



UNIONE EUROPEA
FSE- FEAD



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



Comune di Padova



Allegato C) - foglio condizioni contrattuali -

FOGLIO CONDIZIONI CONTRATTUALI

Oggetto: Indagine di mercato finalizzata all'affidamento della fornitura di beni vari nell'ambito della Convenzione di sovvenzione n. av4-2016-ven. CUP H21H22000100007 - del progetto finanziato a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020, Programma Operativo Complementare di Azione e Coesione (POC) "Inclusione" – Fondo Europeo di Aiuti agli Indigenti (FEAD).

Art. 1) Il Fornitore si impegna a eseguire a regola d'arte la fornitura in oggetto alle condizioni di cui al presente atto e secondo le specifiche riportate nell'avviso, nell'offerta e nel capitolato di Oneri di cui alla Piattaforma Telematica di negoziazione MEPA di CONSIP, parte integrante del presente atto anche se non materialmente allegate.

Art. 2) Gli importi sono comprensivi di tutti gli oneri fiscali, assicurativi e di lavoro che, pertanto, saranno a totale carico del fornitore aggiudicatario.

Art. 3) Il Comune di Padova si riserva la facoltà di introdurre varianti ai sensi del vigente codice contratti pubblici D.Lgs 36/2023 art. 120 comma 9 che non comportino una variazione in aumento o in diminuzione del prezzo superiore al 20%.

Art. 4) Il fornitore adempie a quanto previsto dall'art. 102 comma 1 del D.Lgs 36/2023 che si intende qui richiamato integralmente e si impegna a osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza. Deve provvedere, inoltre, a tutte le assicurazioni prescritte dalle leggi, regolamenti e contratti collettivi, specie per quanto riguarda gli infortuni sul lavoro e le responsabilità civili verso terzi in caso di sinistro. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni infortuni od altro che dovessero accadere al fornitore e al personale di questi nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio affidato o che il fornitore o il suo personale dovessero causare a terzi. A tal proposito il fornitore è tenuto ad avere apposita polizza assicurativa agli effetti della responsabilità civile nei confronti dei lavoratori e di terzi ivi compresi eventuali volontari a copertura dei relativi rischi. La Stazione Appaltante sarà tenuta indenne dai danni eventualmente non coperti, in tutto o in parte, dalle coperture assicurative. Il fornitore esonera da ogni obbligo di controllo il Comune di Padova e/o i suoi dipendenti o incaricati, che tuttavia conservano la facoltà di verifica e di sorveglianza delle attività oggetto dell'affidamento; il controllo esercitato non potrà mai essere invocato per attenuare la responsabilità dell'Aggiudicatario o per giustificare inadempimenti. Qualora si verificassero danni da forza maggiore e/o da caso fortuito, gli stessi resteranno a carico dell'Appaltatore, in applicazione del rischio d'impresa.

Art. 5) Il Comune di Padova si riserva inoltre la facoltà di recedere dal contratto nei modi e termini di cui all'art. 123 del D.Lgs 36/2023. Il Comune si riserva altresì di prorogare o sospendere il servizio secondo quanto disposto dagli artt. 120 e 121 del D.Lgs 36/2023. Il Comune di Padova procede alla risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 52 e 122 del D.Lgs 36/2023 qualora sia verificato il mancato possesso dei requisiti.

Art. 6) Il fornitore presenterà ai Servizi Sociali del Comune di Padova, per il pagamento, regolare fattura elettronica successivamente alla conclusione della fornitura e previa verifica di conformità dei prodotti. La fattura dovrà essere intestata a:

COMUNE DI PADOVA – Settore Servizi Sociali

Capo Settore Servizi Sociali: Dott.ssa Sara Bertoldo

Responsabile del procedimento dott.ssa Sonia Mazzon Funzionario A.S. UOC Progetti e inclusione

Funzionario Amministrativo UOS Gare – Dott.ssa Susy Cheti Pavan telefono 049/8205978

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 / martedì e giovedì dalle 15:00 alle 17:00

[Indirizzo e-mail: gare.servizisociali@comune.padova.it](mailto:gare.servizisociali@comune.padova.it) / [pec: servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.padova.it)

Via del Carmine, 13
35137 PADOVA C.F. 00644060287

La fattura verrà liquidata successivamente all'accertamento della conformità da parte del RUP e del responsabile per l'esecuzione del contratto a garanzia dello svolgimento della prestazione secondo i patti contrattuali. Il pagamento è disposto, previo accertamento della regolarità contabile della fattura, entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura. I pagamenti saranno effettuati tramite il tesoriere comunale, mediante bonifico bancario. Le spese bancarie per l'accredito dell'importo su appoggio bancario sono a carico del Fornitore.

Ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, l'Impresa affidataria ha indicato il seguente conto corrente bancario dedicato (anche in via non esclusiva) alle commesse pubbliche:

_____ presso la Banca _____;

I soggetti delegati ad operare su tale conto sono:

- _____;
- _____;

A pena di nullità assoluta del presente contratto, l'Impresa affidataria si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. 136/10. Il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A.. Ai fini della normativa richiamata, si precisa che:

il CIG (codice identificativo gara) è: _____

il Codice Univoco del Settore Servizi Sociali è: K9JCCP.

Art. 7) – Il fornitore si impegna a fornire, senza costi aggiuntivi per la stazione appaltante, documentazione riferita alla fornitura anche successivamente alla conclusione del contratto in conseguenza di eventuali richieste da parte della della Regione e/o del Ministero e/o dell'Unione Europea ai fini rendicontativi e/o di revisione e controllo.

Art. 8) – La stazione appaltante applica le penali di cui all'art. 126 comma 1 del D.Lgs 36/2023 in caso di ritardo nella consegna rispetto al termine ultimo indicato nei presenti atti, di non conformità dei prodotti a quanto concordato, di inadempienza rispetto a qualsiasi. Il Capo Settore Servizi Sociali, previa contestazione al fornitore, applica sanzioni da un minimo pari allo 0,3 per mille ad un massimo pari al 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale in relazione alla gravità della difformità e/o mancanza per ogni giorno di ritardo e/o inadempimento nell'esecuzione delle varie attività comprese nel servizio. Alla contestazione della inadempienza il fornitore ha la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre quindici giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito. Il Comune procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dal fornitore. Il Comune di Padova si riserva di chiedere oltre alla penale di cui sopra il risarcimento dei danni per le maggiori spese che si devono sostenere a causa dei ritardi imputabili all'associazione nell'esecuzione del servizio.

Art. 9) – La soluzione di eventuali controversie che dovessero insorgere tra il fornitore e la stazione appaltante durante l'esecuzione del servizio, sarà rimessa alla competenza dell'Autorità giudiziaria ordinaria. È quindi esclusa in ogni caso la competenza arbitrale. Il Foro competente è in via esclusiva quello di Padova. L'eventuale contenzioso non esime la ditta dall'obbligo di adempiere al contratto. Ogni sospensione sarà quindi ritenuta illegittima, salvo quanto previsto dall'art. 1460 c.c..

Art. 10) – Ai sensi dell'articolo 96, comma 14, del D.lgs. n. 36/2023, il fornitore è tenuto a comunicare alla stazione appaltante la sussistenza di fatti e di provvedimenti che rappresentano causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del D.Lgs 36/2023 se non menzionati nel FVOE; il fornitore è consapevole che qualora fosse accertato dopo la stipula del contratto il difetto del possesso dei requisiti questo potrà essere risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. dalla stazione appaltante con il riconoscimento del pagamento del corrispettivo pattuito in riferimento alle prestazioni eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.

Art. 11) – Il fornitore ha l'obbligo di rispettare il protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, stipulato in data 17 settembre 2019 tra le Prefetture della Regione Veneto, la Regione del Veneto, l'Unione delle Province del Veneto e l'ANCI Veneto recepito dal Comune di Padova con deliberazione della Giunta Comunale n. 672 del 29/10/2019, reperibile al link: <https://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>

Art. 12) – Ai sensi dell'art. 2, comma 3, D.P.R. 16/04/2013 n. 62 - Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, che prevede che le pubbliche amministrazioni estendano, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice anche nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi a loro favore, il Fornitore è tenuto al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune

di Padova (Adottato con Delibera di Giunta Comunale 2013/777 e modificato con Delibera di Giunta Comunale 2014/0812) consultabile al link: <https://www.padovanet.it/informazione/norme-disciplinari-e-codici-di-comportamento-e-di-condotta> . Il Comune di Padova recede dal presente contratto in caso di violazione degli obblighi di condotta derivanti da tale Codice da parte dei collaboratori del Fornitore.

Art. 13) Il Fornitore nella gestione dei dati relativi a utenti e beneficiari dei servizi è tenuto al rispetto delle norme di tutela della riservatezza di cui al Regolamento 2016/679/UE.

Art. 14) In base al Regolamento 2016/679/UE i dati personali forniti dal dichiarante, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento del servizio di cui all'oggetto, saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle procedure relativo al predetto servizio.

Il Titolare del trattamento dei dati è:

Comune di Padova, Via del Municipio 1, 35122 Padova

e-mail: risorseumane@comune.padova.it - PEC: protocollo.generale@pec.comune.padova.it

Il Designato del Titolare del trattamento dei dati è:

dott.ssa Sara Bertoldo - Capo Settore Servizi Sociali Via del Carmine, 13 – Padova

e-mail: servizisociali@comune.padova.it – PEC: servizi.sociali@pec.comune.padova.it

Il Responsabile della Protezione dei dati è:

LEGANT S.T.A.R.L., con sede in via Jacob n. 15, cap 38068, Rovereto (TN), e.mail: dpo@comune.padova.it.

La finalità del trattamento è consentire lo svolgersi dei procedimenti amministrativi del servizio di cui all'oggetto (ai sensi art. 6 del Regolamento 2016/679/UE).

I dati raccolti potranno essere trattati, inoltre, a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. I dati, trattati esclusivamente nel territorio italiano da parte di personale istruito, formato e autorizzato al lecito trattamento dei dati secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e successivo trattamento, non saranno comunicati a terzi, né diffusi se non nei casi specificatamente previsti dalla vigente normativa nazionale e comunitaria.

La normativa in vigore sulla conservazione della documentazione amministrativa (protocollo e conservazione documentale) determina il periodo in cui i dati dovranno essere conservati per finalità di archiviazione, ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679 UE.

I diritti dell'interessato sono previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, l'interessato potrà richiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione al trattamento, ovvero opporsi al trattamento. Altresì, l'interessato può proporre reclamo (art. 77 del regolamento 2016/679/UE) al Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento e la conclusione dei procedimenti amministrativi previsti dal servizio indicato in oggetto ed implica la conoscenza e accettazione, da parte del dichiarante, delle modalità di conferimento, trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

Art. 15) - Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è la dott.ssa Sonia Mazzon Funzionario A.S. dell'UOC Progetti e inclusione.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

(firma digitale)

L'eventuale copia cartacea del presente documento è prodotta ai sensi dell'art. 3 -bis del Dlgs. 7 marzo 2005 n. 82, con firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 del Dlgs 39/1993, dal documento originale informatico predisposto e conservato dal Comune di Padova in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del Dlgs. 82/2005.

Capo Settore Servizi Sociali: Dott.ssa Sara Bertoldo
Responsabile del procedimento dott.ssa Sonia Mazzon Funzionario A.S. UOC Progetti e inclusione
Funzionario Amministrativo UOS Gare – Dott.ssa Susy Cheti Pavan telefono 049/8205978
Orario: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 / martedì e giovedì dalle 15:00 alle 17:00
[Indirizzo e-mail: gare.servizisociali@comune.padova.it](mailto:gare.servizisociali@comune.padova.it) / [pec: servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:pec.servizi.sociali@pec.comune.padova.it)