

Bari,

Spett.le Ditta
Polytecno del p.i. Massimo Maggiore
Via Rosario Livatino, 12
70124 Bari (BA)
e-mail: maggiore.max@libero.it

Alla Direzione Provinciale di Bari
Sede

Oggetto: Affidamento lavori urgenti di messa in sicurezza pavimentazione perimetrale al piano pilotis dell'immobile Executive Center sede della Direzione Provinciale di Bari – Via Amendola n. 164/ACD— Vs. Preventivo n. 28 del 07/10/2016 CIG n. Z2F1B7E4A4.

Visto l'art. 17, comma 2, lettera h, del Regolamento di Contabilità dell'Agenzia delle Entrate;

Visto l'art. 125 comma 6 del D.Lgs. 163/2006 lavori in economia per "*manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122*";

Vista la soglia di valore individuata dall'art. 125 comma 8 ultima parte del D.Lgs.163/2006;

Tenuto conto:

- che si rende necessario ed urgente procedere alla messa in sicurezza della pavimentazione perimetrale dell'Executive Center al piano pilotis le cui precarie condizioni hanno evidenziato numerose zone con rischio elevato di caduta;
- che l'offerta presentata da codesta Ditta, risulta essere congrua e vantaggiosa per l'Amministrazione, si affida a codesta Ditta l'esecuzione delle prestazioni meglio precisate nel preventivo n. 28 del 07/10/2016 (di cui si allega copia).

Le condizioni contrattuali sono le seguenti:

➤ **Oggetto:**

Ripristino pavimento disconnesso

Rimozione di vecchi pavimenti costituiti da marmette in cemento disconnessi dal piano calpestio;

- Svellimento del sottofondo esistente per riposizionamento delle marmette esistenti;
- Posa in opera delle marmette esistenti eseguito con idoneo collante per esterno ad alta presa;
- Fugatura delle marmette esistenti eseguito con idoneo sigillante per esterno ad alta resistenza all'usura.

Ripristino pavimento mancante

Rimozione di vecchi pavimenti costituiti da marmette in cemento disconnessi dal piano calpestio rotte e/o mancanti;

- Svellimento del sottofondo esistente per l'esecuzione di massetto in cemento;
- Posa in opera di massetto confezionato a ritiro controllato ad alta resistenza e rapido asciugamento;
- Posa in opera di malta autolivellante per finitura superficiale del massetto.

Ripristino pavimento accesso Aula Formazione

Rimozione di vecchi pavimenti costituiti da marmette in cemento disconnessi dal piano calpestio rotte e/o mancanti;

- Svellimento del sottofondo esistente per l'esecuzione di massetto in cemento;
- Posa in opera di massetto confezionato a ritiro controllato ad alta resistenza e rapido asciugamento eseguito in pendenza al fine di evitare inciampi;
- Posa in opera di malta autolivellante per finitura superficiale del massetto;
- Posa in opera di protettivo impregnante impermeabilizzante eseguito per la protezione superficiale del massetto in cemento.

➤ **Luogo di esecuzione delle prestazioni:**

spazi adiacenti l'ingresso della DP BARI, ubicata in Via Amendola n. 164/ACD – 70126 BARI.

➤ **Corrispettivo complessivo: € 2.645,00 + iva**, inclusi gli oneri per la sicurezza meglio indicati al punto successivo.

Il corrispettivo concordato è remunerativo di tutto quanto necessario per eseguire le prestazioni oggetto del presente affidamento, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo: il costo della manodopera specializzata, le spese inerenti i materiali di consumo e le attrezzature da utilizzare per la manutenzione, il trasporto dei materiali, l'allontanamento e conferimento a discarica autorizzata o a rottamazione dei materiali di risulta.

➤ **Oneri per la sicurezza: € 00,00 + iva.** I predetti costi, sono stati quantificati da questa Agenzia previa valutazione ed approvazione della stima che codesta Ditta sulla base delle proprie specifiche competenze tecniche, ha effettuato in fase di preventivo.

➤ **Termine di esecuzione delle prestazioni**

La Ditta si impegna ad eseguire le prestazioni entro e non oltre 48 ore dalla accettazione della presente.

➤ **Comunicazione tra le parti**

L'Agenzia dichiara che, fermo restando le comunicazioni relative agli aspetti amministrativi e contabili, che dovranno essere inoltrate all'Ufficio Risorse Materiali, ai recapiti riportati a piè di pagina, per concordare le modalità di esecuzione delle prestazioni (es. sopralluoghi, accesso ai locali, sicurezza, ecc.) dovranno essere contattati i Referenti:

Dott.ssa Anna Maria Imperato, Tel 080-5480346 in qualità di Datore di Lavoro ovvero un suo referente formalmente delegato;

il Referente potrà a sua volta contattare la Ditta ai seguenti recapiti:

Ditta Polytecno del p.i. Massimo Maggiore : tel. 080-5036062 Cell. 335.6303519.

➤ **Tracciabilità dei flussi finanziari**

La Ditta, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3, della legge n. 136 del 13/8/2010, è obbligata ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche.

Ai sensi del comma 7 dell' Art. 3 della legge citata, la Ditta ha comunicato gli estremi del/i conto/i dedicato/i e dei soggetti abilitati ad eseguire movimentazioni sul/sui predetto/i conto/i.

La Ditta si impegna a comunicare all'Agenzia, entro 7 giorni, ogni eventuale variazione relativa al predetto conto corrente e ai soggetti autorizzati ad operare su di esso.

La Ditta, inoltre, si obbliga ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e subcontraenti un'apposita clausola, a pena di nullità assoluta, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritti dalla legge.

Si impegna, altresì, a trasmettere i predetti contratti all'Agenzia, stante l'obbligo di verifica imposto alla stazione appaltante dal comma 9 del predetto art. 3 della legge n 136/2010.

La Ditta si impegna infine ad effettuare i pagamenti destinati ai dipendenti, ai consulenti nonché ai fornitori di beni e servizi rientranti nelle spese generali nonché quelli destinati ad immobilizzazioni tecniche tramite il conto corrente dedicato.

Ai sensi dell'art. 3, commi 5 e 6 della legge n. 136/2010, l'Agenzia indica che il Codice Identificativo Gara (CIG) è il seguente: **Z2F1B7E4A4**.

➤ **Fatturazione e pagamenti**

Il corrispettivo di cui al presente contratto verrà liquidato dall'Agenzia previa presentazione di regolare fattura.

La fattura, sulla quale dovrà essere indicato il riferimento al presente affidamento ed il codice CIG, dovrà essere intestata a: Agenzia delle Entrate, Via Cristoforo Colombo, 426 c/d – 00145 – Roma – CF e P. IVA 06363391001.

La fattura dovrà essere emessa e trasmessa esclusivamente in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato delle fatture elettroniche" citato DM n. 55/2013.

Al fine di consentire il corretto recapito della fattura, la medesima dovrà contenere l'indicazione del codice "E4P4FD" (corrispondente alla Direzione Regionale della Puglia, struttura competente a liquidare la fattura) in corrispondenza dell'elemento del tracciato 1.1.4 denominato "Codice Destinatario".

L'Agenzia, sulla base della consuntivazione delle prestazioni effettivamente eseguite, provvederà alla liquidazione del corrispettivo contrattuale, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della fattura emessa dalla Società, da effettuarsi a mezzo bonifico bancario sull'Istituto di Credito o su Poste Italiane SpA e sul numero di conto corrente dedicato comunicato dalla Società stessa in conformità alla legge n. 136 del 13 agosto 2010.

La Società prende espressamente atto che la regolare intestazione e compilazione della fattura, nonché la corretta spedizione della medesima costituiscono requisito imprescindibile per la tempestiva liquidazione da parte dell'Agenzia.

Qualora siano contestate irregolarità, in relazione alla prestazione o alla fattura, i termini di pagamento decorreranno dall'avvenuta regolarizzazione.

In caso di ritardo nell'effettuazione dei pagamenti contrattuali, le parti concordemente stabiliscono che l'Agenzia sarà tenuta al pagamento degli interessi di mora, nella misura del saggio legale, maggiorato di due punti percentuali.

In ogni caso, non saranno dovuti interessi moratori qualora il ritardo nei pagamenti non sia imputabile all'Agenzia.

➤ **Assicurazione ed obblighi derivanti dai rapporti di lavoro**

L'Appaltatore deve uniformarsi alla normativa vigente in materia di lavoro e di previdenza sociale ed è tenuto all'osservanza di tutti gli obblighi previsti dai contratti collettivi di categoria, nazionali e regionali, restando l'Amministrazione completamente esonerata da ogni responsabilità in merito. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso non sia aderente, o se receda, alle associazioni che rappresentano a tutti gli effetti la categoria. L'Impresa appaltatrice è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'osservanza delle leggi di cui sopra ed in caso di violazione, previa comunicazione all'Impresa delle inadempienze accertate o ad esse comunicate dall'Ispettorato del lavoro, l'Amministrazione appaltante sospenderà l'emissione dei mandati di pagamento fino a quando non sarà corrisposto ai dipendenti quanto loro dovuto, ovvero fino a quando la vertenza non sarà stata definitiva.

➤ **Adempimenti in materia di sicurezza**

L'Appaltatore si impegna alla integrale osservanza delle disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ed in particolare del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, recante il Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, e delle disposizioni che dovessero essere emanate nel corso di validità del presente contratto, in quanto applicabili.

In particolare, ai sensi dell'art. 26 D. Lgs. n. 81/08, premesso che:

- l'Agenzia, ha già verificato direttamente, con le modalità previste dall'art. 43 del D. Lgs 445/2000, che l'Appaltatore è iscritto al Registro delle Imprese;
- l'Appaltatore ha consegnato autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale;
l'Appaltatore si impegna a:
- Cooperare con il Direttore dell'Ufficio destinatario delle prestazioni, al fine di attuare le misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- Coordinarsi, con il Direttore dell'Ufficio destinatario delle prestazioni, in merito agli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva;
- Partecipare alla riunione di coordinamento che il Direttore dell'Ufficio destinatario delle prestazioni convocherà per garantire il corretto espletamento dell'attività di cui sopra;
- Effettuare, congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ufficio destinatario delle prestazioni, appositi sopralluoghi finalizzati individuazione di eventuali rischi specifici sopravvenuti ed all'adozione ulteriori misure di prevenzione e protezione.

➤ **Responsabilità**

L'Appaltatore assume in proprio ogni responsabilità civile e penale in caso di infortuni e di danni arrecati a persone e /o cose, tanto dell'Amministrazione che dei terzi, per fatto dell'Impresa stessa e/o del suo personale, che dovessero verificarsi in dipendenza dell'appalto.

➤ **Obbligo di riservatezza**

L'Appaltatore dovrà richiamare l'attenzione sull'obbligo di tutti i dipendenti di osservare il più scrupoloso segreto su quanto dovesse venire a loro conoscenza in occasione dell'attività operativa, pena l'applicazione delle sanzioni penali previste in caso di violazione.

➤ **Penali**

In caso di inadempimenti l'Agenzia potrà applicare le seguenti penali:

- per ritardo nei termini di ultimazione delle prestazioni: 1% del corrispettivo contrattuale per ciascun giorno lavorativo di ritardo;
- per ogni prestazione non resa con le modalità pattuite: 2% dell'importo contrattuale, per ogni prestazione per la quale si rileva l'inadempienza.

In ogni caso in cui si applica la penale si conviene espressamente la risarcibilità dell'ulteriore danno ex art. 1382 c.c.

➤ **Risoluzione del contratto**

L'Agenzia ha facoltà di risolvere in ogni momento il contratto qualora accerti l'incapacità della Società di svolgere il servizio o una evidente negligenza nell'eseguirlo.

L'Agenzia potrà risolvere il contratto anche se è stato iniziato l'espletamento del servizio. In tal caso spetteranno alla Società unicamente i corrispettivi per la parte del servizio fino ad allora svolto.

L'Agenzia potrà, inoltre, risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 del Codice Civile mediante semplice lettera raccomandata, nei seguenti casi:

- stato di inosservanza della Società riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e per l'esecuzione del contratto;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;
- sospensione del servizio da parte della Società senza giustificato motivo;
- reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti;
- mancato rispetto dell'obbligo di effettuare tutte le transazioni relative all'esecuzione del presente contratto attraverso l'utilizzo dei conti correnti dedicati accesi presso le banche o la società Poste Italiane Spa così come previsto dalla legge n. 136 del 13 agosto 2010;

emanazione di provvedimenti definitivi relativi al mancato pagamento di tasse, imposte o contributi; annullamento giurisdizionale del provvedimento di aggiudicazione della procedura di gara.

Con la risoluzione del contratto sorge in capo all'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio, o la parte rimanente di questo, in danno della Società inadempiente.

L'affidamento a terzi verrà notificato alla Società per iscritto, anche a mezzo fax, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi.

E' fatta salva, in ogni caso, la richiesta per i maggiori danni subiti dall'Agenzia.

➤ **Controllo delle prestazioni**

L'esecuzione delle attività stabilite nel presente contratto deve essere svolta nel rispetto delle pattuizioni contrattuali, delle leggi vigenti e delle buone regole dell'arte. L'esecuzione delle prestazioni contrattuali si svolgerà sotto il controllo e la vigilanza del Referente nominato per la propria sede di competenza in qualità di "Assistente del Direttore dell'esecuzione" ai sensi dell'art. 300 del DPR 207/2010, il quale provvederà a:

- ⇒ fornire indicazioni sull'esatto adempimento delle prestazioni;
- ⇒ verificare la conformità tra le prestazioni contrattuali e quelle eseguite;
- ⇒ acquisire, il documento attestante la conformità al DM 37 del 2008 (ex L. 46/90), qualora previsto per le prestazioni oggetto del presente affidamento;
- ⇒ redigere, al termine delle prestazioni, una "Attestazione di avvenuta esecuzione delle prestazioni" nella quale dovrà essere attestata la regolare esecuzione delle prestazioni, oppure, in caso contrario, le inadempienze riscontrate. Tale Attestazione dovrà essere tempestivamente trasmessa all'Ufficio Risorse Materiali di questa Direzione al fine di consentire il pagamento del corrispettivo dovuto nei termini concordati, fatti salvi gli ulteriori controlli di competenza del Capo Ufficio Risorse Materiali in qualità di Direttore dell'esecuzione del presente contratto.

➤ **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti D. Lgs. 196/2003, l'Agenzia delle Entrate, quale titolare del trattamento dei dati forniti o da fornire, informa che tali dati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della stipula e gestione del presente contratto, e che tali dati saranno trattati con sistemi elettronici e manuali e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Con l'accettazione della presente, la Società esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento.

➤ **Foro competente**

Per eventuali controversie sarà competente in via esclusiva il Foro di Bari.

Il Capo Settore
Gennaro DE LISANTI

Al fine di formalizzare la stipula del presente Contratto, si invita codesta Impresa a restituire copia integrale della presente (anche a mezzo fax: : 0650763136 o via e-mail all'indirizzo: dr.puglia.rm@agenziaentrate.it) sottoscritta per accettazione, negli appositi spazi, dal proprio rappresentante legale o da altro soggetto legittimato alla sottoscrizione dei contratti (qualora il contratto non sia sottoscritto presso la nostra sede, allo stesso dovrà essere allegato copia non autenticata di un documento di identità).

Il sottoscritto _____

Dichiara di accettare il presente Contratto

(firma per accettazione)

Il sottoscritto _____

ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341-1342 dichiara inoltre di approvare specificamente le seguenti clausole: Termine di esecuzione delle prestazioni; Condizioni di pagamento; Tracciabilità dei flussi finanziari; Fatturazione e pagamenti; Assicurazione ed obblighi derivanti dai rapporti di lavoro; Adempimenti in materia di sicurezza; Responsabilità; Obbligo di riservatezza; Penali; Risoluzione del contratto; Controllo delle prestazioni; Trattamento dei dati personali; Foro competente.

(firma per accettazione)