



## CITTÀ DI TREVISO

Comune di Treviso - Via Municipio, 16 - 31100 TREVISO - C.F. 80007310263 P.I. 00486490261  
Centralino 0422/6581 - telefax 0422/658201 email: postacertificata@cert.comune.treviso.it

Settore LL.PP., Infrastrutture e Sport -- Piazzale delle Istituzioni n. 10 fabbricato D, Centro Appiani, Treviso

### *FOGLIO CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO*

**Incarico relativo a: aggiornamento della progettazione preliminare, progettazione definitiva/esecutiva della componente architettonica, coordinamento e direzione artistica dei Lavori di "Restauro facciate e nuova abside dell'ex Chiesa di Santa Caterina" (2020LPSLRIO2)**

\*\*\*\*\*

#### **PREMESSA**

Le Condizioni Particolari di Contratto di cui al presente documento integrano le Condizioni Generali di Contratto relative all'iniziativa "Servizi per il funzionamento P.A. – Servizi Professionali - Architettonici, di costruzione, ingegneria, ispezione e catasto stradale" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 36, comma 6, del D. Lgs. N. 50/2016.

In caso di contrasto, le Condizioni Particolari di Contratto prevarranno sulle Condizioni Generali.

#### **REQUISITI DELLA DITTA/PROFESSIONISTA CONCORRENTE**

La partecipazione alla presente trattativa equivarrà ad una dichiarazione di possesso dei requisiti anche speciali per la specifica attività in oggetto.

Ciò premesso, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente foglio condizioni particolari, si espongono qui di seguito le condizioni particolari di contratto per il servizio di cui trattasi:

#### **PARTE 1^ INQUADRAMENTO GENERALE**

##### **ART. 1**

##### **Oggetto**

Il Comune di Treviso (di seguito Amministrazione) affida l'incarico relativo all'aggiornamento della progettazione preliminare e alla redazione della componente architettonica dei progetti definitivo ed esecutivo nonché relativo al coordinamento e direzione artistica in riferimento ai lavori di "Restauro facciate

Responsabile del procedimento: ing. Roberta Spigariol  
Responsabile dell'istruttoria: geom. Tiziano Cecconi  
Per informazioni e comunicazioni:  
telefono 0422 658388 , fax n. 0422 658482  
e-mail: tiziano.cecconi@comune.treviso.it

e nuova abside dell'ex Chiesa di Santa Caterina" (2020LPSLRI02). Più nello specifico la proposta progettuale deve riguardare:

- La ricostruzione dell'originale abside medievale al fine di restituire allo spazio monumentale interno la spazialità e i volumi originali, ampliando altresì gli spazi espositivi;
- il recupero estetico e funzionale dello spazio esterno (cortiletto fronte nord) con recupero della cortina di facciate su esso prospettanti, riqualificando l'area mediante un accurato intervento di arredo urbano, comprensivo dell'integrazione, riordino e razionalizzazione delle componenti tecnologiche ivi presenti;
- la rimodulazione della separazione interna operata nello spazio chiesa per distinguere lo spazio auditorium da quello espositivo e adeguamenti allestitivi conseguenti al nuovo volume absidale.

Il Professionista aggiudicatario risponde direttamente dell'attività svolta, compresa quella dei suoi incaricati, sollevando il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta a qualsiasi titolo, ne consegue che il professionista si obbliga ad eseguire personalmente l'incarico assumendo ogni responsabilità relativa, ai sensi dell'art. 2232 del codice civile in quanto compatibili e dell'art. 24, comma 5 del D.Lgs 50/2016.

Il Professionista dichiara, ai sensi del DPR 445/2000, per sé e per i propri collaboratori di avere tutti i requisiti, abilitazioni titoli prescritti dalla legge e dalle norme regolamentari in materia per accettare il presente incarico.

Tutte le prestazioni saranno relative ad un progetto dell'importo di lavori stimato in € 721.000,00

Il Professionista espletterà l'incarico rapportandosi al Responsabile unico del Procedimento nominato dall'Amministrazione nella persona dell'ing. Roberta Spigariol, in servizio presso il Settore LL.PP., Infrastrutture, Sport – dirigente del settore medesimo, la quale svolge la funzione di Direttore dell'esecuzione del contratto.

## **Art. 2 Richiami normativi**

Il professionista resterà obbligato all'osservanza delle norme vigenti in particolare del "Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" (d'ora in poi denominato Codice dei contratti), del D.P.R. 207/2010 (d'ora in poi denominato Regolamento) per le parti ancora in vigore, del Decreto 19 aprile 2000, n. 145 "Regolamento recante il capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici" (d'ora in poi

Capitolato Generale), del D.M. 7 marzo 2018, n. 49, nonché alle norme tecniche prescritte da decreti e circolari specificamente in materia di opere oggetto della presente, per progettazione e direzione, contabilità e collaudo, in particolare al D.P.R. n. 137 del 7.8.2012 riguardante il “Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell’art. 3, comma5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148”, e ai regolamenti specifici per l’esercizio dell’attività professionale, nonché ad ogni altra norma riguardante la specificità dell’incarico affidato. Trattandosi di intervento di restauro, come chiarito dal Ministero dell’Ambiente in data 12/6/2018, non è richiesta l’applicazione al D.M. 11/10/2017 concernente “Criteri ambientali minimi per l’affidamento di servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici” se non per quanto compatibile con l’intervento.

Il professionista dichiara di essere in possesso dei requisiti formativi per l’esercizio della professione.

### **Art. 3 – Documenti obbligatori da presentare in sede di offerta**

In sede di offerta, effettuata ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett. a), del D. Lgs 50/2016, il professionista dovrà presentare - a pena di esclusione - l’offerta economica entro il termine perentorio delle ore 18:00 del giorno indicato dalla piattaforma MEPA, secondo le modalità previste dal MEPA.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l’accesso a MEPA o che impediscano di formulare l’offerta.

## **PARTE 2^ INDIVIDUAZIONE E MODALITA’ DELLE PRESTAZIONI**

### **Art. 4\_Prestazioni**

Le prestazioni oggetto della presente convenzione sono quelle riportate di seguito e nell’Allegato 1 – “aggiornamento della progettazione preliminare, progettazione definitiva/esecutiva della componente architettonica, coordinamento e direzione artistica dei Lavori di "Restauro facciate e nuova abside dell’ex Chiesa di Caterina (2020LPSLRIO2)” – schema prestazioni) redatta sulla base delle elencazioni contenute nelle tariffe professionali (D.M. 17/06/2016). L’allegato sopra citato, costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

E’ oggetto dell’incarico: l’aggiornamento del progetto preliminare approvato con deliberazione della Giunta

comunale n. 339 in data 28 settembre 2006, la predisposizione degli elaborati progettuali per le fasi definitiva ed esecutiva relativi agli aspetti architettonici, nonché il coordinamento delle attività progettuali e la direzione artistica durante la progettazione e l'esecuzione dei lavori. La fase dell' "ingegnerizzazione" della soluzione architettonica che sarà approvata dall'Amministrazione, comprensiva della redazione degli specifici elaborati progettuali (relazioni specialistiche, computi, disegni, complementari alla parte architettonica, ecc.. delle progettazioni definitiva ed esecutiva) nonché della direzione lavori e del coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, saranno oggetto di apposito e separato incarico professionale da affidarsi secondo le procedure previste dal D.lgs 50/2016 (procedura aperta da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa). Il professionista è tenuto a rapportarsi e coordinarsi con il soggetto che risulterà aggiudicatario di tale procedura affinché il progetto definitivo ed esecutivo e relativa cantierizzazione ed esecuzione siano adeguate ed in linea con l'idea architettonica approvata dall'Amministrazione.

L'attività di progettazione di cui al presente foglio condizioni dovrà essere articolata secondo i punti qui di seguito specificati:

#### **A) ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE**

**A1) Per quanto attiene agli aspetti della progettazione preliminare** l'attività di progettazione dovrà essere espletata a partire dall'aggiornamento del progetto preliminare approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 339 del 28 settembre 2006, tenuto conto del parere a suo tempo espresso dalla competente Soprintendenza in occasione della valutazione del citato progetto preliminare e nel corso di successivi scambi informali, e comporterà la ripresentazione degli elaborati grafici e delle relazioni generali nonché della rideterminazione dei costi di massima dell'intervento.

Si richiama espressamente l'obbligo di nuova progettazione senza costi ed oneri per l'Amministrazione Comunale in caso di errori o omissioni.

**A2) Per quanto attiene agli aspetti della progettazione definitiva della parte architettonica, il professionista è incaricato della redazione dei seguenti elaborati** ai sensi dell'art. 24 del d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207:

a) il rilievo di dettaglio dei manufatti

- b) relazioni generali;
- c) relazioni tecniche;
- d) elaborati grafici (piante prospetti e sezioni e ogni altro elaborato utile a definire la soluzione architettonica individuata);

Gli elaborati dovranno essere redatti secondo i contenuti degli articoli dal 25 al 32 del d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207;

Il professionista è tenuto alla collaborazione con il professionista o raggruppamento di professionisti che svolgeranno l'ulteriore parte progettuale non compresa nel presente incarico per fornire, per la parte di propria competenza, gli elementi utili alla stesura dell'elenco prezzi, del computo metrico estimativo, del disciplinare descrittivo e prestazionale e degli altri documenti costituenti il progetto.

**A3) Per quanto attiene agli aspetti della progettazione esecutiva della parte architettonica, il professionista è incaricato della redazione dei seguenti elaborati ai sensi dell'art. 33 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207:**

- a) relazione generale;
- b) relazioni tecniche;
- c) elaborati grafici della parte architettonica;
- d) particolari costruttivi e decorativi degli aspetti architettonici;

Il professionista è tenuto alla collaborazione con il professionista o raggruppamento di professionisti che svolgeranno l'ulteriore parte progettuale non compresa nel presente incarico per fornire, per la parte di propria competenza, gli elementi utili alla stesura dell'elenco prezzi, del computo metrico estimativo, del cronoprogramma, del capitolato speciale di appalto e degli altri documenti costituenti il progetto.

**A3) Coordinamento delle fasi progettuali** – il professionista dovrà fornire al professionista o raggruppamento di professionisti che svolgeranno l'ulteriore parte progettuale, tutti gli atti, le informazioni e gli indirizzi ritenuti necessari affinché la progettazione complessiva risulti coerente con la progettazione architettonica. Compete al professionista raccogliere l'insieme di documenti costituenti i progetti delle diverse fasi progettuali (distinti nei modi e nei tempi previsti per ogni singola fase progettuale) da presentare congiuntamente all'Amministrazione per l'approvazione e/o per l'acquisizione

dei pareri.

## **B) ATTIVITA' INERENTI L'ESECUZIONE DEI LAVORI**

Nella fase di esecuzione dei lavori, analogamente a quanto indicato al punto A3) della fase progettuale, al professionista viene affidata la direzione artistica del progetto in modo da garantire l'esatta cantierizzazione ed esecuzione dell'opera in funzione del progetto architettonico elaborato.

### **ART. 5 Modalità per l'espletamento dell'incarico**

Tutte le attività dovranno essere svolte secondo le modalità previste da leggi e regolamenti vigenti.

### **Art. 6 Modalità di consegna degli elaborati**

Tutti gli elaborati dovranno essere prodotti in n. 1 copia cartacea timbrata e firmata dal professionista incaricato nonché in una copia digitale in formato **PdF/A** firmata digitalmente dal professionista incaricato. Gli elaborati devono essere presentati anche nel formato digitale originale su supporto magnetico come di seguito specificato. Il disegno vettoriale dovrà essere salvato in formato dwg per Autocad 2007 e ogni file dovrà essere corredato del relativo file di assegnazione penne pcp nonché delle eventuali immagini e raster collegati. Il disegno raster, le fotografie, ecc. dovranno essere salvati in uno dei seguenti formati: tif, jpeg. I documenti di testo dovranno essere salvati in formato Microsoft Office per Windows con estensione .doc. I documenti "tabelle" dovranno essere forniti salvati in formato Microsoft Office per Windows con estensione .xls. Eventuali documenti di presentazione dovranno essere forniti salvati in formato Microsoft Office per Windows con estensione .ppt. All'interno del CD/DVD dovrà esserci un file denominato "leggimi" contenente l'elenco di ogni elaborato fornito, e per i disegni, per ogni numero di tavola (n°) dovrà corrispondere la descrizione dell'oggetto del relativo numero di tavola

## **PARTE 3^ OBBLIGHI, TEMPI E PENALI**

### **Art. 7 Tempi di esecuzione e penali**

Il progetto sarà consegnato all'Amministrazione Comunale secondo le seguenti modalità e termini:

#### **A) ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE**

Il progetto preliminare sarà presentato all'Amministrazione, per la verifica di cui all'art. 26 del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e s. m. e i. e la sua approvazione, entro 20 (venti) giorni naturali e consecutivi dal perfezionamento del contratto attraverso la procedura MEPA.

Il progetto definitivo parte architettonica sarà presentato all'Amministrazione, entro 45 (quarantacinque) giorni naturali e consecutivi dalla data di comunicazione di approvazione del progetto preliminare; la verifica di cui all'art. 26 del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e s. m. e i. e l'approvazione del progetto definitivo saranno possibili però solo dopo l'acquisizione degli altri elaborati non affidati al professionista.

Il progetto esecutivo - parte architettonica sarà presentato all'Amministrazione entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di comunicazione di approvazione del progetto definitivo; la validazione di cui all'art. 26 del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e l'approvazione dell'intero progetto esecutivo saranno possibili solo dopo l'acquisizione dei restanti elaborati progettuali oggetto di altro incarico professionale.

Gli elaborati progettuali di cui al presente provvedimento costituiranno, ferme restando le responsabilità legate alle diverse competenze, un unico progetto con quelli oggetto di altro e separato incarico ad altri soggetti professionali e andranno confezionati e presentati per le approvazioni in modo coordinato.

Le approvazioni dei progetti, se e dove necessario, saranno conseguenti all'ottenimento dei pareri/autorizzazioni da parte delle competenti Soprintendenze e dei diversi Enti che dovessero essere interessati.

#### B) ATTIVITA' CONNESSE ALL'ESECUZIONE DEI LAVORI

Le prestazioni inerenti l'esecuzione dei lavori e individuate nella direzione artistica dell'opera, inizieranno con la comunicazione del RUP di autorizzazione alla consegna dei lavori e si concluderanno con la redazione del CRE.

### **Art. 8 Ritardi e penali**

Per i ritardi nella presentazione degli elaborati rispetto ai tempi convenuti per le singole attività di cui al precedente articolo sui "Tempi di esecuzione" viene stabilita, in capo del soggetto incaricato, una penale di Euro 1\*1000\*compenso prestazione al giorno, che sarà trattenuta sul saldo del compenso. Nel caso in cui il ritardo eccedesse giorni 30, l'Amministrazione, senza obbligo di messa in mora, resterà libera da ogni impegno verso l'incaricato inadempiente, senza che quest'ultimo possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, sia per onorari che per rimborsi spese.

Per le prestazioni relative alla progettazione si dispone, a titolo di penale, che qualora il Professionista pur rilevando un notevole aumento della spesa prevista per l'intervento proseguisse l'attività senza darne

tempestiva comunicazione al Responsabile del Procedimento o senza autorizzazione al proseguo del contratto, non avrà diritto alla corresponsione dell'adeguamento economico della parcella.

### **Art. 9 Obblighi del professionista**

Il Professionista si impegna ad ottemperare alle integrazioni o modifiche richieste dal responsabile del procedimento in relazione alla tipologia, alla dimensione, alla complessità e all'importanza del lavoro, nonché ai diversi orientamenti che l'Amministrazione manifesti sui punti fondamentali del progetto, anche in corso di elaborazione e alle richieste di eventuali varianti o modifiche. Pena la revoca dell'incarico il progetto dovrà essere modificato entro il termine comunicato dal Responsabile Unico del Procedimento ad esclusiva cura e spesa del Progettista qualora gli elaborati non risultino rispondenti alla verifica preliminare all'affidamento dei lavori oppure non consentano di effettuare la verifica e la validazione senza riserve, secondo la disciplina degli art. 26 del D.lgs 50/2016. Il Professionista si obbliga ad introdurre negli elaborati in questione, anche se già presentati, tutte le modifiche che siano ritenute necessarie a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale sino alla definitiva approvazione dei progetti, senza che ciò dia diritto a speciali maggiori compensi. Qualora tali modifiche comportino, invece, sostanziali cambiamenti di impostazione progettuale in evidente contrasto con le originali indicazioni fornite dall'Amministrazione al Professionista spettano le competenze nella misura stabilita per le variazioni in corso d'opera di cui appresso. Qualora nelle fase della progettazione il Professionista rilevasse un notevole aumento della spesa prevista per l'intervento dovrà darne tempestiva comunicazione al Responsabile del Procedimento ed interrompere l'attività di progettazione. Riprenderà l'attività una volta intervenuta la superiore autorizzazione del Responsabile del Procedimento previa assunzione del relativo impegno spesa con apposito provvedimento.

### **Art. 10 Polizze assicurative**

Il professionista fornirà attraverso la piattaforma MEPA, congiuntamente ai documenti richiesti assieme all'offerta, copia della polizza relativa a specifica assicurazione per i danni derivanti dall'esercizio dell'attività professionale in corso di validità e si impegna a comunicare all'Amministrazione ogni successiva variazione della stessa, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 137/2012.

## **PARTE 4<sup>a</sup> -ONORARI E TERMINI DI PAGAMENTO**

### **Art. 11 Onorario prestazioni**

Responsabile del procedimento: ing. Roberta Spigariol  
Responsabile dell'istruttoria: geom. Tiziano Cecconi  
Per informazioni e comunicazioni:  
telefono 0422 658388 , fax n. 0422 658482  
e-mail: [tiziano.cecconi@comune.treviso.it](mailto:tiziano.cecconi@comune.treviso.it)



Il corrispettivo complessivo per le prestazioni oggetto del presente disciplinare è concordato in € 39.500,00 (IVA e oneri previdenziali esclusi), calcolato sull'importo dei lavori stimati in euro 721.000,00 (IVA esclusa), risulta essere convenzionalmente il seguente:

- Progettazione preliminare : € 7.000,00;
- Progettazione definitiva: € 19.000,00
- Progettazione esecutiva e coordinamento: € 11.000,00;
- Esecuzione dei lavori (Direzione artistica): € 2.500,00;

Le somme sopra esposte sono rilevanti al fine della determinazione dell'importo del contratto. In caso di perizie di variante le relative prestazioni saranno compensate con applicazione dei parametri di cui al DM 17/6/2016 con applicazione della percentuale di sconto offerta dal professionista in sede di offerta.

#### **Art. 12 - Termini di pagamento**

**ATTIVITA DI PROGETTAZIONE.** Gli onorari relativi ai compensi per le attività di ogni singola fase progettuale, saranno corrisposti, qualora gli elaborati risultassero rispondenti e conformi alla normativa vigente, dopo l'approvazione del relativo progetto e nel caso in cui non intervenga l'approvazione, decorsi 180 giorni dalla data di presentazione degli stessi, entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura.

**ATTIVITA INERENTI L'ESECUZIONE DEI LAVORI.** Gli onorari per la direzione artistica saranno corrisposti nella misura del 90% dopo l'emissione del certificato di ultimazione dei lavori e il restante 10% dopo l'emissione dell'atto di collaudo o del certificato di regolare esecuzione regolarmente firmati dal Direttore dei Lavori e dalla ditta esecutrice, confermato dal R.U.P. come previsto dall'art. 237, comma 2, del D.P.R. 207/2010, entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura e previa verifica della regolarità contributiva.

#### **ART. 13 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Il Comune di Treviso, dietro presentazione di regolare fattura, provvederà al pagamento nei termini di cui all'art. 12 che precede, previa acquisizione della regolarità contributiva.

La fattura dovrà essere emessa solo dopo le verifiche, da parte del responsabile dell'esecuzione del contratto, del regolare svolgimento della prestazione.

Il RUP appone sulla fattura del professionista il proprio visto datato e sottoscritto attestante che il servizio è stato eseguito a regola d'arte e secondo i patti contrattuali.

Le fatture dovranno essere intestate al:

Comune di Treviso – Via Municipio 16 – 31100 Treviso

Codice Fiscale: 80007310263

Partita IVA: 00486490261

Le fatture dovranno essere emesse nel rispetto del DM 55/2013. A tal fine si comunicano le seguenti informazioni di Vostro interesse:

- Codice iPA : c\_1407
- Codice Univoco: HMF9E4
- Denominazione dell'ufficio: Servizio Ragioneria

Le fatture elettroniche dovranno riportare :

- il codice CIG (codice identificativo di gara) ai fini dell'ottemperanza agli obblighi scaturenti dalla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari: xxxxxxxxx
- Il seguente CUP : xxxxxxxx.
- gli impegni di spesa comunicati dall'Amministrazione Comunale
- la dicitura “SCISSIONE DEI PAGAMENTI” (specifica introdotta dal Decreto Ministero Finanze 23 gennaio 2015 in materia di split payment) se dovuta;
- le fatture devono riportare nell'oggetto la dicitura “**Documento contabile finanziario a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020, Piano Operativo Cultura e Turismo – ammesso per l'intero importo o per l'importo di\_\_\_\_\_**”

Pertanto l'affidatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici.

Il mancato adeguamento da parte del professionista alla normativa su indicata impedirà a questa Amministrazione il corretto e regolare pagamento delle fatture; pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione della fattura elettronica.

Ai fini del pagamento di corrispettivi di importo superiore ad € 5.000,00 l'Amministrazione procederà in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973 e ss.mm e ii, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40.

## **PARTE 5^ - NORME GENERALI**

### **Art. 14 Subappalto**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 31, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016, il Professionista non può avvalersi del subappalto, fatta eccezione per le attività relative alle indagini geologiche, geotecniche e sismiche, a sondaggi, a rilievi, a misurazioni e picchettazioni, alla predisposizione di elaborati tipici e di dettaglio, con l'esclusione delle relazioni geologica, nonché per la sola redazione grafica degli elaborati progettuali. Resta in ogni caso impregiudicata la responsabilità diretta del soggetto incaricato.

Il subappalto nei casi sopra indicati è ammesso con i limiti e le modalità di cui all'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016.

### **Art. 15 Proprietà dei progetti**

I progetti resteranno di proprietà piena ed assoluta dell'Amministrazione Comunale, la quale potrà a suo insindacabile giudizio darvi o meno esecuzione, come anche introdurvi, nel modo e con i mezzi che riterrà opportuni, tutte le varianti e aggiunte ritenute necessarie, senza che dal progettista incaricato possano essere sollevate eccezioni di sorta, sempre che non venga modificato sostanzialmente il progetto nella parte artistica ed architettonica e nei criteri informativi essenziali.

### **Art. 16 – Stipulazione del contratto ed oneri fiscali**

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica nel rispetto delle regole del mercato elettronico con le modalità previste dalla piattaforma MEPA e nel rispetto degli articoli 52 e 53 delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

In particolare, considerato che ai sensi della Risoluzione n. 96/E del 16 dicembre 2013 dell'Agenzia delle Entrate il documento di accettazione firmato dal Punto Ordinante dell'Amministrazione Comunale contiene

tutti i dati essenziali del contratto, la ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere gli obblighi dell'imposta di bollo.

Si precisa fin da ora che in caso di mancato assolvimento dell'obbligo tributario, l'Amministrazione Comunale provvederà all'invio degli atti alla competente Agenzia delle Entrate.

### **Art. 17 - Trattamento dati personali**

Si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali allo stesso forniti.

#### a) Finalità del trattamento

I dati forniti vengono acquisiti dal Comune di Treviso - «Settore Lavori Pubblici Infrastrutture Sport» per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per l'affidamento dell'incarico e gli adempimenti contrattuali. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR, i dati contenuti nel presente contratto verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi, dai decreti e dai regolamenti in materia.

Tutti i dati acquisiti dal Comune di Treviso - «Settore Lavori Pubblici Infrastrutture Sport» potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.

#### b) Dati sensibili e giudiziari

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2016/679 GDPR.

#### c) Modalità di trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Treviso - Settore Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste della normativa vigente.

#### d) Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere comunicati:

al personale del Settore Lavori Pubblici, Infrastrutture, Sport che cura il procedimento di affidamento e l'esecuzione del contratto o a quello in forza presso altri Uffici del Comune di Treviso;

ad altre ditte concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti della gara nei limiti consentiti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

e) Diritto del concorrente interessato

Alla ditta concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui alla sezione 2 “Informazione e accesso ai dati personali” del Regolamento (UE) 2016/679 GDPR.

f) Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Sindaco del Comune di Treviso.

### **ART. 18- FACOLTA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Il Comune di Treviso si riserva la facoltà insindacabile di:

- revocare la trattativa diretta per il venir meno del fabbisogno espresso nel presente documento;
- revocare la trattativa diretta in caso di nuove/differenti sopravvenute esigenze;
- revocare la trattativa diretta per la necessità di riformare i termini e/o i requisiti sostanziali della procedura;
- non aggiudicare se l'offerta non sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Amministrazione Comunale;
- non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione.

### **ART. 19- RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente documento si farà riferimento:

- alla normativa in materia contenuta nel D.lgs. 50 del 18/4/2016;
- alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

### **Art. 20 Risoluzione e recesso dal contratto**

Ogni inadempimento, totale o parziale, delle clausole convenute con il presente atto, salvo quanto previsto dal precedente art. 7, comporterà la risoluzione del contratto, senza ulteriori formalità e con semplice

comunicazione a mezzo raccomandata o pec.

Il Comune si riserva di agire per la risoluzione contrattuale e per il conseguente risarcimento del danno nel caso di violazione dei termini essenziali per la presentazione degli elaborati o per gravi irregolarità nello svolgimento delle prestazioni, previsti dal presente foglio d'oneri

Il Progettista non può esercitare il diritto di recesso nei confronti del Comune, salvo ricorrere il caso di giusta causa, di cui è tenuto a dare immediata comunicazione al Comune, adottando ogni possibile accorgimento atto a limitare il pregiudizio di quest'ultimo; resta inteso che in caso di recesso privo di giusta causa sono dovuti i danni al Comune.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere motivatamente dal presente contratto di prestazione professionale, in ragione di esigenze sopravvenute o di mutate necessità d'intervento sul territorio per pubblico interesse, ai sensi dell'art. 21 sexies della L. 241/1990, nei termini e modi previsti dall'art. 109 del D.lgs 50/2016.

Qualora il Comune intenda avvalersi della clausola risolutiva espressa deve darne comunicazione in maniera inequivocabile con lettera raccomandata a.r. o pec.

#### **Art. 21 Norme generali**

Per quanto non esplicitamente detto nel presente disciplinare si fa riferimento alle norme che regolano le prestazioni professionali del Codice Civile in quanto compatibili e alle norme in materia di lavori pubblici.

#### **Art. 22 Controversie**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente alla liquidazione dei compensi previsti nel presente disciplinare e che non si fossero potute definire in via amministrativa nel termine di 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del provvedimento amministrativo, sarà competente il Foro di Treviso.

#### **Art. 23 Tracciabilità e pagamenti**

Il Professionista assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

Il presente contratto si risolverà di diritto qualora le transazioni previste dall'articolo 3 della legge 136/2010 non siano eseguite tramite banche o poste italiane spa.

Ai sensi del citato art. 3 il professionista deve comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il Professionista si impegna a dare comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Treviso della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/sub contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il pagamento verrà effettuato esclusivamente tramite bonifico bancario o postale sul conto corrente dedicato comunicato ai sensi dei precedenti commi.

#### **Art. 24 Codice di comportamento**

Il professionista si obbliga ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" nonché gli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 339 del 17 dicembre 2013, pubblicata sul sito del Comune all'indirizzo [www.comune.treviso.it/il-comune/organizzazione-comunale-codice-disciplinare/](http://www.comune.treviso.it/il-comune/organizzazione-comunale-codice-disciplinare/).

Il professionista con l'accettazione dell'incarico e delle relative condizioni dichiara l'inesistenza di situazioni di conflitto di interesse che determinano l'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 7 del citato DPR 62/2013.

La violazione degli obblighi contenuti nei citati codici di comportamento può costituire causa di risoluzione del contratto. Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'appaltatore il fatto, assegnando un termine non superiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione di eventuali giustificazioni.

Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, il Comune risolverà il contratto, salvo il risarcimento dei danni.

#### **ART. 25 Patto di integrità**

Le Parti dichiarano di essere a conoscenza e di accettare tutte le norme del Patto di Integrità in materia di contratti pubblici, allegato 3) al presente contratto quale parte integrante, che si impegnano a rispettare

#### **Art. 26 importo di contratto**

Responsabile del procedimento: ing. Roberta Spigariol  
Responsabile dell'istruttoria: geom. Tiziano Cecconi  
Per informazioni e comunicazioni:  
telefono 0422 658388 , fax n. 0422 658482  
e-mail: [tiziano.cecconi@comune.treviso.it](mailto:tiziano.cecconi@comune.treviso.it)

**COMUNE DI TREVISO**

via Municipio, 16 – 31100 TREVISO  
centralino 0422 6581 telefax 0422 658201  
e-mail: [postacertificata@cert.comune.treviso.it](mailto:postacertificata@cert.comune.treviso.it)

Le parti si rendono edotte che gli oneri conseguenti al presente foglio condizioni particolari presuntivamente ammontano al corrispettivo indicato all'art. 11 che precede con aggiunta di oneri contributivi nella misura del 4% e l'IVA nella misura del 22%.

Treviso, data dell'ultima firma digitale

**Il Dirigente del Settore LL.PP. Infrastrutture e Sport:**

**Ing. Roberta Spigariol**

**Il professionista:**

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi della vigente normativa

Responsabile del procedimento: ing. Roberta Spigariol  
Responsabile dell'istruttoria: geom. Tiziano Cecconi  
Per informazioni e comunicazioni:  
telefono 0422 658388 , fax n. 0422 658482  
e-mail: [tiziano.cecconi@comune.treviso.it](mailto:tiziano.cecconi@comune.treviso.it)



**DATI GENERALI DELLA PROCEDURA**

<b>Numero Trattativa</b>	1276901
<b>Descrizione</b>	"Lavori di restauro facciate e nuova abside dell'ex Chiesa di Santa Caterina" (2020LPSLR102)." Servizio di aggiornamento della progettazione preliminare, progettazione definitiva/esecutiva della componente architettonica, coordinamento e direzione artistica
<b>Tipologia di trattativa</b>	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
<b>Soglia di rilevanza comunitaria</b>	Sotto soglia
<b>Modalità di svolgimento della procedura</b>	Telematica (on line)
<b>Modalità di definizione dell'offerta</b>	Ribasso a corpo
<b>CIG</b>	Z012CCBB3B
<b>CUP</b>	E47E19000040001
<b>Amministrazione titolare del procedimento</b>	COMUNE DI TREVISO - SETTORE LL.PP. E INFRASTRUTTURE 80007310263 31100 Via Municipio 16 TREVISO (TV)
<b>IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica</b>	HMF9E4
<b>Punto Ordinante</b>	ROBERTA SPIGARIOL / SPGRRT65T54L407P
<b>Soggetto stipulante</b>	ROBERTA SPIGARIOL / SPGRRT65T54L407P COMUNE DI TREVISO
<b>Data e ora inizio presentazione offerta</b>	28/04/2020 09:58
<b>Data e ora termine ultimo presentazione offerta</b>	05/05/2020 18:00
<b>Data limite stipula contratto (Limite validità offerta del Fornitore)</b>	30/12/2020 18:00
<b>Ulteriori note</b>	
<b>Bandi / Categorie oggetto della Trattativa</b>	Servizi Professionali - Architettonici, di costruzione, ingegneria, ispezione e catasto stradale (SERVIZI)
<b>Fornitore</b>	FOLLINA ANTONIO
<b>Valore dell'offerta economica</b>	39500
<b>Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta</b>	0
<b>Termini di pagamento</b>	30 GG Data Ricevimento Fattura
<b>Dati di Consegna</b>	PIAZZA DELLE ISTITUZIONI N. 10 TREVISO - 31100 (TV) VENETO
<b>Dati e Aliquote di Fatturazione</b>	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: PIAZZA RINALDI, 2 TREVISO - 31100 (TV) VENETO

**SCHEDA TECNICA 1 DI 1**

<b>Nome Scheda Tecnica</b>	Servizi architettonici, di costruzione, ingegneria, ispezione e di anagrafica tecnica per la costituzione del catasto stradale
----------------------------	--

	e della segnaletica (Scheda di RdO per fornitura a corpo)
<b>Quantità</b>	1

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Nr.	Caratteristica	Tipologia	Regola di Ammissione	Valori
1	SERVIZIO PREVALENTE OGGETTO DELLA RDO	Tecnico	Nessuna regola	
2	Tipo contratto	Tecnico	Lista di scelte	• ACQUISTO

#### DOCUMENTI ALLEGATI ALLA TRATTATIVA

Descrizione	Nome file
richiesta offerta	RICHIESTA Offerta TD Arch. Follina.pdf.p7m
condizioni particolari di contratto	2020-04-24 Foglio condizioni arch Follina .pdf
modello dichiarazione + offerta	All. 1_Offerta+Dichiarazione_unica_c apacità_contrarre.pdf

#### RICHIESTE AL FORNITORE

Descrizione	Firmato digitalmente
foglio condizioni firmato digitalmente	Sì
polizza assicurativa	No
modello offerta + dichiarazione compilato	Sì