



comune di trieste
piazza Unità d'Italia 4
34121 Trieste
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

Allegato I

Servizio di stima a fini assicurativi dell'intero patrimonio immobiliare (fabbricati ed impianti fissi) del Comune di Trieste - CIG Z801A4B8AD

Foglio Patti e Condizioni

Art. 1 - Ambito applicativo

Il presente *Foglio Patti e Condizioni* disciplina lo svolgimento del servizio di stima a fini assicurativi dei beni costituenti l'intero patrimonio immobiliare (fabbricati ed impianti fissi) del Comune di Trieste.

I risultati del servizio di stima verranno inclusi nelle Partite configurate dalla Polizza di Assicurazione denominata All risks Property.

L'affidataria deve attenersi alle disposizioni qui contenute, che devono essere sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante per accettazione.

Art. 2 – Oggetto del servizio

Il Comune di Trieste, affida alla ditta _____, di seguito più brevemente detta anche “affidataria”, (Cod. Fisc. e Part. IVA _____) - con sede legale in _____ – via _____ n. __, che a mezzo del proprio legale rappresentante accetta il servizio di stima a fini assicurativi dei beni costituenti l'intero patrimonio immobiliare (compresi impiantistica) sia di proprietà che in locazione, conduzione, comodato precario, custodia e deposito, ovvero in uso o detenzione a qualsiasi altro titolo utilizzati direttamente o indirettamente anche tramite terzi per le attività svolte dal Comune stesso e specificatamente elencati nell'allegato al presente atto.

– Oggetto del servizio

Il Comune di Trieste, affida alla ditta _____, di seguito più brevemente detta anche “affidataria”, (Cod. Fisc. e Part. IVA _____) - con sede legale in _____ – via _____ n. __, che a mezzo del proprio legale rappresentante accetta il servizio di stima a fini assicurativi dei beni costituenti l'intero patrimonio immobiliare (compresi impiantistica) sia di proprietà che in locazione, conduzione, comodato precario, custodia e deposito, ovvero in uso o detenzione a qualsiasi altro titolo utilizzati direttamente o indirettamente anche tramite terzi per le attività svolte dal Comune stesso e specificatamente elencati nell'allegato al presente atto.

Ai fini della determinazione del valore di stima degli immobili, verrà individuato

- il “valore di ricostruzione a nuovo” definito come segue:

spesa necessaria per l'integrale costruzione a nuovo di tutto il fabbricato assicurato, con altro avente pari caratteristiche dimensionali di superfici, volume e forma planimetrica e con caratteristiche adeguate alle normative vigenti al momento della stima escludendo soltanto il valore dell'area (IVA esclusa).

Tale valore verrà utilizzato per:

1. stabilire una corretta copertura assicurativa nell'ambito della polizza All risks Property del Comune di Trieste;
2. ottenere premi di polizza adeguati alla copertura dei rischi

L'Amministrazione comunale è l'unico destinatario dei valori e del rapporto di stima e potrà farne l'uso che riterrà più opportuno.

Art. 3 - Modalità di svolgimento del servizio e durata

L'affidamento del servizio decorre dalla comunicazione di avvio del servizio da parte del Comune di Trieste. I beni immobili, elencati nell'allegato al presente atto, verranno valutati sulla base di sopralluoghi, rilevazioni di consistenza e caratteristiche costruttive desunte da documentazione varia.

Si garantisce, da parte dell'Amministrazione comunale, la massima collaborazione con l'affidatario e la disponibilità al trasferimento di dati e informazioni in nostro possesso nonché la presenza di un addetto del Comune durante i sopralluoghi.

I risultati della stima dovranno pervenire all'Area Servizi Finanziari, Tributi e Partecipazioni Societarie - Appalti di Servizi mediante l'indirizzo di posta elettronica certificata comune.trieste@certgov.fvg.it entro 120 (centoventi) giorni dal giorno successivo dell'invio della comunicazione di avvio dell'appalto in modalità elettronica (formato aperto). Dovrà inoltre essere fornita una copia con supporto digitale.

Art. 4 - Oneri riconosciuti per la sicurezza

Per il presente contratto, ai sensi dell'art. 26 comma 3 bis del D.Lgs. 81/08, non viene redatto il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali, in quanto trattasi di servizi di natura intellettuale.

L'Amministrazione tuttavia promuove la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto del presente atto e in tale ambito fornirà un documento informativo attinente alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ove avrà esecuzione il servizio in oggetto.

L'Amministrazione si impegna inoltre a fornire qualsiasi ulteriore informazione successiva e/o integrativa ai predetti documenti di valutazione, così come previsto all'art. 26, 1° e 2° comma D.Lgs. 09/04/2008 n. 81.

Per l'esecuzione del servizio in oggetto, non sono previsti costi derivanti dalle misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni a carico dell'affidataria per la riduzione/eliminazione dei rischi interferenziali.

Detti oneri, sono stimati dal committente ai sensi del combinato disposto dell'art. 86 D.Lgs. 163/06 e art. 26 D.Lgs. 81/08 e s.m.i. in Euro 0,00).

Con specifico riferimento ai sopralluoghi ed ai relativi rischi interferenziali, essi sono pari a quelli a cui andrebbe incontro un qualsiasi cittadino che dovrebbe recarsi in edifici pubblici, pertanto non si necessita la redazione del DUVRI.

Art. 5 – Corrispettivo e pagamenti

Il corrispettivo per il servizio di cui al precedente art. 2 del presente foglio, viene stabilito ed accettato, in Euro __, __ (__, __) IVA esclusa, cui euro 0,00 oneri della sicurezza interferenziali.

Il pagamento di detto servizio avverrà entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura elettronica, riscontrata regolare e conforme alle prestazioni eseguite previo accertamento della regolarità contributiva.

Il presente servizio prevede la fatturazione dell'intero servizio a seguito della consegna dei risultati della stima.

Con l'applicazione della legge di Stabilità 2015 (Legge 190/2014), in vigore dal 1° gennaio 2015, si segnala l'introduzione dello split payment per le cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti del Comune di Trieste, con l'obbligo quindi per il Comune stesso di pagare al fornitore solo il valore imponibile fatturato.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico in ottemperanza al D.M. 55/2013 che ha disciplinato l'obbligo dell'utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione. Il codice univoco ufficio del Comune di Trieste è B87H10. Per agevolare la distribuzione delle numerose fatture elettroniche tra le Aree, Servizi ed Uffici in cui è suddiviso il Comune di Trieste, si richiede la Vostra collaborazione invitandoVi a compilare il campo del tracciato della fattura elettronica "Causale" anteposto alla descrizione il codice APSER.

Art. 6 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13.08.2010, n. 136 e s.m.i., con particolare riferimento all'art. 3.

Nei contratti stipulati, per l'esecuzione anche non esclusiva del presente affidamento, tra l'affidataria e i subcontraenti dovranno essere inserite apposite clausole con cui i subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla succitata legge.

L'affidataria si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura – ufficio territoriale del Governo della provincia di Trieste - della notizia di inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. 13.08.2010, n. 136 e s.m.i., con accredito sul conto corrente bancario/postale che l'affidataria indicherà come conto corrente dedicato in relazione al servizio in oggetto, specificando il nominativo dei soggetti delegati a operare sul suddetto conto corrente dedicato.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. 13.08.2010, n. 136 e successive modifiche, causa di risoluzione dell'affidamento di cui trattasi.

Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti, le fatture elettroniche emesse in relazione al presente atto, da inviare al Codice Univoco Ufficio (Codice Destinatario) B87H10, dovranno obbligatoriamente riportare il seguente Codice Identificativo Gara (CIG): Z801A4B8AD.

Art. 7 – Responsabilità ed obblighi dell'affidataria in merito al personale

L'affidataria assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi assicurativi e di lavoro nei confronti del personale dipendente e di applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e negli accordi locali integrativi, nonché di rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

L'affidataria è obbligata a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'affidataria garantisce che i servizi richiesti e descritti all'art. 3 del presente atto verranno eseguiti da personale professionalmente preparato e qualificato.

S'impegna a osservare e a far osservare a tutti i propri collaboratori, nello svolgimento dell'attività, la massima riservatezza riguardo alle informazioni relative all'appalto e di cui si verrà a conoscenza in esecuzione dello stesso.

L'affidataria nomina un responsabile tecnico dell'attività e ne comunica il nominativo e i recapiti al Responsabile del Procedimento del Comune di Trieste entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione di avvio del servizio. Il responsabile tecnico è tenuto alla vigilanza sul regolare svolgimento delle operazioni, secondo le modalità di cui al presente atto.

Al pari il Comune di Trieste comunica che il Responsabile unico del procedimento è il dott. Vincenzo di Maggio, Direttore Area Servizi Finanziari, Tributi e Partecipazione Societarie e contestualmente, entrambe le parti, s'impegnano alla comunicazione tempestiva di ogni variazione.

I suddetti obblighi vincolano l'affidataria per tutto il periodo di validità del presente atto.

Art. 8 - Controlli

Il Comune di Trieste può procedere in qualsiasi momento alla verifica della regolare esecuzione del servizio oggetto del presente atto.

Art. 9 - Cauzione

A garanzia degli impegni assunti con il presente appalto, la garanzia definitiva è calcolata in rapporto percentuale in base ai criteri stabiliti dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016 ed è definita quindi in ragione di Euro _____ (_____) pari al ____ dell'importo contrattuale (al netto dell'IVA ed al lordo degli oneri per la sicurezza).

[eventuale: Ai sensi dell'art. 103, primo comma, ultimo periodo, del D.Lgs. n. 50/2016 la cauzione è ridotta del ____% in quanto l'Impresa/l'ATI è in possesso della documentazione ____ prevista dall'art. 93, comma 7, del medesimo decreto.]

A tale fine l'appaltatore ha (IN ALTERNATIVA)

- costituito la cauzione in contanti con bolletta n. _____ dd. _____

- prodotto la fideiussione bancaria / polizza fidejussoria assicurativa n. _____ rilasciata dalla _____ Agenzia di _____ in data _____ conservata in atti.

Lo svincolo della garanzia definitiva avverrà sulla base delle disposizioni di cui all'art. 103 del D.Lgs 50/2016.

Qualora la cauzione dovesse ridursi per l'applicazione di penali, l'affidataria dovrà provvedere al suo reintegro entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione dell'Ente.

Art. 10 - Divieto di cessione

All'affidataria è fatto espresso divieto di cedere a terzi anche in parte il presente atto a pena di risoluzione.

Art. 11 - Subappalto

Si rinvia a quanto stabilito dal d.lgs. 50/2016.

Art. 12 - Ulteriori oneri a carico dell'affidataria

Sono a carico dell'affidataria oltre ai servizi, attività, personale, attrezzature e materiali previsti negli elaborati di gara, tutte quelle necessità accessorie che, stante la complessità organizzativa dell'affidamento di cui trattasi, non si è riusciti ad individuare a priori e/o a prevedere, o comunque per qualsivoglia ragione mancanti, ma che oggettivamente saranno necessarie per avviare ed espletare il servizio in questione.

Art. 13 – Risoluzione del servizio per cause imputabili all'affidatario

Oltre a quanto stabilito al penultimo comma dell'art. 6 ed all'ultimo comma dell'art. 15 in caso di mancato espletamento o di gravi e ingiustificati ritardi imputabili all'affidataria nell'esecuzione dell'attività contrattuale, e comunque nel caso non risultino rispettate tutte le obbligazioni previste nel presente atto, oltre all'applicazione delle penali per un importo superiore a quello massimo indicato al successivo articolo 14, il Comune disporrà la risoluzione del servizio in oggetto.

Art. 14 – Contestazioni e penalità

In caso di irregolarità e inadempimenti il Comune provvederà a contestare formalmente per iscritto gli addebiti (a mezzo

raccomandata con avviso di ricevimento, comunicazione via fax o tramite posta elettronica certificata), concedendo un termine di cinque giorni dalla data di avvenuta comunicazione per fornire giustificazioni in merito. Qualora la Società non abbia provveduto entro i termini previsti ad inviare le giustificazioni o le stesse siano state considerate insufficienti, il Comune provvederà ad inviare la nota di addebito con allegata determinazione di quantificazione della penale calcolate come segue:

1. da un minimo di Euro 40,00 (quaranta,00) a un massimo di Euro 100,00 (cento,00) per ogni giorno di ritardo nella consegna degli elaborati rispetto alla scadenza offerta in gara se migliorativa o a quella originariamente prevista dal presente atto;
2. per altre inadempienze rispetto a quanto stabilito dal presente atto da euro 30,00 (trenta,00) a un massimo di euro 70,00 (settanta,00).

L'importo della penalità viene trattenuto in sede di liquidazione fino al concorrere del 10% dell'importo del contratto.

Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitato sulla cauzione.

Qualora gravi e ingiustificati ritardi si ripetano e l'importo delle penali superi il 10% dell'importo del presente atto si potrà procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 15 – Recesso

Al presente atto si applica l'art. 1, comma 13, del D.L. 6.7.2012, n. 95 convertito in L. 7.8.2012, n. 135 in tema di sistema revisionale e diritto di recesso.

L'affidataria può recedere dal presente atto previo preavviso scritto che dovrà pervenire al Comune con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC, all'indirizzo comune.trieste@certgov.fvg.it almeno 90 (novanta) giorni prima del recesso, il Comune, con provvedimento motivato, può recedere dal contratto per sopravvenute ragioni di pubblico interesse.

L'affidataria ha diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino alla data di recesso.

Art. 16 - Osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente atto, i collaboratori a qualsiasi titolo della Società, sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 31.01.2014, immediatamente eseguibile, e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.04.2013 n. 62, reperibili presso l'indirizzo url:

<http://documenti.comune.trieste.it/trasparenza/Codice%20di%20comportamento%20aziendale%20%2831.01.2014%29.pdf>

La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente atto.

Art. 17 - Rinvio

Per quanto non previsto o non richiamato nel presente atto si fa espresso riferimento alle norme alle disposizioni dettate in materia dal Codice Civile nonché, ove applicabili o richiamate, a quelle del D. Lgs. 12.04.2006, n. 163 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 18 - Controversie

Tutte le controversie che potessero sorgere relativamente al presente atto, non risolubili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria; il Foro competente è quello di Trieste.

Art. 19 - Spese

L'affidataria si accolla tutte le spese, diritti di segreteria imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente atto.

Art. 20 - Domicilio

L'affidataria dichiara di avere il proprio domicilio fiscale all'indirizzo citato in premessa, e di eleggere domicilio agli effetti del presente atto presso _____

APPROVAZIONE IN FORMA SPECIFICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del codice civile in quanto applicabile l'affidataria, a mezzo del legale rappresentante, previa lettura del presente atto, dichiara di approvare specificatamente i seguenti articoli: 6, 7, 9, 10, 11, 13, 15 e 16, dichiarando espressamente che la loro accettazione è resa materialmente mediante l'unica sottoscrizione digitale apposta al presente atto in formato elettronico.

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto dal legale rappresentante.

firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 (CAD)

data della firma digitale

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: VINCENZO DI MAGGIO

CODICE FISCALE: DMGVCN67L10A757K

DATA FIRMA: 08/07/2016 11:37:42

IMPRONTA: 43272C7CDDFE9EF3EEBC55973F147ABBF697D36B787B3048B97D3CE881DFA83F
F697D36B787B3048B97D3CE881DFA83F2865A377AC357109017A9940367FB83D
2865A377AC357109017A9940367FB83D45D6C3320BED0F3BD6F90AF9618B84FB
45D6C3320BED0F3BD6F90AF9618B84FB63C04AB383EE0983DDF1EB6FABE9F1CE