



COMUNE DI SEMIANA

Via Vittorio Veneto 20 – 27020 SEMIANA (PV)

E-mail: info@comuneseமான.pv.it

C.F. e P.I. 00471430181

Tel. 0384/804615

Fax 0384/804979

Prot. N. 2312 Cat. 6 Cl. 5

Li, 26.10.2019

Consegna a mano

Spett.le Ditta
BRUSCO PAOLO
Via Amendola n. 11
27035 MEDE (PV)

OGGETTO - Lettera commerciale per regolamentare l'affidamento diretto dei lavori di "MANUTENZIONE STRAORDINARIA FINALIZZATI ALL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE ADIBITI A PALAZZO MUNICIPALE ED AMBULATORIO MEDICO (LOTTO 2 – REALIZZAZIONE CAPPOTTO INTERNO E TINTEGGIATURA)", ai sensi dell'art. 32, comma 14, D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - CUP G39H19000320001 - CIG: ZB42A42C45.

Con determinazione del sottoscritto Responsabile del Servizio Tecnico n. 90 in data 26/10/2019, è stata affidata a codesta Ditta la prestazione contrattuale in oggetto.

La spesa complessiva di tale affidamento, che ammonta, oneri sicurezza compresi, ad € 14.310,96 (in lettere Quattordicimilatrecentodieci,96 euro) + IVA 22%, trova copertura finanziaria nel competente intervento del bilancio di previsione 2019-2021 (capitolo cod. 20180101 PCI 2.2.1.9 missione 1 programma 1) giusta variazione di bilancio approvata con Delibera di Consiglio Comunale n 23 del 18/07/2019, finanziata con contributo di cui al Decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, art. 30, comma 1 (Decreto Crescita)- Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 14 maggio 2019.

La prestazione è invece regolata dalle condizioni di seguito riportate.

1. Oggetto e Parti stipulanti

- 1) L'Ente comunale affida a codesto operatore economico l'effettuazione dei lavori di **MANUTENZIONE STRAORDINARIA FINALIZZATI ALL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE ADIBITI A PALAZZO MUNICIPALE ED AMBULATORIO MEDICO (LOTTO 2 – REALIZZAZIONE CAPPOTTO INTERNO E TINTEGGIATURA)**, per la spesa di € 14.310,96, compresi oneri per la sicurezza ed al netto dell'Iva al 22%.
- 2) L'Ente comunale e l'operatore economico stipulano il contratto, col sistema dello scambio di lettere secondo gli usi del commercio, come prescritto all'art. 32, comma 14, del D. Lgs. n. 50/2016, come segue:
 - a. L'Ente comunale, nella persona della sottoscritta Piovani Simona, nata a Mortara il 07/08/1970, per la sua qualifica di responsabile del servizio tecnico, domiciliata per la carica presso la sede del Comune in Via Vittorio Veneto n. 20, C.F. PVNSMN70M47F754D;
 - b. L'operatore economico, come rappresentato da BRUSCO Paolo, nato a Pavia, il 04/04/1967, C.F. BRSPLA67D04G388W, in qualità di Titolare, domiciliato presso la sede legale della ditta

2. Norme tecniche di riferimento

- 1) La prestazione regolata dalla presente dovrà essere conforme all'offerta acquisita al protocollo generale dell'Ente in data 24/10/2019 n. 2279.
- 2) La prestazione dovrà, quindi, essere eseguita secondo i canoni stabiliti e secondo la regola dell'arte.

3. Durata

- 1) L'efficacia del contratto ha inizio dalla verbalizzazione della consegna dei lavori.
- 2) L'effettuazione dei lavori dovrà essere compiuta entro 60 giorni naturali e consecutivi decorrenti dal verbale di consegna lavori.

4. Sottoscrizione del contratto

- 1) La formalizzazione del contratto avviene tramite scambio di lettere commerciali per posta elettronica.

5. Modalità di esecuzione

- 1) Il contratto non potrà essere ceduto a pena di nullità dell'atto di cessione.
- 2) L'operatore economico si obbliga ad effettuare direttamente la prestazione in oggetto nel rispetto di tutte le clausole e condizioni, nessuna esclusa od eccettuata, contenute nella presente lettera, nonché delle indicazioni impartite dall'Ente comunale, fatte salve le opere per le quali, nell'offerta, si è riservato la facoltà del subappalto che andrà in tal caso richiesto formalmente ed autorizzato.

6. Corrispettivo

- 1) Il corrispettivo contrattuale è determinato dall'offerta acquisita al protocollo generale dell'ente in data in data 24/10/2019 n. 2279, ed è fissato in € 14.310,96, compresi oneri per la sicurezza ed al netto dell' Iva al 22%.
- 2) Il prezzo contrattuale comprende tutte le attività, i costi complessivi e globali necessari alla corretta esecuzione della prestazione.
- 3) Codesta Ditta non potrà esigere dall'Ente comunale, per la prestazione 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

- 1) In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge n. 136/2010, e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di normativa antimafia, ai fini della tracciabilità dei pagamenti codesta Ditta :

a) si obbliga:

- i. a comunicare gli estremi identificativi del conto dedicato entro 7 (sette) giorni dalla prima utilizzazione;
- ii. a comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;
- iii. a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi;

b) si obbliga ad inserire in eventuali contratti di subappalto o di subfornitura una clausola con la quale i propri subcontraenti assumano gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, a pena di nullità assoluta dei contratti medesimi;

c) si obbliga a trasmettere o, comunque, a mettere a disposizione dell'Ente gli eventuali contratti di subappalto o di subfornitura, affinché si possano verificare il rispetto dell'obbligo di inserire la clausola di cui sopra;

d) si obbliga a risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con il/i proprio/i eventuale/i subappaltatore/i o il/i propri subcontraente/i, qualora abbia notizia che questi abbiano violato gli obblighi sulla tracciabilità finanziaria imposti dalla Legge n. 136/2010, informando di ciò

contestualmente l'Ente comunale e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

e) prenda atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto da parte della stazione appaltante; questa, laddove riscontri l'inadempimento al divieto di cui al presente comma comunicherà per iscritto, tramite raccomandata A/R o posta elettronica certificata a codesta Ditta l'intenzione di avvalersi della presente clausola risolutiva. In questo caso, il contratto si intenderà risolto con la ricezione della citata dichiarazione di avvalersi della risoluzione.

8. Termini e modalità di pagamento

- 1) La verifica delle prestazioni sarà effettuata entro 30 giorni dal completamento della prestazione qui disciplinata. L'avvenuto completamento della prestazione verrà accertato con regolare verbale di ultimazione dei lavori. Il pagamento avverrà in unica soluzione, con la redazione del certificato di regolare esecuzione da parte del Direttore dei Lavori.
- 2) La fattura dovrà specificare dettagliatamente l'oggetto della prestazione a cui si riferisce, il codice CUP ed il codice CIG, qui comunicati all'aggiudicatario da parte dell'Ente.
- 3) L'operatore economico potrà trasmettere la fattura elettronica per il pagamento al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: *semiana@postemailcertificata.it*. Ogni messaggio di posta elettronica potrà avere come allegato una sola fattura, dovrà indicare nell'oggetto il numero della fattura stessa
- 4) L'Ente effettuerà i pagamenti mediante bonifico bancario.

9. Responsabile del procedimento - direttore dei lavori – coordinatore della sicurezza

1. La sottoscritta PIOVAN Simona, Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Semiana è il responsabile unico del procedimento ed il direttore dei lavori.
2. Il sig. CAMAGNA Alessandro di Bassignana (AL), qualifica geometra, è il coordinatore per la sicurezza dei lavori.

10. Recesso

- 1) Ai sensi dell'articolo 1671 del codice civile, l'Ente può recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino al completamento dell'opera. Tale facoltà verrà esercitata per iscritto mediante comunicazione a mezzo raccomandata, che dovrà pervenire all'appaltatore almeno 15 giorni prima della data indicata quale cessazione del contratto. In tal caso, l'Ente riconoscerà a codesta Ditta i corrispettivi per le prestazioni già effettuate.

11. Risoluzione di diritto

- 1) Nel caso in cui le prestazioni non siano eseguite nel rispetto del contratto, l'Ente avrà la facoltà di fissare un termine entro il quale il contraente dovrà conformarsi alle condizioni previste nell'offerta.
- 2) In caso di mancato rispetto del suddetto termine, il contratto si riterrà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.
- 3) Se una delle prestazioni attinenti alla consegna della fornitura non sarà eseguita nel rispetto del contratto, la risoluzione dello stesso opererà di diritto con una semplice comunicazione scritta dell'Ente di volersi valere della clausola risolutiva espressa, come previsto dall'art. 1456 del Codice Civile.

12. Responsabilità

- 1) La Ditta si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortuni e danni arrecati all'Ente in dipendenza di omissioni commesse durante l'esecuzione dei lavori.

13. Controversie e foro competente

- 1) Eventuali controversie, che non potessero essere definite a livello di accordo bonario, saranno di competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria. Foro competente è quello di Pavia.

13. Domicilio

- 1) Ai fini del presente contratto, la Ditta elegge il proprio domicilio presso la sede dell'Ente, in Via Vittorio Veneto n. 20 e così per tutta la durata della prestazione contrattuale.
- 2) Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate tramite posta elettronica certificata.

14. Trattamento dei dati personali

- 1) Il trattamento dei dati di codesta Ditta, forniti ai fini del presente contratto, sarà finalizzato all'esecuzione del contratto medesimo.
- 2) Il trattamento dei dati, per la fase dell'esecuzione del contratto, sarà a cura della sottoscritta, per il suo ruolo di RUP e, per la fase della liquidazione e del pagamento della spesa, sarà a cura di ROLE' Sara Maria quale responsabile del servizio finanziario.
- 3) Il trattamento potrà avvenire con l'utilizzo di procedura anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi e di collaborazione esterna da parte i responsabili o incaricati del trattamento.
- 4) Alla Ditta sono riconosciuti il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Le richieste dovranno essere rivolte al responsabile della Protezione dei dati Mangili Luigi - dpo-cloudassistance@pec.it.
- 5) L'Ente nomina codesta Ditta responsabile esterno del trattamento dei dati. Pertanto, la Ditta ha l'obbligo di attenersi alle indicazioni pubblicate sul sito dell'Ente e di comunicare eventuali nominativi degli incaricati del trattamento dei dati.

* * * * *

La presente è sottoscritta dalle parti come sopra rappresentate mediante scambio secondo gli usi commerciali attraverso il canale della posta elettronica certificata. Restano acquisiti al fascicolo:

- 1) il file sottoscritto da parte del dirigente/responsabile di servizio;
- 2) la prova della trasmissione del file, protocollato in forma elettronica, all'aggiudicatario;
- 3) la prova della ricezione alla PEC dell'aggiudicatario.

Il perfezionamento del contratto avviene alla data della ricezione della PEC da parte dell'aggiudicatario.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
IL RESPONSABILE UFFICIO TECNICO
F.to Piovan geom. Simona