

Rep.

CONTRATTO - SCRITTURA PRIVATA

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI FRONT OFFICE E ORIENTAMENTO AL PUBBLICO DELLA BIBLIOTECA DEL COMUNE DI MONTEBELLUNA PER UN PERIODO DI 2 (DUE) ANNI DAL 01/08/2018 AL 31/07/2020 - CIG: 7455450CC

L'anno 2018, il giorno del mese di, nella sede del municipio del Comune di Montebelluna, tra i Sig.ri:

1) nata a il, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di del Comune di Montebelluna, Corso Mazzini, 118 – 31044 Montebelluna – P.I. 00471230268, di seguito brevemente “Comune”;

E

2) nato a il, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di della Ditta, con sede legale in, P.I. iscrizione di seguito “Impresa”

PREMESSO

a) che con Determinazione dirigenziale n. del al fine di individuare il soggetto affidatario della gestione dei servizi di front office e orientamento al pubblico della Biblioteca del comune di Montebelluna, per un periodo di 2 anni, è stata indetta procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 50/2016, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

b) che, a conclusione della procedura di gara sopra citata, con Determinazione dirigenziale n. del il servizio in oggetto è stato aggiudicato definitivamente alla Ditta, con Sede in per un periodo

di 2 anni dal 01/08/2018 al 31/07/2020, la quale ha offerto un prezzo pari a €

orario, Iva esente, per un importo contrattuale di € (lettere), Iva esente, di

cui oneri per la sicurezza per rischi interferenziali pari a € 100,00, per l'intera

durata contrattuale; oltre ad ulteriori elementi di carattere qualitativo e migliorativi

del servizio, come da offerta presentata per la gara – CIG: – datata

....., Prot., conservata agli atti del Comune di Montebelluna;

c) che, ai sensi dell'art. 32 comma 10, lett. b) del D. Lgs. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di cui al comma 9 del medesimo decreto.

d) che alla data odierna non sono pervenuti ricorsi per l'annullamento né richieste di sospensione del provvedimento di aggiudicazione definitiva;

e) che è stato verificato il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura di gara e la veridicità di quanto dichiarato in sede di gara da parte della ditta;

f) (che in data, giusto verbale in pari data, è stata avviata l'esecuzione del contratto in via anticipata nelle more della stipula con la consegna del servizio alla ditta appaltatrice);

g) che, con riferimento alla Dittacon Sede in, è stata rilasciata dalla Prefettura di, con nota del ns. prot. n. del, la comunicazione antimafia di cui all'art. 87, del Dlgs 159/2011;

h) che la Ditta, con Sede in, prende atto che il Comune di Montebelluna, con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 30.01.2014, dichiarata immediatamente eseguibile, ad integrazione di quanto previsto dal D.P.R. 16.04.2013 n. 62 che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà e buona condotta che tutti i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare, ha adottato il

codice di comportamento dei dipendenti ed in particolare di quanto previsto

all'art. 2 dello stesso.

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti, come sopra costituite, convengono quanto segue:

ART. 1 – Oggetto - I sunnominati contraenti dichiarano di riconoscere e confermare la premessa narrativa del presente atto come parte integrante dello stesso.

Il Comune di Montebelluna, a mezzo del Dirigente del 2° Settore, affida alla ditta, con Sede in, che accetta, la gestione dei “Servizi di front office e orientamento al pubblico della Biblioteca del comune di Montebelluna” per il periodo dal 01/08/2018 al 31/07/2020. Il servizio oggetto del presente contratto comprende tutte le prestazioni e attività previste nel “Capitolato d’oneri” e negli allegati, approvati con determinazione n..... del e nell’offerta tecnica ed economica presentate in sede di gara. Il servizio oggetto del presente contratto dovrà essere svolto nei modi e termini tutti precisati nel Capitolato, in particolare, nei punti 2), 3), 4), 5).

ART. 2 – Contenuti e modalità di espletamento del servizio - Il servizio viene affidato ed accettato sotto l’osservanza piena, assoluta ed inscindibile delle norme, condizioni, patti e modalità contenuti nel “Capitolato d’oneri”, conservato agli atti presso gli uffici comunali, nonché degli ulteriori patti, condizioni e modalità previsti e contenuti nel presente contratto, nonché dai seguenti documenti, che si intendono tutti integralmente richiamati, quali parti integranti e sostanziali del presente contratto, anche se non materialmente allegati:

1. Avviso per la manifestazione di interesse;
2. “Offerta tecnica-qualitativa” datata, Prot. e presentata

dall'Impresa in sede di gara contenente, fra le altre cose, proposte migliorative del servizio;

3. "Offerta economica" datata, Prot. presentata dall'Impresa in sede di gara;

Il servizio dovrà essere svolto dall'Impresa a proprio rischio e con propria e autonoma organizzazione secondo quanto definito nel presente contratto. Le eventuali variazioni alle condizioni di esercizio dovranno essere approvate con appositi atti aggiuntivi.

ART. 3 – Durata - Il presente contratto avrà durata di 2 (due) anni dal 01/08/2018 al 31/07/2020 come specificato all'art. 3 del Capitolato d'oneri. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, da comunicarsi alla Ditta mediante PEC almeno 30 giorni naturali e consecutivi prima della naturale scadenza, di rinnovare il contratto alla sua scadenza per un periodo massimo di 12 mesi agli stessi patti, prezzi e condizioni.

ART. 4 – Sicurezza - La prestazione deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza (di cui all'art. 10 del Capitolato d'oneri) e di igiene sul lavoro. L'Impresa deve osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza ed assumere, inoltre, di propria iniziativa tutti gli atti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro. L'Impresa adotta altresì ogni atto necessario a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

ART. 5 – Obblighi dell'Impresa derivanti dai rapporti di lavoro - L'Impresa si obbliga:

a) a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti dalla vigente normativa

b) ad applicare nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti impiegati

nell'esecuzione del servizio le condizioni economiche e normative previste

dai contratti collettivi di lavoro

Le parti danno atto che è stato acquisito il documento unico di regolarità contributiva

(DURC) dell'Impresa, con l'attestazione della regolarità INPS e INAIL, datato

e pervenuto al protocollo del Comune in data Prot.INPS_..... Il legale

rappresentante Sig. dichiara che dalle date di rilevazione delle posizioni

INPS e INAIL suddette, nulla è variato e che l'Impresa è a tutt'oggi in regola con

l'assolvimento degli obblighi contributivi, previdenziali ed assicurativi.

ART. 6 – Clausola sociale - All'aggiudicataria è imposto l'obbligo, ai sensi e per gli

effetti dell'art. 50 del D.lgs 50 del 18/04/2016 (Codice degli appalti e delle

concessioni), così come aggiornato dall'art. 33 del D.Lgs. 56 del 19/04/2017 di

assorbire e utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora

disponibili e compatibilmente con le esigenze di servizio previste nel presente

appalto, le unità di personale in organico presso il precedente appaltatore a titolo

dipendenti con le attuali qualifiche e inquadramenti economici contrattuali.

ART. 7 – Corrispettivo e pagamenti - I corrispettivi riconosciuti alla ditta, per le

prestazioni in cui si articola il servizio, sono quelli offerti in sede di gara nella

dichiarazione di offerta economica del, Prot. Il costo degli oneri

per la sicurezza, quantificati nel DUVRI, e non soggetti a ribasso, da riconoscere alla

ditta ammontano a € 100,00. I prezzi risultati dall'aggiudicazione della procedura

resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del servizio e devono intendersi

comprensivi di ogni prestazione e onere richiesti alla ditta per lo svolgimento delle

attività oggetto del presente contratto, nessuno escluso. I pagamenti avverranno a

cadenza mensile, entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture elettroniche da emettersi nel mese successivo al mese di riferimento. Le fatture elettroniche dovranno indicare il numero di cig, e il periodo di riferimento del servizio per cui è chiesta la liquidazione. Al pagamento delle fatture si procederà previo "visto per conferma" da parte dei responsabili del servizio Biblioteca Comunale circa la regolarità e conformità del servizio svolto. Gli oneri della sicurezza saranno liquidati in un'unica soluzione, entro il dodicesimo mese di durata del contratto. I pagamenti sono comunque subordinati all'acquisizione d'ufficio del DURC che attesti la regolarità della ditta. Il pagamento non sarà considerato effettuato in ritardo qualora questo dipenda da una situazione irregolare nei confronti degli enti previdenziali e assicurativi risultante dal DURC. La liquidazione delle fatture verrà sospesa in caso di contestazioni sul servizio svolto e fino alla definizione della pendenza.

ART. 8 – Tracciabilità dei flussi - L'Impresa assume tutti gli obblighi previsti dall'art.3 "Tracciabilità dei flussi finanziari" della L. 136 del 13.08.2010 così come modificata dal D.L. 187 del 12.11.2010 conv. in L. 217/2010, che dichiara di conoscere, fra cui quello di utilizzare per tutti i movimenti finanziari relativi al servizio in oggetto uno o più conti bancari o postali conformi al dettato normativo, dedicati, anche in via non esclusiva, e quale strumento di pagamento il bonifico bancario o postale o altro mezzo di pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Il pagamento avverrà su uno o più dei conti correnti "dedicati" ai sensi dell'art.3 della L.136/2010, indicati nella nota dell'Impresa del ns. Prot. del agli atti del Comune, che essa ha dichiarato di voler utilizzare per tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto in oggetto. Il Sig., C.F.:e il Sig.C.F.:, sono le persone delegate ad operare sui conti correnti

dedicati e a riscuotere, ricevere e quietanzare le somme ricevute in acconto o a saldo, anche per effetto di eventuali cessioni di credito, ai sensi dell'art. 3 D.M. 145/2000 e ss.mm.ii. .

ART. 9 – Garanzia definitiva - L'Impresa a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal presente contratto, del risarcimento dei danni, derivante dall'eventuale inadempimento dello stesso, delle somme pagate in più rispetto alle risultanze finali, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno, e negli altri casi previsti all'art.11 del Capitolato d'onori, ha presentato cauzione definitiva mediante polizza fideiussoria n. emessa da, in data di € (Rif. ns. Prot. del). La garanzia deve avere validità sino al termine del rapporto contrattuale e sarà svincolata con apposito atto del Responsabile del Comune, previa avvenuta verifica dell'esatta esecuzione di tutti gli obblighi contrattuali e comunque ad avvenuto e definitivo regolamento di tutte le pendenze, controversie o contestazioni tra le parti e sempre che al Comune non competeva il diritto all'incameramento della stessa o di parte della stessa.

ART. 10 – Responsabilità - L'Impresa si assume direttamente ogni responsabilità, sia civile che penale, per i casi di infortunio o di danni a cose ed a persone arrecati al Comune e a terzi durante e in connessione ai servizi oggetto dell'appalto come previsto all'art. 8 del Capitolato d'onori. In relazione a ciò l'Impresa ha presentato polizza di assicurazione n., emessa in data da (rif. ns. Prot. del), per la copertura della responsabilità civile verso terzi per danni a persone e a cose a chiunque appartenenti, per un massimale non inferiore a € 6.000.000,00 .

ART. 11 - Divieto di cessione e di subappalto – E' vietata la cessione, anche

parziale, del servizio, a pena di risoluzione del contratto ed incameramento della garanzia definitiva. L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva. Si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016. Al riguardo, si precisa che il Comune di Montebelluna non provvederà a corrispondere direttamente ai subappaltatori l'importo dovuto, tranne che si tratti di microimprese o piccole imprese (vedi art. 105 comma 13 D.Lgs. 50/2016), bensì è fatto obbligo all'appaltatore stesso di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate dei subappaltatori entro il predetto termine, il Comune sospende il successivo pagamento a favore dello stesso.

ART. 12 – Oneri e Spese - Tutte le spese del presente contratto, inerenti e conseguenti (imposte, diritti di segreteria, etc.), previsti dalla vigente normativa, sono a totale carico dell'Impresa;

ART. 13 – Verifiche - La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di eseguire opportuni controlli durante il servizio per assicurarsi della sua tempestiva esecuzione e che lo stesso venga eseguito a regola d'arte e secondo le modalità indicate nel Capitolato d'oneri, avvalendosi del responsabile unico del procedimento.

ART. 14 – Penali e risoluzione del contratto - Qualora vengano riscontrate inadempienze contrattuali l'ente invierà formale contestazione a mezzo P.E.C. o raccomandata diffidando l'impresa, qualora possibile, a rimuovere gli inadempimenti contestati o ad adottare le misure più idonee affinché il servizio venga svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsti nel presente contratto, fissando un termine di

15 giorni o maggiore in relazione al tipo di inadempienza. L'Impresa potrà presentare

proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica della contestazione stessa.

Qualora non vengano fornite motivazioni ovvero le motivazioni adottate non ritenute

accoglibili in tutto o in parte, e comunque, in ogni caso di inottemperanza alla diffida,

il Comune, salvo che il fatto non costituisca motivo di recesso applicherà le penali

previste all'art. 14 del Capitolato. Il Comune potrà risolvere il contratto nei casi,

termini e modi indicati all'art. 14 "Penali e risoluzioni del contratto" del Capitolato.

ART. 15 – Recesso - Con la sottoscrizione del presente contratto si intendono

accettate tutte le clausole e condizioni previste dagli artt. 14, 15 e 16 del capitolato

d'oneri, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del C.C..

ART. 16 – Controversie - Le controversie attinenti l'interpretazione ed esecuzione

del presente contratto, sono di competenza esclusiva del Tribunale di Treviso.

ART. 17 – Rinvio - Per ogni altro aspetto non espressamente o completamente

disciplinato dal presente atto o nel Capitolato d'oneri si rinvia a quanto previsto dalla

normativa vigente in materia.

ART. 18 – Tutela privacy - Le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate,

oralmente e prima della sottoscrizione del presente Contratto, le informazioni di cui

all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

circa il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del

contratto stesso e di essere a conoscenza dei diritti che spettano loro in virtù dell'art.

7 della citata normativa.

ART. 19 – Registrazione - Il presente contratto sarà registrato con oneri a carico

della parte interessata.

Letto, confermato e sottoscritto.

Montebelluna, li

PER IL COMUNE DI MONTEBELLUNA -DIRIGENTE

.....firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005

PER LA DITTA..... Sig. PRESIDENTE e LEGALE

RAPPRESENTANTE - firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005