

COMUNE DI GALLIERA VENETA (PD)

SCHEMA CONTRATTO

RIGUARDANTE L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI BIBLIOTECARI PER LA GESTIONE  
INTEGRATIVA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

PERIODO 1° DICEMBRE 2018 – 30 NOVEMBRE 2021

CIG 761457955F

CPV: 92511000-6 (Servizi di biblioteca)

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno ....., addì ....del mese di .....in Galliera Veneta, nell'Ufficio di Segreteria della sede comunale.

AVANTI A ME

dott.....Segretario Generale del Comune di Galliera Veneta, domiciliato per la carica presso la sede comunale, autorizzato a rogare gli atti in forma pubblico-amministrativa nell'interesse del Comune, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera c), del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, sono comparsi:

- da una parte il dott. ...., nato a .....il ....., Responsabile della prima area Servizi Generali del Comune di Galliera Veneta, domiciliato per la sua carica presso la sede comunale, via Roma n. 174, il quale interviene in rappresentanza e per conto del Comune di Galliera Veneta, codice fiscale n. 81000450288, che nel contesto dell'atto verrà chiamato "Comune", autorizzato a stipulare i contratti dal Decreto del Sindaco del Comune di Galliera Veneta n. .... del .....
- dall'altra parte il sig. ...., nato a ....., il ....., residente a ....., c.f. ...., che interviene in questo atto in qualità di legale rappresentante della ditta ....., codice fiscale/p. IVA....., con sede legale in ....., che nel contesto dell'atto verrà chiamata per brevità "affidataria".

I suddetti signori, della cui identità personale sono certa, mi chiedono di ricevere questo atto, ai fini del quale

PREMETTONO CHE

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 31.07.2018 sono state assegnate le risorse finanziarie al fine di procedere all'esternalizzazione parziale dei servizi bibliotecari per il periodo 01.12.2018-30.11.2018;
- con successiva determina a contrarre del Responsabile Servizi Generali n. 100 del 05.09.2018 è stata attivata la gara con procedura aperta secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del rapporto qualità/prezzo, in quanto servizio ad alta intensità di manodopera di cui all'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 (nel prosieguo, Codice), nonché sulla base di quanto indicato nel Decalogo per le esternalizzazioni dei servizi bibliotecari elaborato dall'AIB (Associazione Italiana Biblioteche) approvato il 13 maggio 2015, per affidare il servizio della gestione integrativa della biblioteca comunale, dal 1° dicembre 2018 al 30 novembre 2021, per un **prezzo orario** del servizio, posto a **base di gara, soggetto a ribasso**, pari a € 20,00 (IVA esente ai sensi dell'art. 10, n. 22, del DPR n. 633/72) onnicomprensivo di ogni onere;
- con la predetta determinazione sono stati approvati i seguenti documenti di gara:
  - relazione tecnico illustrativa;
  - capitolato speciale descrittivo e prestazionale;
  - bando e disciplinare di gara;
  - istanza e dichiarazione possesso requisiti su DGUE - Allegato A) del bando;

- dichiarazione per offerta economica comprensiva dei costi di sicurezza aziendali - Allegato B) del bando;
- schema di contratto;
- con determinazione del Responsabile Servizi Generali n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata approvata la proposta di aggiudicazione e, previo accertamento dell'esito positivo delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti richiesti ai sensi del Codice e della normativa di riferimento, è stato definitivamente aggiudicato alla ditta \_\_\_\_\_, con sede a \_\_\_\_\_ C.F./P.I. \_\_\_\_\_, per l'importo complessivo di € \_\_\_\_\_ calcolato su un monte ore complessivo stimato in n. 4.650 ore di servizio per l'intera durata del contratto, sulla base dell'importo (unitario/orario) di € \_\_\_\_\_ (IVA esente ai sensi dell'art. 10, n. 22, del DPR n. 633/72), offerto dalla ditta in sede di gara;
- è stato adempiuto quanto previsto dall'art. 32 del Codice;
- il Comune committente ha acquisito agli atti copia del D.U.R.C. (documento unico di regolarità contributiva) relativo alla ditta affidataria prot. \_\_\_\_ n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, che risulta regolare;
- è stata acquisita la visura ordinaria della Camera di Commercio di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ documento n. \_\_\_\_\_;
- che il presente contratto viene stipulato in forma pubblica amministrativa, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice.

Tutto ciò premesso, le Parti costituite come sopra convengono e stipulano quanto segue.

#### **ART. 1 – NORME REGOLATRICI**

Le Premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

Gli atti e i documenti ivi menzionati e gli allegati di seguito richiamati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

L'esecuzione del contratto è regolata, oltre che da quanto disposto nel medesimo e nei suoi allegati:

a) dalle norme applicabili ai contratti della Pubblica Amministrazione e, per quanto non regolato dalle disposizioni sopra richiamate, dalle vigenti disposizioni di legge, in particolare dal Codice, nonché dall'osservanza piena, assoluta ed inderogabile dei seguenti documenti facenti parte dell'affidamento in oggetto:

- relazione tecnico illustrativa;
- bando e disciplinare di gara;
- capitolato speciale descrittivo e prestazionale;
- offerta tecnica;
- offerta economica.

Tutti i documenti sono conservati agli atti dell'Ufficio Servizi Generali s'intendono facenti parte integrante del contratto, anche se materialmente non allegati.

#### **ART. 2 – OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il Comune, come sopra rappresentato, affida alla ditta \_\_\_\_\_ come identificata in premessa, che accetta, i servizi bibliotecari per la gestione integrativa della Biblioteca comunale, per il periodo 1° dicembre 2018 – 30 novembre 2021.

L'affidamento in oggetto viene concesso subordinatamente alla piena ed incondizionata osservanza delle condizioni, prescrizioni ed indicazioni contenute, oltre da quanto disposto nel presente contratto, dagli atti amministrativi innanzi enunciati ed in particolare dal Capitolato e dall'offerta tecnica ed economica.

#### **ART. 3 – DURATA E VALORE DELL'APPALTO**

L'appalto scadrà il 30.11.2021.

L'importo del compenso relativo a favore dell'affidataria è pari a € \_\_\_\_\_ calcolato su un monte ore complessivo stimato in n. 4.650 ore di servizio per l'intera durata del contratto sulla base dell'importo (unitario/orario) di € \_\_\_\_\_ (IVA esente ai sensi dell'art. 10, n. 22, del DPR n. 633/72), offerto dalla ditta in sede di gara.

Il monte ore sopra indicato è meramente indicativo e non assume rilevanza ai fini della corresponsione all'affidataria, venendosi a determinare quanto dovuto a titolo di corrispettivo esclusivamente in base alle ore di servizio effettivamente prestate mensilmente.

#### **ART. 4 – IMPEGNI DEL COMUNE**

Il Comune s'impegna ad osservare quanto previsto dal Capitolato ed in particolare a mettere in grado l'affidataria di svolgere correttamente il servizio, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza finalizzati alla migliore esecuzione di tutte le attività.

Il Comune riconosce all'affidataria il corrispettivo pattuito, come determinato nel precedente art. 3. Le somme di cui sopra verranno versate all'affidataria in apposito conto corrente dedicato, con le modalità indicate all'art. 13 del Capitolato.

#### **ART. 5 – IMPEGNI DELL'AFFIDATARIA**

L'affidataria s'impegna ad osservare pedissequamente le disposizioni contenute nel Capitolato e quanto contenuto nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

#### **ART. 6 - UTILIZZO DEI LOCALI, DELLE DOTAZIONI E DEI BENI DI CONSUMO**

L'affidataria potrà utilizzare per l'esecuzione del servizio le dotazioni strumentali, le dotazioni hardware e software e il materiale di consumo della biblioteca comunale delle quali garantirà il corretto utilizzo.

L'utilizzo dei locali, delle attrezzature e dei beni mobili è consentito esclusivamente per la sola gestione del servizio e delle attività richieste dal Capitolato. Ogni utilizzo delle attrezzature e dei beni mobili per attività diverse e/o non riconducibili all'esecuzione delle prestazioni disciplinate dal Capitolato o per fini propri dell'affidataria è sottoposto a penale, sino alla rescissione del contratto ed escussione della cauzione.

L'affidataria risponde di eventuali danni causati da incuria, negligenza e incompetenza.

#### **ART. 7 – COPERTURA ASSICURATIVA**

L'affidataria è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli addetti ai lavori, ai cittadini e di chiunque altro fruiscia della struttura e dei servizi bibliotecari, all'immobile e al suo contenuto nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da irregolarità o carenze degli obblighi contrattuali e pertanto ha provveduto alla stipula della polizza assicurativa n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ della \_\_\_\_\_, agenzia di \_\_\_\_\_, resa con le espresse previsioni dell'art. 16 del Capitolato.

#### **ART. 8 – CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali derivanti dalla presente convenzione, l'affidataria ha depositato garanzia pari a € \_\_\_\_\_ mediante polizza fideiussoria n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ della \_\_\_\_\_, agenzia di \_\_\_\_\_, resa con le espresse previsioni di cui all'art. 103 del Codice e all'art. 17 del Capitolato.

#### **ART. 9 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – DIRITTO DI RECESSO**

Le clausole di risoluzione del contratto e di recesso sono disciplinate dagli artt. 19 e 20 del Capitolato, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 13.

#### **ART. 10 – CONTROVERSIE**

Qualsiasi controversia dovesse insorgere fra le parti relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione o risoluzione del presente contratto che non sia possibile risolvere tramite conciliazione deve essere deferita al giudizio esclusivo del giudice ordinario, come disciplinato all'art. 21 del Capitolato.

Le parti dichiarano di eleggere competente, in via esclusiva, il Foro di Padova.

#### **ART. 11 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

In relazione ai trattamenti di dati personali effettuati sotto l'autorità del Comune in occasione dello svolgimento del servizio, l'affidataria sarà tenuta alla scrupolosa osservanza delle istruzioni impartite dal titolare del trattamento e più in generale a tutti gli obblighi derivanti dalle vigenti disposizioni di legge.

Non è consentito all'affidataria svolgere trattamenti con finalità o con mezzi diversi da quelli indicati dal titolare.

#### **ART. 12 – OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIA RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'affidataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al servizio.

A tal fine ha dichiarato che i pagamenti saranno effettuati con mandati emessi dal Tesoriere del Comune di Galliera Veneta a favore della ditta \_\_\_\_\_ verso il conto corrente dedicato: \_\_\_\_\_.

#### **ART. 13 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA IN CASO DI MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Qualora l'affidataria non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al servizio, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

#### **ART. 14 – OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO**

L'affidataria dovrà ottemperare e farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, contributivi, tributari, previdenziali e assicurativi riferibili al proprio personale, impegnandosi ad osservare ed applicare tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nell'annualità in cui si svolge l'appalto. L'Amministrazione comunale procederà, sulla base della normativa vigente, a richiedere la correttezza contributiva e assicurativa acquisendo il documento unico di regolarità contributiva (DURC). La mancata applicazione delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni contrattuali nei confronti dei lavoratori da parte dell'aggiudicatario, ivi compresi i mancati e/o ritardati versamenti contributivi ed assicurativi e le disposizioni in materia di sicurezza, comportano la risoluzione "de iure" del contratto per colpa dell'aggiudicatario, nei confronti del quale l'appaltante si riserva la rivalsa in danno.

Inoltre l'affidataria dovrà garantire lo svolgimento dei servizi nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.

#### **ART. 15 – SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese del presente contratto, nessuna esclusa, sono poste a carico dell'affidataria, che le ha anticipate prima della stipula, salvo conguaglio.

#### **ART. 16 – DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE**

L'affidataria con la sottoscrizione del presente contratto attesta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque aventi ad oggetto incarichi professionali con ex dipendenti del Comune di Galliera Veneta che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso nei confronti della medesima ditta nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

L'affidataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna, ai sensi dell'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Galliera Veneta, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 25.01.2014 e richiamato dal vigente Piano di Prevenzione della corruzione del Comune di Galliera Veneta, ad osservare ed a far osservare ai propri eventuali collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento stesso.

A tal fine l'affidataria dà atto che l'Amministrazione ha comunicato che il Codice stesso è pubblicato nel sito

internet del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Disposizioni generali – Atti generali, invitando la ditta a prenderne visione per una sua più completa e piena conoscenza.

L'affidataria si impegna a trasmettere copia del Codice o a comunicarne gli estremi di pubblicazione ai propri eventuali collaboratori a qualsiasi titolo.

La violazione degli obblighi del Codice di comportamento costituisce causa di risoluzione del presente contratto, come previsto dall'art. 2 del medesimo Codice.

#### **ART. 17 - INFORMATIVA**

L'affidataria dà atto di aver preso visione dell'informativa di cui all'articolo 13 del reg. UE 2016/679 (RGPD) presso l'ufficio contratti.

Il Comune informa l'affidataria che titolare del trattamento è il Comune di Galliera Veneta con sede a Galliera Veneta, in via Roma n. 174; che relativamente agli adempimenti inerenti al contratto, responsabile del suddetto trattamento è il dr. Paolo Briotto, Funzionario titolare del Servizio gare e contratti; per ciò che riguarda l'esecuzione della prestazione responsabile del trattamento è dr. Paolo Briotto, Responsabile Unico del Procedimento; per ciò che riguarda i pagamenti responsabile del trattamento è il rag. Daniele Briotto, Funzionario titolare dell'Area di supporto economico e finanziario.

#### **ART. 18 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il Comune si ritiene:

- esentato da qualsiasi onere finanziario, fatto salvo quanto previsto nel precedente art. 3, ed estraneo ad ogni aspetto giuridico e/o fiscale connesso direttamente o indirettamente all'attività svolta;
- sollevato ed indenne da ogni forma di responsabilità attinente a danni e sinistri a persone o cose, salvo i danni derivanti da accertati vizi e difetti del luogo di esecuzione del contratto.

Le parti mi esonerano dalla lettura degli allegati, di cui mi dichiarano avere esatta conoscenza del contenuto. Io Segretario Generale rogante ho ricevuto questo atto, redatto da persona di mia fiducia mediante strumenti informatici su n. .... pagine a video, dandone lettura alle parti, le quali l'hanno ritenuto conforme alla loro volontà, ed a conferma di ciò lo sottoscrivono in modalità elettronica consistente, ai sensi dell'art. 52-bis della legge notarile, nell'apposizione della loro firma digitale, verificata nella sua regolarità ai sensi dell'art. 14 del D.P.C.M. 22 febbraio 2013.

Il Segretario Generale

.....

Le parti

.....

.....