e, a tale proposito, si fa presente che tutte le spese di bollo, registrazione all'ufficio delle entrate, diritti di segreteria ed ogni altra inerente e conseguente (IVA esclusa, a carico dei singoli Enti) sono a carico dell'Impresa appaltatrice.

Qualora entro i termini assegnati la Ditta aggiudicataria non invii la documentazione richiesta dai singoli Enti e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto e/o non si presenti per la stipula di tutti i contratti, verrà considerata rinunciataria e si potrà ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione ed il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta dell'Ente di riferimento che potrà incamerare la cauzione, procedere nell'azione di risarcimento del danno e porre a carico della ditta medesima le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne dalle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

La Ditta appaltatrice è inoltre obbligata ad iniziare il servizio dal 01/04/2011, anche nelle more della stipula dei contratti suddetti, pena la revoca dell'aggiudicazione.

ART. 14 – ESECUZIONE DELL'APPALTO

Per quanto riguarda l'esecuzione dell'appalto, la Ditta appaltatrice è rappresentata dal "*Responsabile referente dell'appalto*" mentre ciascun sistema sarà rappresentato dal "*Referente trasporto libri*", che viene sin da ora individuato nei seguenti soggetti:

Sistema Grande Mantova – dott.ssa Raffaella Zaldini

Sistema Legenda - dott.ssa Michela Bricoli

Sistema Ovest Mantovano – dott. Gianfranco Bettoni

La Ditta appaltatrice dovrà comunicare a ciascun Ente, entro 15 giorni dall'inizio del servizio, il nominativo, la qualifica e il recapito telefonico del "*Responsabile referente dell'appalto*" che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'esecuzione del contratto.

Ciascun "*Referente trasporto libri*" avrà il compito di:

- mantenere i rapporti tra l'Ente di riferimento, l'impresa appaltatrice, i Sistemi bibliotecari e le biblioteche di competenza del proprio sistema;
- intervenire, decidere, fornire risposte riguardo eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente al trasporto libri del proprio sistema;
- confrontarsi periodicamente con i referenti del trasporto libri degli altri sistemi in ordine
- all'andamento del servizio;
- riferire periodicamente agli organi tecnici e politici del Sistema bibliotecario di propria competenza in ordine all'andamento del servizio.

ART. 15 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto all'impresa appaltatrice di cedere il contratto o di far eseguire in tutto o in parte ad altre ditte il servizio in oggetto. L'affidamento di parte del servizio in subappalto costituisce motivo per la risoluzione del contratto.

ART. 16 – CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

Il pagamento del servizio verrà effettuato da ciascun Sistema bibliotecario Grande Mantova, Legenda e Ovest Mantovano, a seguito di presentazione di fatture mensili, entro 60 giorni dal ricevimento delle stesse, previa verifica ed attestazione della regolarità del servizio da parte del responsabile del settore di ciascun sistema.

Le fatture mensili dovranno essere inviate ai singoli sistemi per i servizi di relativa competenza.

ART. 17 - PENALI

Nel caso di mancato rispetto dei tempi di esecuzione del servizio o a causa di inadempimento contrattuale imputabili alla responsabilità della Ditta aggiudicataria e tali da non consentire il funzionamento del servizio di trasporto di documenti per prestito interbibliotecario, il sistema interessato rileverà il disservizio e dall'importo della fattura emessa a favore del sistema stesso, per il mese in cui si è verificato il disservizio, sarà dedotta una penale corrispondente al 2% dell'importo della fattura per ogni giorno di ritardo nell'effettuazione del servizio.

In caso di smarrimento o grave danneggiamento del materiale documentario imputabili alla responsabilità della Ditta aggiudicataria, la stessa sarà tenuta al risarcimento della biblioteca proprietaria del documento, secondo le indicazioni di questa (pagamento del danno, sostituzione con uguale o diversa edizione, etc.).

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, mediante fax seguito da lettera raccomandata, alla quale la Ditta appaltatrice avrà facoltà di presentare controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento.

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

ART. 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ciascun Ente si riserva la facoltà di risolvere il contratto di appalto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per la ditta, qualora le disposizioni prese ed i mezzi applicati per l'esecuzione del servizio non dessero sicuro affidamento, a giudizio insindacabile dell'Ente interessato, o qualora il servizio stesso non fosse compiuto nei termini stabiliti dal contratto o si fossero verificate gravi irregolarità o negligenze in genere.

Il provvedimento di risoluzione del contratto dovrà essere regolarmente notificato alla Ditta appaltatrice, secondo le vigenti disposizioni di legge. In caso di risoluzione per inadempimento resta salvo il diritto al risarcimento del danno.

Comportano, altresì, la risoluzione del contratto le violazioni delle disposizioni dell'art. 15 del presente Capitolato "Divieto di subappalto e di cessione del contratto", e inoltre, nelle seguenti ipotesi:

- a) violazione dell'obbligo di sollevare o tenere indenne l'Ente da qualsivoglia azione o pretesa di terzi (art. 7 del Capitolato speciale);
- b) non osservanza dei contratti nazionali collettivi di lavoro (art. 6 del Capitolato speciale);
- c) si ripeta per tre volte nell'arco temporale del servizio la mancata esecuzione del servizio di trasporto libri, senza adeguata motivazione dovuta a caso fortuito o di forza maggiore prontamente documentata (e sulle quali i Sistemi bibliotecari dispongono di ampia facoltà di apprezzamento);
- d) mancato rispetto delle disposizioni del presente Capitolato contestate per iscritto per 2 volte e disattese dall'appaltatore e dal suo personale.

Il contratto sarà, altresì, risolto in caso di fallimento dell'appaltatore, o sua soggezione a procedura equipollente, o dei suoi aventi causa nella gestione, ovvero al verificarsi di eventi che evidenzino il sostanziale venir meno in capo alla ditta appaltatrice dei necessari requisiti di affidabilità tecnica e finanziaria che possano pregiudicare lo svolgimento del servizio.

Qualora il contratto venga risolto per inadempimento dell'appaltatore ad esso saranno liquidate le sole prestazioni eseguite regolarmente previo risarcimento dei danni subiti dagli Enti appaltanti, ivi compresi quelli derivanti dalla stipulazione di un nuovo contratto.

Rimborso di spese, risarcimenti danni e penali verranno compensati mediante ritenuta sulle rate del pagamento del corrispettivo d'appalto e, ove non sia sufficiente, trattenendo la cauzione prestata.

La risoluzione per inadempimento o negligenza tra appaltatore ed un Ente non pregiudica i rapporti contrattuali in essere con l'appaltatore e gli altri Enti contraenti.

ART. 19 – VARIAZIONE RAGIONE SOCIALE

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

ART. 20 – FORO COMPETENTE

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, né può considerarsi cessione la semplice trasformazione della ragione sociale dell'impresa, quando non cambino le persone fisiche dell'impresa trasformata.

Qualora sorgessero delle contestazioni tra gli Enti di riferimento dei singoli Sistemi bibliotecari e l'Appaltatore si procederà a tentativo di risoluzione bonaria ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs. 163 del 12/04/2006. In caso di mancato accordo di transazione è esclusa la procedura di arbitrato e la controversia verrà conclusa in sede civile presso il Foro competente di Mantova.

ART. 21 - PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati forniti dalla Ditta appaltatrice saranno trattati dagli Enti di riferimento per ogni singolo sistema per finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione dei contratti.

I titolari del trattamento dei dati in questione sono:

- il Consorzio "Oltrepò Mantovano" sia per l'espletamento della gara di appalto, sia per la stipulazione e gestione del contratto per la parte di competenza del Sistema bibliotecario Legenda;
- il Comune di Mantova per la stipulazione e gestione del contratto per la parte di competenza del Sistema bibliotecario Grande Mantova;
- l'Istituzione dei Servizi Culturali "Città di Castiglione delle Stiviere" per la stipulazione e gestione del contratto per la parte di competenza del Sistema bibliotecario Ovest Mantovano.

ART. 22 – RINVIO A NORME E REGOLAMENTI

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente Capitolato, si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.