



Comune di Reggio Emilia

Piazza Prampolini n. 1 - 42121 Reggio Emilia

Spett.

ALL'OPERA SPUMANTERIA CLASSICA ITALIANA S.C.A.R.L.

Sede

LETTERA D'INVITO

**Oggetto: Invito a presentare offerta per un servizio ospitalità (Pranzo) per una Delegazione in visita ufficiale a Reggio Emilia (30 Giugno 2022) nel contesto del Progetto Together (CUP J89J21015000007)
CIG: ZAD36E866E**

Visto il D.Lgs. 50 del 19/04/2016

Visto il D.P.R. 207 del 05/10/2010

Vista la L. 120/2021 del 11/09/2020

Viste le Linee Guida ANAC n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26.10.2016 e s.m.i

Visto il vigente Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Reggio Emilia

Nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza;

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Vi invita, fermi restando i requisiti di ammissibilità da accertare nel corso della procedura, a partecipare alla procedura di affidamento in oggetto, presentando apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente Lettera di invito/capitolato e tutto quanto in essa richiamato.

L'offerta dovrà pervenire (unitamente al presente "Lettera d'Invito" sottoscritta per presa visione e accettazione di quanto in essa esplicitato ed al documento di Autodichiarazione in merito il possesso dei requisiti di natura generale di cui all'art. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016, anch'esso debitamente compilato) a mezzo e-mail all'indirizzo giorgia.malaguzzi@comune.re.it.

STAZIONE APPALTANTE

Comune di Reggio Emilia – Piazza Prampolini,1 - 42121 Reggio Emilia

C.F. e P.Iva 00145920351

PEC comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it.

<http://www.comune.re.it>



Reggio Emilia
città
delle persone



OGGETTO e DESCRIZIONE DELL'APPALTO

La presente richiesta di offerta ha per oggetto un servizio di ospitalità (Pranzo) per una Delegazione di n. 10 persone in visita ufficiale a Reggio Emilia (30 Giugno 2022) nel contesto del Progetto Together (CUP J89J21015000007).

Specifiche del servizio richiesto

- Data: **Giovedì 30 Giugno 2022**
- Orario: **13:30 circa**
- Persone presenti: **10 (9 + 1 persona vegetariana)**
- Menù: **Piccola entree di benvenuto; Antipasto: Crostini di Alici di Portofino con Burrata e pomodorini (per il signore vegetariano possiamo completare non con alici ma con dadolata di pomodorini olio e basilico); Primo piatto: Maccheroncini al torchio fatti a mano con ragù emiliano. (Per il signore vegetariano sugo di pomodoro da agricoltura integrata e melanzane bio); Acqua Naturale e Frizzante; Spumante Rosè Remigio AZ. Ca' de Medici; Caffè Illy qualità forte.**

MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

Il servizio dovrà avvenire nel rispetto delle condizioni, delle modalità e dei tempi indicati nello schema di contratto allegato alla presente lettera di invito. Inoltre, si evidenzia che il servizio dovrà svolgersi nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza anticontagio Covid-19.

MODALITÀ DI AFFIDAMENTO, IMPORTO DELL'APPALTO, DURATA CONTRATTUALE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio sarà affidato ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) della Legge 120/2020.

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata per un unico lotto.

Nessun rimborso o compenso spetterà al concorrente per eventuali spese sostenute in dipendenza della presente procedura.

L'importo previsto per l'affidamento è stimato in massimi **€ 25,00 (iva 10 % inclusa) per persona**, onnicomprensivi di tutti i costi diretti e indiretti che l'affidatario dovrà sostenere per l'espletamento del servizio stesso.

Non sarà presa in considerazione un'eventuale offerta di importo superiore alla base d'asta.

Il corrispettivo sarà da considerarsi comprensivo delle spese di qualsiasi natura che l'Affidatario dovrà sostenere per lo svolgimento del servizio in oggetto, nonché di ogni imposta, tassa, contributo fiscale e previdenziale, dovuti in virtù delle norme vigenti in materia. Sarà esclusa qualsiasi ulteriore pretesa da parte dell'Affidatario eccedente l'importo offerto. Il prezzo contrattuale si intenderà fisso ed invariabile per il servizio indicato, anche se dovessero verificarsi variazioni di costi, nonché nella misura degli oneri posti a carico della Ditta. La stazione appaltante si riserva di apportare modifiche alla qualità e quantità delle singole prestazioni nel rispetto della equivalenza economica. Dette variazioni potranno avere incidenza (sia in diminuzione che aumento) fino alla concorrenza massima del quinto dell'importo del contratto e dovranno essere eseguite alle stesse condizioni (art. 106, comma 12 D.Lgs. 50/2016).

Sarà facoltà della Stazione Appaltante non procedere all'aggiudicazione definitiva per motivi di interesse pubblico. Nessun rimborso o compenso spetterà al concorrente per eventuali spese sostenute in dipendenza della presente procedura. L'offerta presentata sarà immediatamente vincolante per il partecipante.

Con l'invio della propria Offerta la Ditta accetta tutte le Condizioni particolari di contratto eventualmente previste dalla Stazione Appaltante, compreso quanto esplicitato nella presente lettera di invito.

La durata contrattuale è prevista dalla data della sottoscrizione del contratto (da effettuarsi a seguito dell'esecutività della Determinazione Dirigenziale di affidamento del servizio) fino alla conclusione delle attività previste (30/06/2022).



La stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. 50/2016, avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio. La registrazione del contratto avverrà solo in caso d'uso e su richiesta di almeno una delle parti; le spese di registrazione saranno a carico della parte che la richiede.

Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dall'esecutore, se non preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

La stazione appaltante potrà introdurre variazioni al contratto, oltre che nelle ipotesi previste dall'art. 106 del Codice dei contratti, nei seguenti casi:

- per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- per cause imprevedute e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto;
- nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto.

Inoltre, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

La stazione appaltante può ordinare la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione potrà essere ordinata per cause di forza maggiore o altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione. Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione, se del caso, dovrà essere ripresa l'esecuzione del contratto. La sospensione può autorizzare la previsione di un nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto. Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto.

Le modalità di esecuzione del servizio sono contenute nella presente lettera e nella bozza di contratto allegata.

Si evidenzia che l'Affidatario dovrà operare in collegamento con il Committente ed i soggetti da esso incaricati del necessario coordinamento, al fine di assicurare la miglior riuscita del servizio. Qualsiasi decisione che possa comportare conseguenze di tipo qualitativo, temporale, etc. sullo svolgimento delle attività dovrà essere preventivamente sottoposto al benessere del Committente. Il servizio dovrà essere svolto con la più rigorosa osservanza di tutte le norme legislative e regolamentari statali, regionali e locali riguardanti l'ambito delle attività da svolgersi, nonché delle specifiche indicazioni fornite dal Committente.

Il Committente sarà esonerato da ogni responsabilità in relazione a danni causati dall'Affidatario a persone e/o cose nel corso di svolgimento del servizio. A tal fine, con la sottoscrizione del presente documento, si intenderà dichiarato da parte dell'Affidatario il fatto di essere munito di idonea polizza assicurativa di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza e del fatto che lo stesso adegui le proprie prestazioni alle norme antinfortunistiche e di sicurezza e igiene sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08.

Per le modalità di svolgimento dell'appalto non risultano esistere rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto pertanto, in conformità all'art. 26, comma 3-bis del D.Lgs. 81/2008, non è necessario provvedere alla redazione del DUVRI e pertanto non sussistono conseguentemente costi per la sicurezza.



Reggio Emilia
città
delle persone

REQUISITI DI CARATTERE GENERALE E MORALE

L'autocertificazione in merito ai requisiti di carattere generale e morale sarà acquisita obbligatoriamente in via preventiva all'affidamento (Rif. Allegato 1). La documentazione attestante la regolarità riguardante obblighi contributivi e adempimenti previdenziali sarà acquisita d'ufficio dal Committente.

PAGAMENTI

Il corrispettivo sarà liquidato al completamento del servizio a seguito di emissione di regolare fattura elettronica, tramite bonifico bancario entro 30 gg. dal ricevimento di quest'ultima.

La fattura dovrà essere inviata secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 ed andrà intestata a: COMUNE DI REGGIO EMILIA _ Piazza Prampolini n. 1, 42121 Reggio Emilia _ C.F. e P. IVA n. 00145920351 _ Codice Unico Ufficio IPA: 3G5MNG.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010, l'Affidatario dovrà assumere l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, secondo la disciplina contenuta nella legge ora menzionata.

L'Affidatario avrà l'obbligo di comunicare al Comune di Reggio Emilia qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione, fusione, trasformazione, etc..). Il Comune di Reggio Emilia non si assumerà alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo della comunicazione stessa.

La fattura dovrà riportare obbligatoriamente le seguenti diciture:

- "Scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17- ter del DPR n. 633/1972";
- Codice CIG;
- Determina Dirigenziale di impegno di spesa;
- Numero Buono d'Ordine.

I suddetti dati verranno comunicati a mezzo email al momento della conclusione delle procedure di affidamento del servizio in tempo per l'emissione della fattura elettronica.

Come indicato sopra, l'inserimento in fattura elettronica di numero di Buono d'Ordine, numero di Determina Dirigenziale di impegno di spesa e numero CIG è obbligatoria. Nel caso in cui uno dei suddetti dati non venga indicato, la Fattura sarà considerata incompleta e verrà respinta al mittente che dovrà procedere a correggerla/integrarla e a inviarla nuovamente.

In presenza di irregolarità nell'esecuzione, a prescindere dall'entità, l'Amministrazione non procederà alla liquidazione della fattura che, pertanto, sarà restituita all'impresa affidataria; quest'ultima, sanate le irregolarità nell'esecuzione del contratto, dovrà rimettere la fattura.

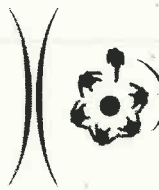
Il pagamento sarà effettuato solo a seguito di apposita verifica del Documento di Regolarità Contributiva e Previdenziale (DURC), ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 207/2010 o equivalente attestazione.

L'Amministrazione non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili ad essa stessa.

PROPRIETÀ, SICUREZZA E RISERVATEZZA DEI RISULTATI

I documenti ed il materiale prodotti in relazione allo svolgimento del servizio saranno di proprietà del Committente. L'Affidatario potrà avvalersi di documenti e materiali risultato dell'esecuzione del servizio e di portarli a eventualmente a conoscenza di altri soggetti e/o di divulgarli, solo previa comunicazione scritta al Committente (che potrà negare l'autorizzazione) ed indicando comunque che detti prodotti sono frutto di un servizio svolto per conto del Committente stesso.

L'Affidatario avrà 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 del contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del Committente. L'obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del servizio. L'obbligo non concernerà i dati che siano o divengano di pubblico dominio. L'Affidatario sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e



Reggio Emilia
città
delle persone

collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza suddetti e risponderà nei confronti del Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

L'Affidatario potrà utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente. In caso di inosservanza degli obblighi descritti, il Committente avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare. L'Affidatario potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'Affidatario stesso a gare e appalti, previa comunicazione al Committente delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte del Committente attinente le procedure adottate dal fornitore in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti con l'affidamento del servizio. L'Affidatario non potrà conservare copia di dati e programmi del Committente, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli al Committente.

INADEMPIMENTO, RISOLUZIONE E RECESSO

Il contratto si risolverà alla scadenza prefissata. Le parti, in ogni caso, potranno recedere anticipatamente anche prima della scadenza, per giusta causa (rif. Art. 2237 del Codice Civile). In caso di inadempienze o gravi inesattezze, il Comune di Reggio Emilia potrà intimare all'Affidatario di adempiere a quanto necessario a mezzo PEC. Nel caso l'Affidatario non dovesse provvedere, il Comune di Reggio Emilia si riserva la facoltà previa notifica, di procedere alla risoluzione del contratto, fatti salvi gli ulteriori danni che dovessero derivare al Comune stesso, senza che l'Affidatario inadempiente possa pretendere compensi o indennizzi di sorta. Il Comune di Reggio Emilia avrà il diritto di procedere alla risoluzione del contratto (rif. Art. 1453 del Codice Civile) in caso di gravi e o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati in seguito a formale diffida da parte del Comune stesso inviata a mezzo PEC all'Affidatario, nonché in caso di arbitrario abbandono o sospensione delle attività da parte dell'Affidatario non dipendenti da cause di forza maggiore o in caso di cessazione o sospensione delle attività da parte dell'Affidatario non dipendenti da cause di forza maggiore o in caso di cessazione o fallimento dell'affidatario stesso. Sarà facoltà del Comune di Reggio Emilia recedere unilateralmente dal contratto in qualunque momento (rif. art. 2237 del Codice Civile), anche se la prestazione è stata iniziata, fatto salvo l'obbligo di corrispondere all'Affidatario un indennizzo relativo alle spese sostenute e alle attività eseguite. In caso di ritardo di consegna rispetto ai tempi fissati, per cause ascrivibili all'Affidatario, si applicherà una penale per ogni giorno di ritardo pari all'1 (uno) per mille. Inoltre, ai sensi del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012 (art.1, commi 7 e 13), il contratto potrà essere receso nell'immediato dal Comune di Reggio Emilia senza che l'Affidatario possa vantare alcuna rivalsa nei confronti del Comune di Reggio Emilia stesso nel caso di intervenuta disponibilità di Convenzioni Consip e/o delle centrali di committenza regionali relativamente alle prestazioni oggetto del presente affidamento, che prevedano condizioni di maggiore vantaggio economico.

FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia la competenza sarà attribuibile esclusivamente al Foro di Reggio Emilia.

INFORMAZIONI

Al fine di acquisire informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi (preferibilmente via mail) a:
Giorgia Malaguzzi _ E-mail: giorgia.malaguzzi@comune.re.it _ Tel. 0522/456695

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è Il Dr. Battini Maurizio.



Via
Reg.
Atbc

milia
355
578



Reggio Emilia
città
delle persone

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

• Premessa (1)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016, Il Comune di Reggio Emilia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è tenuto a fornire le informazioni in merito all'utilizzo dei Suoi dati personali.

• Titolare del trattamento dei dati personali (2)

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n. 1, Cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: privacy@comune.re.it, indirizzo pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it.

• Responsabile della protezione dei dati personali (3)

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n. 1, Cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: dpo@comune.re.it.

• Responsabili del trattamento (4)

Il Comune di Reggio Emilia potrà avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile al Titolare per le attività inerenti il trattamento dei dati personali.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia non ha nominato responsabili del trattamento.

• Soggetti autorizzati al trattamento (5)

I Suoi dati personali saranno trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono state impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

• Finalità del trattamento (6)

I Suoi dati personali saranno trattati per le seguenti finalità: procedura amministrativa e contabile per l'affidamento di servizi.

• Base giuridica del trattamento (7)

Il trattamento dei Suoi dati personali verrà effettuato dal Comune di Reggio Emilia per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. I Suoi dati personali saranno trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Per il trattamento in oggetto è prevista l'espressione del consenso.

• Destinatari dei dati personali (8)

I Suoi dati personali non saranno oggetto di diffusione.

• Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE (9)

I Suoi dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

• Periodo di conservazione (10)

I suoi dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornirà di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risulteranno eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, verranno cancellati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

• I Suoi diritti (11)

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato potrà contattare:

- il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n. 1, Cap 42121, Tel. 0522/456111, mail: privacy@comune.re.it - pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it ;

- il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n. 1, Cap 42121, indirizzo mail: dpo@comune.re.it.

• Conferimento dei dati (12)

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'affidamento.



Per presa visione e accettazione

(Luogo e data)

(T. _____
firma del legale rappresentante)