



# Comune di Riva del Po

Provincia di Ferrara

Via Due Febbraio, 23 – Loc. Berra, Tel. 0532/390011

C.F. e P.IVA 02035850383

https: [www.comune.rivadelpo.fe.it](http://www.comune.rivadelpo.fe.it)

Pec: [comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it](mailto:comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it)



REP. S. AA.GG. E ISTIT. n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Spett.le

via \_\_\_\_\_,  
44121 Ferrara (FE)

Alla C.A. \_\_\_\_\_

Trasmessa a ½ PEC: \_\_\_\_\_@pec.it

**OGGETTO: Lettera commerciale ai sensi dell'art. 18, comma 1, D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36, per**  
\_\_\_\_\_ (CUP: \_\_\_\_\_ – CIG \_\_\_\_\_)

In esito alla conclusione delle procedure di affidamento dei/del Servizi/Servizio - fornitura in oggetto, si comunica che con Determinazione n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ del Responsabile del Settore AA.GG. E ISTITUZIONALI del Comune di Riva del Po, è stata affidata a codesto Professionista/O.E. l'esecuzione dei/del Servizi/Servizio - fornitura in oggetto specificato.

## 1. Oggetto e Parti stipulanti

L'Ente comunale affida a codesto operatore economico il

\_\_\_\_\_ per l'importo complessivo di € **00.000,00**, al netto di Iva al \_\_\_ %.

L'Ente comunale e l'operatore economico stipulano il contratto, col sistema dello scambio di lettere secondo gli usi del commercio, nel rispetto dell'art. 18, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, come segue:

- L'Ente comunale, nella persona del Dott. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, per la sua qualifica di responsabile del Settore AA.GG. E ISTITUZIONALI, giusto decreto n. \_\_\_\_\_ a firma del Sindaco di Riva del Po a cui sono state attribuite le funzioni di Posizione Organizzativa per il Settore AA.GG. E ISTITUZIONALI, domiciliato per la carica presso la sede in via due febbraio n. .23, C.F. e P.IVA 02035850383;
- L'operatore economico, \_\_\_\_\_ – via - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ – 44121 Ferrara (FE), rappresentata dal Sig./Dott. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ – C.F. \_\_\_\_\_ – e residente a \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_, nella sua veste di \_\_\_\_\_;

## 2. Norme tecniche di riferimento

L'esecuzione del Servizio/fornitura in oggetto è regolata dalla presente e dagli elaborati progettuali, già trasmessi all'O.E. con Nota Prot. \_\_\_/\_\_\_, nonché al preventivo \_\_\_\_\_ con n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_, e da quanto stabilito a seguito dell'esperimento di apposita Trattativa Diretta sulla piattaforma \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_.



### 3. Consegna e Durata dei Servizi/Forniture

Per la consegna dei servizi/fornitura, di competenza della Direzione Esecuzione su esplicita autorizzazione del RUP, avverrà conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 3 dell'Allegato II.14 al Codice dei Contratti Pubblici vigente.

L'efficacia del contratto ha inizio dalla stipulazione della presente. I servizi affidati dovranno essere eseguiti nel rispetto delle modalità riportate negli elaborati progettuali. La prestazione dovrà essere compiuta nel periodo pattuito come da elaborati tecnici, restando inteso che la prestazione è a termine, senza necessità di disdetta da parte dell'Ente.

### 4. Sottoscrizione del contratto

La sottoscrizione del contratto avviene in forma elettronica mediante scambio di lettere secondo l'uso del commercio ai sensi dell'articolo 18, comma 1 del D.Lgs. n.36/2023.

### 5. Modalità di esecuzione

Il contratto non potrà essere ceduto a pena di nullità dell'atto di cessione. L'operatore economico si obbliga ad effettuare direttamente i servizi/lavori in oggetto nel rispetto di tutte le clausole e condizioni, nessuna esclusa od eccettuata, contenute nella presente lettera, negli elaborati progettuali allegati nonché delle indicazioni impartite dall'Ente comunale nella figura del RUP.

### 6. Corrispettivo

Il corrispettivo contrattuale è definito dalla Determinazione del Responsabile del Settore AA.GG. E ISTITUZIONALI n. \_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ di affidamento del servizio di cui trattasi nell'importo di € **00.000,00**, Iva esclusa. Il presente contratto si intende stipulato **“a corpo/misura”**.

Il prezzo contrattuale comprende tutte le attività, i costi complessivi e globali necessari alla corretta esecuzione dei servizi di cui trattasi.

Codesta Ditta non potrà esigere dall'Ente comunale, per l'esecuzione dei servizi/fornitura oggetto del presente contratto, pagamenti superiori al corrispettivo pattuito. Con il pagamento del suddetto corrispettivo, codesta Ditta si intenderà soddisfatta di ogni sua pretesa.

### 7. Obblighi per la tracciabilità dei pagamenti

L'Affidatario dei servizi/fornitura in oggetto è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dagli artt. 3 e 6 della L. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto; qualora l'affidatario non assolva agli obblighi previsti dall'art.3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3 della succitata Legge.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'affidatario con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari; la Stazione Appaltante verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori (se presenti e preventivamente autorizzati) sia inserita, a pena nullità, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i. e ogni modifica relativa ai dati trasmessi;

### 8. Riservatezza

Tutti gli elementi che il Comune di Riva del Po metterà a disposizione dell'Operatore Economico per l'esecuzione del contratto, nonché i documenti, le informazioni, le conoscenze, hanno carattere riservato e non potranno essere divulgati se non ai fini del singolo contratto nel rispetto della normativa vigente in materia di



protezione dei dati personali (Informativa privacy ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD))

## 9. Termini e modalità di pagamento

La verifica dei servizi/forniture realizzati sarà effettuata costantemente attraverso incontri con il Coordinatore del servizio e il Direttore esecutivo. La documentazione commissionata dovrà essere trasmessa a mezzo PEC all'indirizzo istituzionale dell'Ente: [comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it](mailto:comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it).

Laddove nel corso della verifica o dell'istruttoria per la liquidazione emergano irregolarità dal documento unico di regolarità contributiva che non consentano a questo Ente il pagamento, si attiverà l'intervento sostitutivo, di cui all'articolo 31, comma 3, del D.L. n. 69/2013, convertito in L. n. 98/2013.

Le fatture dovranno indicare gli estremi della determina in premessa citata e dovranno riportare dettagliatamente l'oggetto del servizio a cui si riferiscono, il CIG, il CUP (se necessario) e il numero di impegno di spesa (**Imp. n. \_\_\_/\_\_\_**).

La fatturazione avverrà attraverso l'invio telematico della fattura elettronica al sistema SDI.

Si riportano di seguito i dati relativi alla Stazione Appaltante:

### **COMUNE DI RIVA DEL PO**

Sede legale: Via Due Febbraio n. 23 - frazione Berra - 44033 RIVA DEL PO (FE)

PEC: [comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it](mailto:comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it)

C.F. e P.IVA 02035850383

Codice univoco di fatturazione: **R6IM2S**

L'Ente effettuerà i pagamenti mediante mandati emessi dal proprio tesoriere entro 30 (trenta) giorni dalla data indicata in fattura.

## 10. Modifiche del contratto in corso di esecuzione

L'affidatario non può, senza autorizzazione scritta da parte della S.A., apportare alcuna modifica, aggiunta o soppressione rispetto al servizio/fornitura per come affidato.

Eventuali variazioni al contratto dovranno rispettare l'art. 120 del Codice dei Contratti Pubblici vigente all'atto della sottoscrizione della presente.

## 11. Revisione dei prezzi

La revisione del prezzo è ammessa nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 60 del vigente Codice dei Contratti Pubblici.

Rimangono esclusi dalla revisione del prezzo tutti quegli affidamenti in cui la contabilizzazione della prestazione avviene durante il medesimo anno solare in cui l'O.E. ha presentato l'offerta/preventivo di spesa.

## 12. Verifica

La verifica della prestazione appaltata sarà effettuata dal Responsabile del Procedimento.

## 13. Penali

Ai sensi dell'art.126, comma 1, del vigente Codice dei Contratti Pubblici, in caso di ritardo, mancato rispetto dei livelli di servizio e/o di inadempimento saranno applicate all'Appaltatore le penali descritte all'art. 23 del capitolato speciale, secondo le modalità e i criteri previsti.

## 14. Recesso

Per quanto riguarda il Recesso si rimanda all'art.123 del vigente Codice dei Contratti Pubblici, Allegato II.14 per le parti inerenti.



## 15. Risoluzione

Per quanto riguarda la Risoluzione si rimanda all'art. 122 del vigente Codice dei Contratti Pubblici, Allegato II.14 per le parti inerenti.

In caso di certificato mancato possesso dei requisiti, il competente Responsabile dovrà procedere obbligatoriamente alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

## 16. Garanzia Definitiva

L'Appaltatore si assume la piena ed esclusiva responsabilità di ogni danno a persone o cose conseguenti o derivanti dall'esecuzione dell'appalto. A tal riguardo, conformemente alle previsioni di cui all'art.53 del Codice, l'Appaltatore ha presentato polizza fideiussoria per garanzia definitiva, pari al 5% dell'importo contrattuale, n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ emessa da \_\_\_\_\_.

## 17. Garanzie Assicurative

L'Operatore Economico ha provveduto al deposito presso il Protocollo dell'Ente, con n. \_\_\_ / \_\_\_, di copia della polizza assicurativa/professionale conformemente alle disposizioni di cui all'art.117 del Codice.

## 18. Codice di Comportamento

Con la sottoscrizione del presente contratto, l'O.E. dichiara di essere a conoscenza delle prescrizioni derivanti dal D.P.R. n.62/2013. Si dà altresì atto che l'O.E. ha sottoscritto per presa visione il "Codice di comportamento dei dipendenti" del Comune di Riva del Po, approvato con deliberazione di G.C. n. 31 del 14/04/2022, depositato agli atti dell'ufficio, pubblicati sul sito web [www.comune.rivadelpo.fe.it](http://www.comune.rivadelpo.fe.it) alla sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezione "Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza - Triennio 2022/2023/2024 (legge 06 novembre 2012, n. 190) raggiungibile tramite il seguente link: <https://www.comune.rivadelpo.fe.it/c038029/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/207> e di impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare dai propri dipendenti e/o collaboratori, pena la risoluzione del contratto; La violazione degli obblighi di cui al succitato D.P.R. n.62/2013 può costituire causa di risoluzione del contratto. Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto all'O.E. assegnandogli un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, il Comune, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, procederà alla risoluzione del contratto senza che all'O.E. spetti alcun indennizzo o compenso aggiuntivo.

## 19. Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)

Con la sottoscrizione del presente contratto l'O.E. dichiara di aver preventivamente sottoscritto apposita "Dichiarazione in merito agli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62), dal codice di comportamento dei dipendenti del comune di Riva del Po (approvato con delibera di G.C. n. 31 del 14/04/2022) e dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (art.53, comma 16 ter)", di cui all'Allegato D alla Sottosezione 2.3 del medesimo PIAO come Mod.2, agli atti dell'Ufficio.

Si dà atto che è stato preventivamente sottoscritto dal Responsabile P.O. del Settore AA.GG. E Istituzionali del Comune di Riva del Po, la "Dichiarazione in merito agli obblighi derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), dall'art. 16 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Riva del Po (approvato con Delibera di G.C. n. 31 del 14/04/2022) dall'art. 53 comma 16/ter del D. Lgs. 165/2001", di cui all'Allegato D alla Sottosezione 2.3 del medesimo PIAO come Mod. 1, agli atti dell'Ufficio.

## 20. Controversie e foro competente

Qualora ne ricorrano le condizioni di legge, le eventuali controversie derivanti dal contratto saranno definite mediante accordo bonario ai sensi dell'art. 211[servizi/forniture] del D. Lgs. 36/2023. In tutti gli altri casi, o qualora la procedura di accordo bonario non avesse esito positivo, le eventuali controversie saranno rimesse alla competenza esclusiva de Foro di Ferrara.



## 21. Domicilio

Ai fini del presente contratto, la Ditta elegge il proprio domicilio presso la sede dell'Ente, in Via 2 Febbraio, 23 – Riva del Po Loc. Berra (FE) e così per tutta la durata della prestazione contrattuale.

Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate in forma amministrativa anche mediante lettera raccomandata.

## 22. Trattamento dei dati personali

Il Committente, come da informativa consegnata e pubblicata sul sito del Comune di Riva del Po, comunica all'Affidatario che il trattamento dei dati acquisiti nell'ambito della procedura di affidamento saranno svolti in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del G.D.P.R. in materia di misure di sicurezza.

L'Affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'affidamento e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del committente.

L'Affidatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi relativi alla sicurezza dei dati personali e risponde nei confronti del committente per eventuali violazioni degli obblighi della normativa sulla protezione dei dati personali commesse dai suddetti soggetti.

In caso di inosservanza degli obblighi sopra descritti, il Committente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare

## 23. Spese di registro, bollo e altre imposte

È a carico del Comune di Riva del Po, l'I.V.A. dovuta sui corrispettivi contrattuali.

Tutti gli oneri tributari, presenti e futuri, di qualsiasi natura, comprendenti l'imposta di bollo e l'imposta di registro relative al contratto, ove previste, sono a carico dell'O.E.

Le tasse, le imposte, le licenze e i tributi connessi all'espletamento del contratto sono a carico dell'O.E.

Il Comune di Riva del Po non si assume alcuna responsabilità in caso di inadempienze fiscali da parte dell'affidatario che si impegna ad attenersi scrupolosamente alle norme vigenti in materia.

Allegati:

- come da testo.....
- .....

Il Responsabile del Servizio AA.GG. E ISTITUZIONALI  
*Dott. Luca Fedozzi*  
(sottoscritto digitalmente ai sensi art. 21 D.Lgs.82/2005 e s.m.i.)