



CONSORZIO BIBLIOTECHE PADOVANE ASSOCIATE

Via Matteotti 71, 35031 Abano Terme (Pd) - c.f. 80024440283 e p.i. 00153690284
049.8602506; fax 049.8600967; www.bpa.pd.it; info@bpa.pd.it; consorziobpa@pec.it

CAPITOLATO

GARA D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO

DEI SERVIZI BIBLIOGRAFICI

E BIBLIOTECOMICI

IN RETE BIBLIOTECARIA

CIG N. 7159754FE5

- ☐ la movimentazione dei documenti richiesti
- ☐ l'informazioni al pubblico remoto (telefono, posta elettronica, ecc.)
- ☐ le informazioni bibliografiche al pubblico
- ☐ il prestito interbibliotecario
- ☐ la riscossione dei corrispettivi dovuti dagli utenti
- ☐ la raccolta, organizzazione e analisi di esigenze e proposte del pubblico
- ☐ la predisposizione degli strumenti per la consultazione bibliografica
- ☐ la gestione dei quotidiani e dei periodici (registrazione, tenuta in ordine delle schede, prestito degli arretrati, conservazione o eliminazione periodica, ecc.)
- ☐ l'organizzazione e gestione di attività destinate a bambini e ragazzi (laboratori, letture, attività di integrazione dei diversi linguaggi, ecc.)
- ☐ l'organizzazione e gestione di visite individuali e di gruppo
- ☐ l'ideazione e realizzazione di progetti per la valorizzazione della biblioteca, del suo patrimonio documentario e dei suoi servizi
- ☐ la raccolta, analisi e organizzazione dei dati relativi al pubblico
- ☐ la cura, sorveglianza e controllo dei beni e degli immobili della biblioteca anche attraverso la strumentazione di sicurezza disponibile
- ☐ il trattamento catalografico delle nuove acquisizioni
- ☐ il controllo e manutenzione dei cataloghi
- ☐ il recupero e bonifica catalografica di documenti pregressi
- ☐ la gestione dell'iter di tutti i documenti
- ☐ le operazioni di sfoltoimento librario e organizzazione del materiale documentario a deposito
- ☐ la collaborazione per gli acquisti, anche in forma coordinata di rete
- ☐ la gestione, controllo e prima manutenzione delle attrezzature presenti in biblioteca
- ☐ l'attivazione/ripristino delle funzionalità di base delle postazioni informatiche
- ☐ la gestione di eventuali nuovi servizi in collaborazione con enti pubblici o fornitori esterni
- ☐ la rilevazione anomalie ed attivazione delle assistenze tecniche
- ☐ la cura delle pagine web in collaborazione con i competenti servizi comunali
- ☐ il monitoraggio e statistiche per il progetto PMV Regione del Veneto
- ☐ l'attività di alfabetizzazione informatica verso gli utenti
- ☐ l'apertura-chiusura biblioteca con eventuale attivazione/disattivazione dei sistemi di allarme
- ☐ il controllo degli accessi e sorveglianza degli spazi esterni in orario di apertura
- ☐ l'allestimento sale in occasione di iniziative culturali e loro successivo ripristino
- ☐ l'assistenza alle iniziative culturali
- ☐ la movimentazione dei materiali a trasporto individuale

3.2. Gestione e trattamento, sia amministrativo che biblioteconomico, ogni anno di circa 15.000 libri e altro materiale documentario che sono acquistati dalle biblioteche, direttamente o in forma centralizzata e coordinata dal Consorzio; su questi libri e materiali documentari devono essere garantiti i seguenti interventi:

- controllo amministrativo e contabile delle forniture;
- inventariazione, timbratura e barcodatura dei documenti librari e multimediali;
- trattamento catalografico e immissione delle schede nel catalogo collettivo di rete, con l'applicazione delle regole internazionali e nazionali della descrizione bibliografica e della catalogazione semantica.

3.3. Attività di collegamento settimanale con le biblioteche: è direttamente connessa e funzionale all'attività di cui ai punti precedenti e consiste nel trasporto settimanale, con apposito automezzo, presso le biblioteche associate, sia dei nuovi libri acquistati tramite il Consorzio, sia di quelli destinati al prestito di rete. Il contatto settimanale con le biblioteche associate è da effettuarsi sulla base di un calendario precostituito da BPA, con

l'indicazione dell'ordine e degli itinerari delle biblioteche da contattare. Tale trasporto deve avvenire con almeno due autocarri messi a disposizione dall'aggiudicatario, secondo le caratteristiche dettagliate al successivo punto 7 lettera p).

3.4. Orari del servizio: il servizio si svolge per tutto l'arco dell'anno solare, in relazione alla programmazione degli interventi e dei progetti assegnati. Il servizio potrà essere svolto nelle mattine o nei pomeriggi dei giorni feriali e prefestivi. Qualora sussistano delle esigenze particolari in casi eccezionali, il servizio potrà essere attivato in giorni festivi, prevedendo una maggiorazione del prezzo orario pari al 20%.

Art. 4 - Qualifica e requisiti del personale

Per lo svolgimento dei servizi indicati all'art. 3 è richiesta la presenza di una figura professionale analoga a quella prevista, come "Assistente di biblioteca", dalla Legge Regione del Veneto n. 50/1984, all'art. 33 "*Il personale tecnico delle biblioteche pubbliche è costituito da bibliotecari e da assistenti di biblioteca (omissis). Il titolo di studio richiesto è rispettivamente la laurea e il diploma di scuola media superiore fatte salve le deroghe previste dal contratto degli Enti locali per prestazioni di servizio già effettuate*".

Posto che i Comuni che si avvalgono del servizio necessitano di poter contare su personale che conosca bene l'utenza, il patrimonio di ciascuna biblioteca, la storia locale, nonché gli insegnanti e le associazioni che collaborano con la biblioteca, verrà privilegiata la stabilità occupazionale del personale impiegato, anche in ossequio all'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016. Nell'allegato C) viene riportato per ciascun dipendente l'inquadramento, l'anzianità di servizio.

Il personale impiegato deve essere moralmente e fisicamente idoneo al servizio richiesto e mantenere un comportamento professionale, nonché educato, civile e cortese.

Al momento dell'avvio dei lavori, l'Appaltatore dovrà comunicare per iscritto all'appaltante i nominativi del personale impiegato, le rispettive qualifiche, l'inquadramento normativo e il numero giornaliero totale di ore e quello pro-capite che ciascun dipendente deve espletare nell'area e nel luogo di lavoro assegnata; uguale comunicazione dovrà essere effettuata nel caso di variazione del personale, entro sette giorni dalla variazione intervenuta.

Il personale dell'aggiudicatario dovrà espletare le diverse prestazioni ordinarie e periodiche previste dall'appaltante, rispettando integralmente e senza alcuna eccezione gli orari fissati. La Stazione Appaltante si riserva di comunicare all'aggiudicatario, con congruo anticipo, le eventuali modificazioni apportate agli orari di apertura al pubblico delle biblioteche.

L'Appaltatore garantisce che:

- a) tutto il personale impiegato per lo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto è di comprovata moralità, in possesso di competenze e professionalità adeguati e coerenti con i profili dichiarati in sede di offerta tecnica, assicura la corretta e responsabile esecuzione dei servizi, gode della fiducia dell'aggiudicatario;
- b) il personale impiegato nei servizi al pubblico sia possibilmente bilingue (italiano, inglese), abbia attitudine alle relazioni interpersonali e abbia conoscenza del sistema applicativo gestionale in uso nelle biblioteche della rete provinciale padovana;
- c) il personale impiegato nei servizi di biblioteca abbia conoscenza dei sistemi operativi Windows, dei principali applicativi di automazione di ufficio, multimediali, internet ecc.;
- d) il personale impiegato nei servizi di catalogazione abbia conoscenza delle regole standard di catalogazione nazionale ed internazionale (ISBD, RICA, CDD, Soggettario BNCF), nonché delle modalità di catalogazione partecipata e derivata;
- e) il personale impiegato a qualsiasi titolo nell'espletamento dei servizi si uniformerà alle norme e alle disposizioni interne dell'appaltante;
- f) il personale avrà comportamenti professionali di gestione dei servizi che faranno il necessario riferimento al concetto di lavoro in "rete bibliotecaria", realizzata anche nelle forme di connessione di "rete geografica" di tipo telematico.

g) come previsto all'art. 20 del D.lgs n. 81/2008, il personale in servizio sarà munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia:

h) il personale impiegato nei servizi di biblioteca dovrà essere in regola rispetto agli obblighi di cui al D.lgs. n° 39/2014 "Lotta contro lo sfruttamento minorile sotto l'aspetto sessuale e della pornografia".

Nel caso in cui il personale alle dipendenze dell'aggiudicatario non abbia nel suo curriculum e nei suoi comportamenti professionali quanto sopra indicato, l'appaltante si riserva la facoltà insindacabile di esigere, in qualsiasi momento, nell'interesse del servizio, con motivazioni scritte, l'allontanamento e l'immediata sostituzione di questi dipendenti dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario dovrà presentare all'appaltante il piano di aggiornamento riguardo alla formazione obbligatoria. Per quanto concerne la formazione biblioteconomica, l'aggiudicatario dovrà consentire, senza costi per l'appaltante, la partecipazione del personale alle iniziative di formazione e aggiornamento (comprese le Assemblee dei bibliotecari) fino a un massimo di venti ore annue per ciascun operatore.

Tutto il personale dipendente dall'aggiudicatario dovrà presentarsi sempre in ordine nella persona.

L'aggiudicatario è tenuto ad applicare integralmente, nei confronti del proprio personale addetto ai servizi di cui al presente appalto, tutte le norme di legge e quelle contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e in quello integrativo aziendale.

L'Appaltatore dovrà presentare, su richiesta dell'appaltante, la certificazione comprovante la regolarità contributiva nelle forme previste dalla legge e con le modalità definite nel contratto; in difetto, non si darà corso al pagamento delle competenze maturate e l'inadempienza sarà segnalata alle autorità competenti.

Tutti gli addetti dipendenti dall'aggiudicatario dovranno lasciare immediatamente i locali e le aree messi a loro disposizione al termine del servizio, secondo gli orari contrattualmente definiti. Tutto il personale dipendente dall'aggiudicatario addetto all'espletamento dei servizi previsti dal presente appalto ha l'obbligo di attenersi alle disposizioni e alle norme di sicurezza individuale e per l'utilizzo dei mezzi d'opera. Tutto il personale dipendente dall'aggiudicatario addetto all'espletamento dei servizi previsti dal presente appalto dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti e/o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento delle biblioteche, dei quali abbiano avuto notizia o siano venuti a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

L'Appaltatore è comunque tenuto, sulla base delle indicazioni della direzione BPA, a proporre le migliori soluzioni organizzative relativamente al numero di addetti in servizio e alla loro collocazione nelle diverse postazioni delle biblioteche rispetto ai diversi flussi di pubblico registrati.

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.

Art. 5 - Sicurezza del personale assegnato al servizio

L'Appaltatore è tenuto nei confronti dei propri dipendenti all'informazione e alla formazione sui rischi specifici propri, nonché sul corretto impiego delle attrezzature utilizzate, delle misure di prevenzione e protezione da adottare per la tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente, ivi compreso l'eventuale utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.

L'Appaltatore, prima di iniziare l'attività contrattuale, prende atto che nei locali ove il personale presterà servizio è predisposto il Piano di Emergenza e ne dispone l'applicazione a cura del proprio personale debitamente formato.

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel capitolato speciale d'appalto, dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

Art. 6 - Procedura di aggiudicazione

L'appalto sarà aggiudicato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del medesimo D.Lgs. 50/2016.

Art. 7 - Oneri a carico dell'aggiudicatario

L'Appaltatore si impegna a :

- a) rispettare a far rispettare i regolamenti e gli atti di BPA e ogni altra norma vigente;
- b) attenersi alle disposizioni della direzione di BPA;
- c) garantire attraverso un proprio referente l'organizzazione puntuale dei servizi erogati, anche nei casi di sostituzione degli operatori assenti;
- d) comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione di cui vi sia necessità di introduzione nella organizzazione mensile, motivandone le ragioni;
- e) informare tempestivamente l'appaltante, per il tramite del proprio referente, di eventuali sospensioni del servizio determinate da cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, ecc.), così da consentire, nel caso, la preventiva comunicazione ai propri utenti;
- f) informare tempestivamente la Stazione Appaltante, per il tramite del referente, di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi;
- g) assicurare che i dipendenti addetti allo svolgimento dei servizi previsti dal presente appalto abbiano svolto presso la sede BPA o le biblioteche dell'appaltante almeno tre ore di attività esplorativa, nell'ambito delle quali si svolgerà anche un incontro collegiale di illustrazione dell'attività complessiva e delle condizioni di esercizio;
- h) assumersi integralmente tutti gli oneri di qualsiasi natura (contributiva, assicurativa e previdenziale, ecc.) derivanti dalla effettuazione delle attività esplorative di cui al punto precedente, senza che possa essere richiesto alcun corrispettivo all'appaltante;
- i) procedere, in caso di assenza per qualsiasi motivo, all'immediata sostituzione del personale che risultasse assente dai servizi di front-office nelle biblioteche;
- j) impegnarsi alla sostituzione del personale che, ad insindacabile giudizio dell'appaltante e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- k) garantire continuità nello svolgimento dei servizi, evitando cambiamenti e sostituzioni se non nei casi previsti dalla legge, assicurando il mantenimento nel tempo del maggior numero possibile di addetti che si siano rivelati idonei ed efficienti;
- l) fornire un breve rapporto trimestrale sull'andamento del servizio in ciascuna sede;
- m) effettuare un sopralluogo presso ciascuna sede di lavoro con periodicità almeno semestrale;
- n) assicurare il rispetto di quanto previsto nell'art. 1 della Legge 12.6.1990 n. 146, recante "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della commissione di garanzia dell'attuazione della legge";
- o) garantire che tutto il personale assegnato allo svolgimento del servizio sia adeguatamente formato, con aggiornamenti periodici previsti dalla normativa, nelle seguenti materie:
 - norme di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008, con particolare riferimento agli ambienti in cui gli stessi si trovano ad operare e alle mansioni cui sono assegnati;

- addetto alla prevenzione incendi e lotta antincendio ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e del D.M. 10/03/1998 e addetto al primo soccorso ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e del D.M. 388/2003;
 - normativa sul rispetto della privacy;
- p) garantire che i due autocarri assegnati allo svolgimento del servizio di trasporto librario abbiano almeno le seguenti caratteristiche al momento della sottoscrizione del contratto: 4,2 mc - portata 645 Kg – Euro 6 - immatricolato da non più di 2 anni – non più di 60.000 Km percorsi;
- q) fornire un carrello portapacchi a due ruote per ciascun autocarro;
- r) fornire un telefono mobile a ciascun operatore addetto ai collegamenti, in modo tale che possa essere contattabile da parte dei bibliotecari.

Art. 8 - Controlli

La Stazione Appaltante si riserva la più ampia facoltà di controllo, che attuerà nelle forme e con le modalità che riterrà, a suo esclusivo e insindacabile giudizio, più opportune; permane l'obbligo dell'affidatario di verificare direttamente la regolare effettuazione degli interventi ad opera del proprio personale.

Nelle funzioni di controllo che fanno capo alla Stazione Appaltante rientra pienamente anche la vigilanza sul rispetto delle clausole previste nel presente capitolato.

Art. 9 - Termini e modalità di pagamento del corrispettivo

I pagamenti verranno effettuati con cadenza mensile entro il termine di trenta giorni dalla data di acquisizione della fattura al protocollo dell'Ente, previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva dell'Appaltatore.

Il pagamento di fatture per importi superiori a 10.000,00 euro sono sospesi fino all'acquisizione delle risultanze delle verifiche di cui all'art. 48-bis del DPR 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al DM 18.01.2008, n.40.

Secondo le previsioni della Legge n. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) e del Decreto attuativo n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art 25 D. L. n. 66/2014, come convertito con L. n. 89/2014, le fatture emesse nei confronti del Consorzio BPAe dovranno essere obbligatoriamente emesse in modalità elettronica mediante l'utilizzo del sistema informatico messo a disposizione sul sito www.fatturapa.gov.it.

Art. 10 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore è tenuto ad ottemperare a tutti gli adempimenti prescritti dall'articolo 3 della legge 136/2010 e, in particolare, a:

- a) utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- b) registrare sui predetti conti dedicati tutti i movimenti finanziari relativi alle prestazioni del presente contratto, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della legge 136/2010;
- c) effettuare i predetti movimenti finanziari esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, che deve riportare il codice identificativo di gara, fatte salve le eccezioni di cui al comma 2 del citato articolo 3, per le quali è consentito l'utilizzo di strumenti di pagamento diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto;
- d) comunicare alla Stazione Appaltante, entro sette giorni dall'accensione o, se successiva, dalla stipula del contratto, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- e) comunicare ogni eventuale successiva modifica dei dati trasmessi ai sensi del punto precedente.

D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 e s.m. e i. e quelle che tutelano il lavoro dei disabili (Legge 12.03.1999 n. 68); si impegna altresì ad applicare a favore dei propri lavoratori dipendenti, o dei propri soci se cooperativa, le condizioni normative e retributive previste dal contratto di lavoro di riferimento, impegnandosi, in caso di affidamento del presente incarico, ad assegnare a questi lavoratori dipendenti un livello retributivo che sia almeno: o C1 del CCNL Federculture; o il III (terzo) del CCNL del Commercio; o il V (quinto) del CCNL Multiservizi; o Coop. Sociali D3; o, se in presenza di un altro CCNL, al livello contrattuale che sia coerente con la figura professionale di “assistente di biblioteca” indicata dalla vigente legislazione regionale del Veneto.

Art. 15 - Subappalto e divieto di cessione del contratto

E' fatto divieto di cedere a terzi in tutto o in parte il contratto che si andrà a stipulare.

E' ammesso il subappalto nelle modalità indicate nell'art. 105 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

Art. 16 - Penalità

Qualora si verificassero, da parte dell'aggiudicatario, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'appaltante si riserva la facoltà di applicare una penale di € 150,00 per ogni inadempimento e/o per ogni giorno di ritardo oggettivamente verificati, fatti salvi il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché gli eventuali recessi e risoluzione del contratto.

L'ammontare della penale sarà detratta dal corrispettivo dovuto all'aggiudicatario, il quale è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.

BPA si riserva la facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese dall'aggiudicatario, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione scritta, comunicata a mezzo fax, delle inadempienze poste a carico dell'Aggiudicatario. In particolare, dalla data di ricevimento della formale contestazione di inadempimento, l'aggiudicatario ha facoltà di fornire per iscritto, entro il termine massimo di 10 giorni lavorativi, le proprie controdeduzioni.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante valuti positivamente le controdeduzioni presentate, ne dà comunicazione all'Aggiudicatario entro il termine di 15 giorni; in caso contrario le controdeduzioni si intendono non accolte.

La Stazione Appaltante in caso di inadempienza ad una o più clausole contrattuali, provvederà, inoltre, a diffidare l'Appaltatore, per iscritto mediante comunicazione inviata via fax, ad ottemperare, entro il termine perentorio fissato dall'Amministrazione, agli obblighi previsti dalla vigente normativa, dal capitolato e dall'offerta tecnica.

Qualora l'Appaltatore non provveda ad adempiere entro il termine suddetto la Stazione appaltante procederà alla risoluzione del contratto.

Gli importi addebitati a titolo di penale saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati.

Resta in ogni caso salva per l'Amministrazione la facoltà di esperire ogni altra azione per il risarcimento dei danni subiti. La Stazione Appaltante si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio. In tal caso gli eventuali maggiori oneri sostenuti verranno addebitati all'Appaltatore.

Art. 17 – Risoluzione del contratto

L'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, oltre ai casi espressamente disciplinati dalla legge e dal presente capitolato e nei seguenti casi:

- gravi inadempienze normative;
- inosservanza del capitolato e dei suoi allegati;
- non conformità del servizio alla proposta operativa presentata in sede di gara;

- a seguito di diffida ad adempiere, in caso di accertata inadempienza, qualora l'Aggiudicatario non provveda entro il termine perentorio assegnato, fatta salva l'applicazione delle eventuali penali.
- inadempienze di entità o frequenza tali da compromettere la qualità del servizio;
- accertata inadeguatezza degli operatori impiegati nel servizio;
- irregolarità nei rapporti di lavoro;
- cessione o subappalto totale o parziale del servizio;
- inosservanza dell'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136, in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari.

La risoluzione del contratto sarà dichiarata con preavviso di dieci giorni da trasmettere con lettera raccomandata A.R. o PEC. All'Aggiudicatario verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni conseguenti. Si procederà altresì all'incameramento della cauzione prestata all'atto della firma del contratto. Resta salvo per l'Ente l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Si darà inoltre luogo alla risoluzione del contratto nel caso e con le modalità disciplinate dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012, convertito in legge 135/2012.

Art. 18 – Varianti e modifiche al servizio

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, nessuna modifica può essere introdotta dall'esecutore, se non preventivamente autorizzata dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Sono ammesse unicamente le varianti di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 19 – Regolare esecuzione

Entro quarantacinque giorni dalla scadenza del contratto sarà emessa l'attestazione di regolare esecuzione.

Successivamente all'emissione dell'attestazione di cui al comma precedente si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

Art. 20 - Contratto e spese contrattuali

Il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto quali, a semplice e non esaustivo titolo esemplificativo, imposta di bollo, se dovuta, registrazione, diritti di segreteria, bolli di quietanza ecc. sono, nessuna esclusa, interamente a carico dell'aggiudicatario.

Art. 21 - Controversie

In merito alle controversie che dovessero insorgere tra il Consorzio e la ditta affidataria in ordine all'esecuzione del contratto, sarà competente il Foro di Padova con espressa esclusione dell'arbitrato.

PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI DELL'APPALTO

Importo complessivo, inclusi costi per la sicurezza	€ 999.000,00
Iva non dovuta	0
Contributo AA.VV.CC.PP.	€ 375,00
Spese stimate per l'espletamento della gara (da rimborsare da parte dell'affidatario)	€ 11.095,00
Totale	€ 1.010.470,00