



# Provincia del Sud Sardegna

Legge Regionale 04.02.2016, n.2 recante "Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna"

## AREA AMMINISTRATIVA E RISORSE UMANE

### SERVIZIO PATRIMONIO

**RDO SU SARDEGNACAT EX ART. 36 COMMA 2 LETT. B) DEL D. LGS. 50/2016 PER**

**SERVIZIO DI RICOGNIZIONE  
DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELLA  
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA**

**CIG: 81550808E7**

**CAPITOLATO SPECIALE (ALL. A)**

## INDICE

Art. 1.	Premessa.....	4
Art. 2.	Oggetto, finalità e quadro economico dell'appalto.....	4
Art. 3.	Suddivisione territoriale delle Ex Province .....	5
Art. 4.	Descrizione dei servizi richiesti.....	6
Art. 5.	Sistema informativo hyperSIC.PIM – Polo Immobiliare.....	7
Art. 6.	Anagrafe tecnica di base .....	8
Art. 7.	Sistematizzazione documentale. ....	11
Art. 8.	Analisi delle caratteristiche geometriche e dimensionali .....	13
Art. 9.	Analisi e verifica dei dati di consistenza .....	14
Art. 10.	Due Diligence.....	14
Art. 11.	Spese, Accesso a SISTER e Regime di esenzione .....	15
Art. 12.	Luogo di esecuzione dell'appalto.....	15
Art. 13.	Modalità di esecuzione e Rapporti con l'Ufficio Patrimonio.....	15
Art. 14.	Reperibilità dell'appaltatore .....	16
Art. 15.	Durata dell'appalto .....	16
Art. 16.	Ripetizione di servizi analoghi e modifica del contratto durante il periodo di efficacia.....	16
Art. 17.	Modalità di controllo e validazione.....	17
Art. 18.	Modifica del contratto durante il periodo di efficacia.....	18
Art. 19.	Proprietà degli elaborati.....	18
Art. 20.	Corrispettivo e fatture .....	18
Art. 21.	Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa.....	18
Art. 22.	Disciplina antimafia .....	19
Art. 23.	Aggiudicazione e stipula del contratto .....	19
Art. 24.	Garanzia definitiva .....	19
Art. 25.	Obblighi generali dell'appaltatore e varianti in corso di esecuzione.....	20
Art. 26.	Obblighi verso il personale dipendente .....	20
Art. 27.	Collocamento obbligatorio dei disabili .....	20
Art. 28.	Divieti .....	21
Art. 29.	Responsabilità dell'appaltatore.....	21

Art. 30. Penali .....	21
Art. 31. Risoluzione del contratto .....	22
Art. 32. Recesso .....	22
Art. 33. Documenti vincolanti.....	23
Art. 34. Subappalto.....	23
Art. 35. Spese.....	23
Art. 36. Trattamento dei dati.....	23
Art. 37. Responsabile del Procedimento, Direttore dell'Esecuzione e Staff .....	23
Art. 38. Controversie.....	24
Art. 39. Rinvio .....	24

## Art. 1. PREMESSA

La Provincia del Sud Sardegna, nata con Legge Regionale 04.02.2016, n. 2 recante "Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna", comprende i territori delle ex Province di Carbonia-Iglesias e Medio Campidano, dismesse in conseguenza dei risultati dei referendum del 2012 in Sardegna, oltre ai comuni della ex Provincia di Cagliari che non sono entrati a far parte della Città Metropolitana di Cagliari e ai comuni di Genoni (precedentemente della provincia di Oristano) e Seui (precedentemente della provincia dell'Ogliastra). La Provincia include attualmente 107 Comuni e ha una estensione territoriale di 6 530 km<sup>2</sup>.

A seguito di questo riassetto istituzionale è necessario ricostruire con certezza anche il patrimonio di cui l'ente, nel suo insieme, dispone e su cui ha competenza, ai sensi dell'art. 119 della Costituzione.

La normativa di riferimento è la seguente: artt. 812, 822, 823, 824, 826, 828 del Codice Civile, Art. 143 Codice dell'ambiente (D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152), Regolamento di contabilità di stato (R.D. 827/1924), Linee guida MEF Circ 16063/2010 sul Fascicolo del fabbricato, Art. 50 legge regionale Sardegna 13 marzo 2018, n. 8, artt. 152, 230 del D. Lgs. 267/2000, D. Lgs. n. 118/2011, tutta la normativa sulla ricognizione e valorizzazione del patrimonio a partire dal D.L. 25/06/2008, n. 112, Art. 3 Legge 24 dicembre 1908, n. 783, Art. 12 legge 15 maggio 1997, n. 127 e tutte le altre norme vigenti in materia patrimoniale, anche se non espressamente richiamate.

## Art. 2. OGGETTO, FINALITÀ E QUADRO ECONOMICO DELL'APPALTO.

La presente procedura, quindi, ha come fine l'individuazione di un operatore economico a cui affidare il servizio di ricognizione del patrimonio immobiliare della Provincia del Sud Sardegna.

Il servizio comprende la verifica documentale e tecnico amministrativa, i servizi estimativi e di due diligence del patrimonio immobiliare della Provincia del Sud Sardegna, attività finalizzate a individuare lo stato giuridico/catastale di ogni immobile e il volume di spesa per i conseguenti atti di regolarizzazione.

La presente gara d'appalto avverrà mediante procedura telematica identificata con **CIG: 81550808E7** tramite RdO (richiesta di offerta) nell'ambito del Mercato Elettronico della Regione Sardegna, denominato SardegnaCAT.

Il quadro economico della presente procedura è il seguente:

a) Costo del servizio ribassabile	Euro 39.900,00
c) IVA al 22%	Euro 8.778,00
<b>TOTALE a+b+c</b>	<b>Euro 48.678,00</b>

L'importo su cui l'offerente dovrà fare il ribasso è di euro 39.900,00 (trentanovemila novecento/00) al netto dell'IVA, gli oneri della sicurezza sono pari a zero, trattandosi di un servizio di natura intellettuale, ai sensi della determinazione AVCP (ora ANAC) n. 3/2008 del 5 marzo 2008 nonché ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D. Lgs. 50/2016.

### Art. 3. SUDDIVISIONE TERRITORIALE DELLE EX PROVINCE

Ai fini della presente procedura, i territori che oggi compongono la Provincia del Sud Sardegna e i relativi Comuni sono catalogati come segue:

<b>Ex Carbonia Iglesias</b>	<b>Ex Medio Campidano</b>	<b>Ex Cagliari e altri</b>
1. Buggerru	1. Arbus	1. Armungia
2. Calasetta	2. Barumini	2. Ballao
3. Carbonia	3. Collinas	3. Barrali
4. Carloforte	4. Furtei	4. Burcei
5. Domusnovas	5. Genuri	5. Castiadas
6. Fluminimaggiore	6. Gesturi	6. Decimoputzu
7. Giba	7. Gonnosfanadiga	7. Dolianova
8. Gonnese	8. Guspini	8. Domus de Maria
9. Iglesias	9. Las Plassas	9. Donori
10. Masainas	10. Lunamatrona	10. Escalaplano
11. Musei	11. Pabillonis	11. Escolca
12. Narcao	12. Pauli Arborei	12. Esterzili
13. Nuxis	13. Samassi	13. Genoni
14. Perdaxius	14. San Gavino Monreale	14. Gergei
15. Piscinas	15. Sanluri	15. Gesico
16. Portoscuso	16. Sarda	16. Goni
17. San Giovanni Suergiu	17. Segariu	17. Guamaggiore
18. Santadi	18. Serramanna	18. Guasila
19. Sant'Anna Arresi	19. Serrenti	19. Isili
20. Sant'Antioco	20. Setzu	20. Mandas
21. Tratalias	21. Siddi	21. Monastir
22. Villamassargia	22. Tuili	22. Muravera
23. Villaperuccio	23. Turri	23. Nuragus
	24. Ussaramanna	24. Nurallao
	25. Villacidro	25. Nuraminis
	26. Villamar	26. Nurri
	27. Villanovaforru	27. Orroli
	28. Villanovafranca	28. Ortacesus
		29. Pimentel
		30. Sadali
		31. Samatzai

		32. San Basilio
		33. San Nicolò Gerrei
		34. San Sperate
		35. San Vito
		36. Sant'Andrea Frius
		37. Selegas
		38. Senorbì
		39. Serdiana
		40. Serri
		41. Seui
		42. Seulo
		43. Siliqua
		44. Silius
		45. Siurgus Donigala
		46. Soleminis
		47. Suelli
		48. Teulada
		49. Ussana
		50. Vallermosa
		51. Villanova Tulo
		52. Villaputzu
		53. Villasalto
		54. Villasimius
		55. Villasor
		56. Villaspeciosa

#### **Art. 4. DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI.**

Le Macroattività oggetto del Servizio, sono composte dalle seguenti Attività:

##### **1. Anagrafe Tecnica di Base**

##### **2. Sistemizzazione Documentale:**

Raccolta Documentale

Reperimento documentale presso Fonti Terze

Catalogazione e classificazione Documentazione

Costituzione archivio

### **3. Analisi delle caratteristiche geometriche e dimensionali**

Rilievo Fotografico

Analisi del Rilievo Geometrico del Terreno (ove esistente)

Analisi del Rilievo Geometrico Edile

Analisi del Rilievo Geometrico Impiantistico (ove disponibile)

Riscontro della attendibilità dei dati dimensionali e di consistenza anche mediante misurazioni di riscontro a campione in loco

### **4. Analisi e verifica dei dati di consistenza**

### **5. Due Diligence**

Analisi del Dossier documentale

Analisi delle Caratteristiche

Analisi Provenienza e Titolarità

Analisi Situazione Edilizia

Analisi Situazione Catastale

Analisi Stato Urbanistico/Amministrativo

Analisi Stato Locativo/Occupazionale

Verifica della Rispondenza Normativa

Analisi Morosità per Canoni ed Oneri Inevasi

Analisi Dotazioni Impiantistiche e Conformità

Analisi Stato di Conservazione/Manutentivo

Analisi Ambientale

Analisi Regolarità Contributiva

Analisi Contratti di Servizi Manutentivi in essere

Analisi Costi Manutentivi

Analisi Costi Consumi Energetici

## **Art. 5. SISTEMA INFORMATIVO HYPER SIC.PIM – POLO IMMOBILIARE**

Per gestire tutte le attività inerenti al proprio patrimonio immobiliare la Provincia del Sud Sardegna si è dotata di uno specifico sistema di gestione tecnica, amministrativa e di controllo, denominato Sistema Informativo hyperSIC.PIM – Polo Immobiliare (nel seguito: PIM).

Il sistema PIM è lo strumento gestionale sviluppato su piattaforma hyperSIC che consente l'inserimento, la modifica e il reperimento (anche sotto forma di reportistiche analitiche, calibrate in base a specifiche necessità) di tutti i dati riguardanti i diversi ambiti dell'intero processo gestionale del patrimonio immobiliare della Provincia.

A partire dall'anagrafe degli immobili, che racchiude tutte le informazioni e i documenti relativi alla localizzazione, consistenza, situazione catastale e urbanistica, ecc. del patrimonio edilizio dell'Istituto, il sistema PIM consente (mediante l'immissione e la costante "manutenzione" e implementazione dei dati) la gestione di specifici processi nella conduzione della proprietà immobiliare.

Al riguardo, si evidenziano, in particolare, gli aspetti inerenti alla fiscalità e il pagamento dei tributi, le informazioni riguardanti i contratti di locazione (con relativi contenziosi, morosità, ecc.), i processi di dismissione (vendita, conferimento a fondi di investimento immobiliare, procedure d'asta, ecc.) e le azioni di valorizzazione.

Tutti i dati raccolti dalle attività descritte nei successivi capitoli dovranno essere implementati a cura dell'appaltatore nel PIM.

A tal fine verranno forniti all'appaltatore in modo gratuito, opportuni accessi al Sistema, che saranno profilati con modalità regolate dal Committente. L'appaltatore potrà accedere al sistema unicamente attraverso una postazione fisica che gli sarà messa a disposizione presso la sede della Provincia di Carbonia o di Sanluri o di Cagliari, a seconda degli accordi che saranno presi tra le parti in fase di esecuzione del contratto.

Compito del Fornitore sarà quello di caricare i dati aggiornati sul PIM, comprese le informazioni rilevate dall'attività di Anagrafe tecnica di base, Sistematizzazione Documentale, Analisi di Rilievo Geometrico e Calcolo Consistenza, Due Diligence.

Il Fornitore potrà decidere di utilizzare eventuali altri strumenti informatici di sua proprietà, che comunque dovranno integrarsi e/o interfacciarsi con il PIM per le attività previste da questo Capitolato. Gli eventuali costi di integrazione tra il software del Fornitore e il PIM saranno a totale carico del Fornitore.

L'integrazione sarà possibile solo previa verifica di compatibilità dei sistemi da parte della Stazione Appaltante.

## **Art. 6. ANAGRAFE TECNICA DI BASE**

La realizzazione dell'Anagrafe tecnica di base sarà la prima Attività da svolgere fin dall'inizio, definendo una Base-Dati che nel corso del tempo potrà essere integrata in relazione alle varie attività assegnate al Fornitore.

Per gli immobili i cui dati sono già a disposizione del Committente, le attività per la costituzione dell'Anagrafe tecnica di base consistono semplicemente nell'inserimento di tali dati sul PIM.

Per i dati che siano già inseriti, il compito del Fornitore sarà quello di verificarne la congruità e la correttezza, segnalando al Committente eventuali mancanze e/o incongruenze e nello stesso momento proponendo le opportune correzioni e facendole, se possibile.

Per gli immobili i cui dati invece non sono ancora nella disponibilità della stazione appaltante, essi verranno inseriti dal fornitore a mano a mano che lo stesso li reperirà.

Solo al fine di mostrare la grafica del sistema PIM si riportano alcune maschere:



**Amministrazione Provinciale del Sud Sardegna** 

hyperSIC PIM Base Dati Tabelle Strumenti

Anagrafica soggetti  
 Edifici  
 Oggetti immobiliari → novità alla XXXIX assemblea  
 Altri oggetti  
 Terreni

Viario  
 Stradario accessi → EA NAZIONALE ANCI 2019  
 Statistiche


hyperSIC Browser Help online Helpdesk APS Remote Control

Benvenuto Gloria Dessì. Ultimo accesso: 04/12/2019 14:38:11

LE NOSTRE SMART TECHNOLOGIES IN MOSTRA A PARIGI



gdessi BaseLibrary[ Pim.NET 9.09.06.01 ] - hyperSIC® 2007-2019 APKAPPA s.r.l 05/12/2019

**Amministrazione Provinciale del Sud Sardegna** 

hyperSIC PIM Base Dati Tabelle Strumenti

Archivio anagrafico  
 Contribuenti/Immobili  
 Pratiche edilizie → XXXIX assemblea  
 Catasto urbano  
 Catasto terreni


SaaS e AP nazionale

hyperSIC Browser Help online Helpdesk APS Remote Control

Benvenuto Gloria Dessì. Ultimo accesso: 04/12/2019 14:38:11

APKAPPA ALL'ASSEMBLEA NAZIONALE ANCI 2019

LE NOSTRE SMART TECHNOLOGIES IN MOSTRA A PARIGI



gdessi BaseLibrary[ Pim.NET 9.09.06.01 ] - hyperSIC® 2007-2019 APKAPPA s.r.l 05/12/2019

**Amministrazione Provinciale del Sud Sardegna**

hyperSIC PIM Base Dati Tabelle Strumenti

SaaS e ANPR: tutte le notizie nazionali ANUSCA

APKAPPA ALL'ASSEMBLEA NAZIONALE ANCI 2019

LE NOSTRE SMART TECHNOLOGIES IN MOSTRA A PARIGI

hyperSIC®.PIM

gdessi BaseLibrary[ Pim.NET 9.09.06.01 ] - hyperSIC® 2007-2019 APKAPPA s.r.l 05/12/2019

Benvenuto Gloria Dessi, Ultimo accesso: 04/12/2019 14:38:11

Operazioni servizio  
Rettifica toponomastiche  
Interscambio dati  
File server

hyperSIC Browser Help online Helpdesk APS Remote Control

**Amministrazione Provinciale del Sud Sardegna**

hyperSIC PIM Base Dati Tabelle Strumenti

SaaS e ANPR: tutte le nostre novità all'assemblea nazionale ANUSCA

APKAPPA ALL'ASSEMBLEA NAZIONALE ANCI 2019

LE NOSTRE SMART TECHNOLOGIES IN MOSTRA A PARIGI

hyperSIC®.PIM

gdessi BaseLibrary[ Pim.NET 9.09.06.01 ] - hyperSIC® 2007-2019 APKAPPA s.r.l 05/12/2019

Benvenuto Gloria Dessi, Ultimo accesso: 04/12/2019 14:38:11

Operazioni servizio  
Rettifica toponomastiche  
Interscambio dati  
File server

hyperSIC Browser Help online Helpdesk APS Remote Control

a. I dati da considerare per l'Anagrafe tecnica di base saranno di regola i seguenti:

- Individuazione del Comune in cui si trova il cespite;
- Identificazione catastale del cespite, mediante estratti di mappa derivati dai riferimenti catastali acquisiti;
- Codifica PIM del cespite che dovrà essere successivamente confermata attraverso il sopralluogo conoscitivo sul campo da parte del Fornitore;

- b. Il Fornitore provvederà a un primo esame conoscitivo degli immobili sui cui operare, accedendo via web browser al PIM.
- c. Il Fornitore provvederà a segnalare al Committente eventuali errori e/o incongruenze e dopo aver acquisito il nulla osta del Committente, proporrà le dovute correzioni ai dati da correggere o integrare nel PIM.
- d. Il Fornitore provvederà ad individuare l'eventuale mancanza di dati.
- e. Il Fornitore, qualora durante il corso delle attività, venissero acquisiti nuovi immobili o si rendesse necessaria l'istruttoria per acquisizione di nuovi immobili, curerà la predisposizione dei dati dell'Anagrafe tecnica di base come descritti al punto a).
- f. Il Fornitore esaminerà il cespite per il quale debbono essere reperiti gli elementi dell'Anagrafe tecnica di base, già disponendo degli elementi utili, di cui al punto a) e procederà, conseguentemente, alla Attività assegnata.
- g. Il Fornitore in base all'Anagrafe tecnica di base predisposta, qualora non fossero disponibili documentazioni, segnalerà l'eventuale necessità di rilievo grafico, fermo restando che un rilievo fotografico aggiornato degli immobili è compreso nelle attività di sua competenza.
- h. Il Fornitore in base all'Anagrafe tecnica di base predisposta, procederà alla stesura della Due Diligence nelle modalità previste nei Capitoli successivi.
- i. Il Fornitore provvederà a organizzare, ai fini dell'inserimento nel PIM, tutti i dati raccolti ed elaborati, trasferendo (ove possibile) anche i file AutoCAD e le foto digitali prodotti secondo le specifiche di seguito illustrate. Per consentire l'esportazione e il caricamento attraverso le maschere del Sistema PIM, potrà essere richiesto al Fornitore il trasferimento dei dati alfanumerici raccolti su appositi file Excel.
- j. Il Committente procederà a effettuare i dovuti controlli di coerenza e omogeneità dei dati forniti, al fine di produrre, completare e/o aggiornare l'Anagrafe tecnica di base.

#### **Art. 7. SISTEMATIZZAZIONE DOCUMENTALE.**

L'Attività di Sistematizzazione documentale, finalizzata alla costituzione del Dossier Documentale o Fascicolo Immobiliare per ogni Immobile e/o Area o Complesso immobiliare, sarà svolta attraverso le seguenti Attività:

- 6.1 Raccolta Documentale
- 6.2 Reperimento documentale presso Fonti Terze
- 6.3 Catalogazione e Classificazione
- 6.4 Costituzione Archivio

## 6.1. Raccolta Documentale

Nello svolgimento dell'attività di Raccolta Documentale, il Fornitore dovrà per ogni Immobile e/o area:

- Raccogliere tutta la documentazione consultabile relativa agli Immobili, in formato cartaceo e su supporto elettronico, che potrà essere consegnata direttamente dal Committente al Fornitore, o comunque messa a disposizione del Fornitore o resa reperibile in più archivi distinti che possono anche essere dislocati in sedi separate.
- Censire e catalogare il grado di completezza del Dossier Documentale o Fascicolo Immobiliare degli Immobili mediante apposita Check List predisposta dal fornitore.
- Verificare eventuali mancanze, lacune, incongruità documentali, con particolare riguardo alla Check List sopra menzionata ed agli elenchi della documentazione minima prevista per lo svolgimento delle Macroattività di Due Diligence.
- Fare relazione al Committente in merito all'attività di Raccolta Documentale, mediante la Check List che dovrà essere compilata e commentata, evidenziando il grado di completezza del Dossier Documentale di ogni Immobile, indicando i documenti mancanti e le attività necessarie per il loro reperimento (fonti, modalità, tempi ed eventuali costi).

## 6.2. Reperimento documentale presso Fonti Terze

Completata l'attività di Raccolta Documentale e verificato il grado di completezza di ogni Dossier Documentale o Fascicolo Immobiliare, il Fornitore dovrà espletare, se necessario, le attività di Reperimento Documentale presso Fonti Terze.

A tal fine il Committente emetterà formale delega per avanzare le relative istanze.

Il Fornitore dovrà indicare le modalità di reperimento presso Fonti Terze e i relativi presumibili tempi di rilascio da parte (a titolo esemplificativo e non esaustivo) dei seguenti Enti:

- Comune di appartenenza dell'Immobile e/o Area (per titoli abilitanti, ecc.)
- Agenzia delle Entrate (documentazione catastale, ecc.)
- Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco locali (per CPI, pratica antincendio, ecc.)
- ASL di riferimento (per autorizzazione sanitaria, ecc.)
- Genio Civile (per collaudo statico, deposito progetto strutturali, ecc.)
- Soprintendenze (per vincoli, pareri, autorizzazioni, ecc.)
- Eventuali altri Pubblici Uffici preposti ad attività di controllo, autorizzazione o tutela di vincoli
- Altro, in caso di situazioni particolari

### 6.3. Catalogazione e Classificazione

Nello svolgimento dell'Attività di Catalogazione e Classificazione, il Fornitore dovrà per tutta la documentazione analizzata o reperita presso Fonti terze (in formato cartaceo ed elettronico):

- Attribuire a ogni Unità Immobiliare una codifica univoca anche riferita al sistema PIM, contenente gli elementi minimi previsti per l'identificazione e classificazione del cespite.
- Riordinare e catalogare la documentazione disponibile inerente a ogni Immobile.
- Dividere e distinguere la documentazione disponibile inerente a ogni Immobile secondo le Unità Immobiliari che lo costituiscono, per consentire al Committente l'estrazione selezionata delle informazioni.

I documenti e file elaborati per la catalogazione e classificazione dovranno essere identificati da un nome costruito utilizzando uno specifico sistema di codifica, coerente con quello adottato per l'Anagrafe tecnica di base.

### 6.4. Costituzione Archivio

Nello svolgimento dell'Attività di Costituzione Archivio, sia in formato cartaceo sia in formato elettronico, il Fornitore dovrà:

- Predisporre l'archivio costituente il Dossier Documentale o Fascicolo immobiliare, suddiviso per Immobile e distinto per Unità Immobiliare. Per i documenti comuni a più Unità Immobiliari, si dovranno creare apposite cartelle di archivio comune.
- Popolare l'archivio, con la documentazione consegnata dal Committente, messa a disposizione del Fornitore o da soggetti terzi.
- Scansionare tutti i documenti in formato A4 o A3 dell'archivio cartaceo che non sono su supporto elettronico, al fine di avere una perfetta rispondenza tra l'archivio elettronico e archivio cartaceo.
- Creare per ogni Immobile un indice della documentazione disponibile in formato cartaceo e in formato informatico. Gli indici dovranno riportare la tipologia di documento e la data di riferimento.

Tutta la documentazione relativa all'archivio sopra descritta dovrà essere consegnata dal Fornitore al Committente a mano a mano che viene messa insieme e comunque tutta al completo al termine dell'appalto.

## Art. 8. ANALISI DELLE CARATTERISTICHE GEOMETRICHE E DIMENSIONALI

L'Analisi delle caratteristiche geometriche e dimensionali è finalizzata a definire in modo preciso la reale consistenza degli immobili e dovrà essere realizzata dal Fornitore tramite esame della documentazione grafica cartacea o informatica esistente o tramite opportune misurazioni sul campo, che poi dovranno essere riportate su documenti cartacei o digitali.

L'Analisi delle caratteristiche geometriche e dimensionali sarà svolta attraverso le seguenti attività:

Rilievo Fotografico

Analisi del Rilievo Geometrico del Terreno (ove esistente)

Analisi del Rilievo Geometrico Edile

Analisi del Rilievo Geometrico Impiantistico (ove disponibile)

Riscontro della attendibilità dei dati dimensionali e di consistenza anche mediante misurazioni di riscontro a campione in loco.

#### **Art. 9. ANALISI E VERIFICA DEI DATI DI CONSISTENZA**

Per ogni immobile dovrà essere fatta l'analisi e la verifica dei dati di consistenza e , ove questi manchino, dovrà essere fatto il relativo calcolo. A tal fine verranno consegnati al Fornitore – se disponibili - tutti gli elaborati grafici cartacei dell'archivio tecnico immobiliare che serviranno come prima base conoscitiva propedeutica alle eventuali misurazioni di riscontro sul campo e/o a tavolino.

Il Fornitore ove necessario potrà eseguire sopralluoghi conoscitivi e misurazioni sul campo, in numero a sua libera scelta, ma comunque previa richiesta scritta al Committente per l'accesso all'Immobile su cui effettuare i riscontri a campione.

Qualora il Committente fornisca i dati al fornitore sarà compito dello stesso fornitore, verificarne la correttezza e segnalare le eventuali anomalie.

#### **Art. 10. DUE DILIGENCE**

Le attività conclusive funzionali alla redazione della relazione di Due Diligence (DD) sono le seguenti:

Analisi del Dossier documentale

Analisi delle Caratteristiche

Analisi Provenienza e Titolarità

Analisi Situazione Edilizia

Analisi Situazione Catastale

Analisi Stato Urbanistico/Amministrativo

Analisi Stato Locativo/Occupazionale

Verifica della Rispondenza Normativa

Analisi Morosità per Canoni ed Oneri Inevasi

Analisi Dotazioni Impiantistiche e Conformità

Analisi Stato di Conservazione/Manutentivo

Analisi Ambientale

Analisi Regolarità Contributiva

Analisi Contratti di Servizi Manutentivi in essere

Analisi Costi Manutentivi

Analisi Costi Consumi Energetici

La relazione di Due Diligence (DD) dovrà essere redatta a cura del fornitore e dovrà contenere le informazioni dello schema tipo di Due Diligence che si trova allegato alla documentazione di gara sotto la lettera D. Lo schema tipo allegato D è un documento da utilizzare come esempio, ma nell'ipotesi in cui il

fornitore abbia dei format collegati ai propri software potranno essere usati in sostituzione di quello predisposto dalla stazione appaltante, previo assenso del RUP.

#### **Art. 11. SPESE, ACCESSO A SISTER E REGIME DI ESENZIONE**

Sono da intendersi a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti alle prestazioni richieste nel presente Capitolato.

La stazione appaltante metterà a disposizione del fornitore, ove richiesto, l'accesso alla piattaforma telematica dell'Agenzia delle Entrate dal sito [sister.agenziaentrate.gov.it](http://sister.agenziaentrate.gov.it) per l'utilizzo dei Servizi catastali e di pubblicità immobiliare. Inoltre per tutte le operazioni e attività che la stazione appaltante, in quanto ente pubblico territoriale, possa svolgere in regime di esenzione, fin da ora il Committente assume l'obbligo di predisporre tutta la documentazione che verrà richiesta dal fornitore per avvalersi del regime di esenzione da imposte e tasse.

#### **Art. 12. LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO**

Il fornitore dovrà svolgere le attività di ricognizione del patrimonio immobiliare della Provincia del Sud Sardegna nei luoghi che di volta in volta si renderanno necessari per il reperimento dei dati.

A titolo meramente esemplificativo si precisa quanto segue: le attività di visura dal sistema meccanografico potranno essere svolte dal fornitore presso il proprio studio o ufficio o presso l'ufficio patrimonio della Provincia ubicato in Carbonia via Mazzini n. 39; le attività di ricerca relative a periodi per i quali non vi sia accesso ai sistemi di visura via web dovranno essere fatte presso gli uffici dell'Agenzia delle Entrate (Catasto – Conservatoria dei RRII ex Agenzia del Territorio) di Cagliari; i rilievi fisici e sopralluoghi presso gli immobili dovranno essere fatti in ciascun Comune nel cui territorio insiste l'immobile da indagare.

#### **Art. 13. MODALITÀ DI ESECUZIONE E RAPPORTI CON L'UFFICIO PATRIMONIO**

Il fornitore dovrà svolgere le attività di ricognizione a partire dall'allegato "Elenco beni della Provincia del Sud Sardegna", prioritariamente sui fabbricati e, solo una volta esaurite le relative attività potrà procedere con la ricognizione dei terreni.

Prioritariamente dovrà essere fatta la ricognizione del patrimonio che insiste sul territorio della ex Provincia di Carbonia Iglesias, poi di quello che insiste sul territorio della ex Provincia del Medio Campidano e, da ultimo, dovrà essere fatta la ricognizione del patrimonio che insiste sul territorio della ex Provincia di Cagliari, ora annesso alla Provincia del Sud Sardegna.

Il fornitore dovrà tenere rapporti costanti e improntati al principio di leale collaborazione con l'Ufficio Patrimonio della Provincia. Presso la sede di Carbonia, via Mazzini 39 sarà approntata per il fornitore una postazione di lavoro attraverso la quale potrà accedere al Sistema informativo hyperSIC.PIM – Polo Immobiliare. Almeno una volta al mese, presumibilmente il primo martedì di ogni mese (o in altra data che potrà essere concordata con l'affidatario), il fornitore dovrà recarsi a Carbonia presso l'Ufficio Patrimonio della Provincia al fine di relazionare ai funzionari incaricati lo stato di attuazione ed esecuzione dell'appalto, informare circa le criticità e concordare le possibili azioni da attuare.

L'obbligazione che nasce dal contratto di affidamento di questo servizio è un'obbligazione di risultato, pertanto le riunioni intermedie saranno funzionali a monitorare lo stato di raggiungimento dei risultati, in un'ottica dinamica e flessibile nei rapporti tra appaltatore e stazione appaltante.

#### Art. 14. REPERIBILITÀ DELL'APPALTATORE

L'appaltatore nei giorni feriali e durante gli orari di servizio ordinario della Provincia dovrà sempre essere reperibile. A tal fine all'avvio dell'esecuzione del servizio indicherà un numero di cellulare di pronta disponibilità. In caso di sua assenza per qualsiasi ragione e/o di impedimento temporaneo dovrà essere indicato un sostituto.

#### Art. 15. DURATA DELL'APPALTO

L'esecuzione del servizio inizierà a far data dalla stipula del contratto o dalla data di consegna del servizio, se diversa. Ove, per ragioni di urgenza sia necessario dare avvio alle prestazioni nelle more della stipula del contratto, la consegna del servizio dovrà avvenire comunque a seguito dell'aggiudicazione efficace della gara.

Il servizio terminerà con la conclusione di tutti i servizi di cui agli artt. 5 e seguenti e con la consegna di tutti i Dossier Documentali o Fascicoli immobiliari relativi agli immobili della Provincia.

Il termine di scadenza di questo servizio è di 20 (venti) mesi dalla data di stipula del contratto o di consegna del servizio che può essere antecedente o successiva al contratto, come sopra specificato.

Attività Tempo /	Dic. 2019	Gen. 2020	Feb. 2020	Mar. 2020	Apr. 2020	Mag. 2020	Giu. 2020	Lug. 2020	Ago. 2020	Sett. 2020	Ott. 2020	Nov. 2020	Dic. 2020	Gen. 2021	Feb. 2021	Mar. 2021	Apr. 2021	Mag. 2021	Giu. 2021	Lug. 2021	Ago. 2021	Sett. 2021	Ott. 2021		
Predisposizione atti di gara																									
Pubblicazione gara																									
Espletamento gara																									
Stipula contratto																									
Ordine di avvio del servizio																									
Ricognizione Ex Carbonia Iglesias																									
Ricognizione Ex Medio Campidano																									
Ricognizione Ex Cagliari																									
Verifiche intermedie e finale																									
Regolare esecuzione e Liquidazione																									

#### Art. 16. RIPETIZIONE DI SERVIZI ANALOGHI E MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

La stazione appaltante si riserva l'insindacabile facoltà di avvalersi, in applicazione dell'art. 63 comma 5 del D. Lgs. 50/2016, della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara al fine di negoziare con l'appaltatore, entro il triennio successivo alla stipulazione del contratto iniziale, la ripetizione dei servizi e forniture analoghe. La stazione appaltante si riserva altresì la facoltà di Modifica del contratto durante il periodo di efficacia, entro i limiti stabiliti dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.



## Art. 17. MODALITÀ DI CONTROLLO E VALIDAZIONE

Il Committente si riserva di eseguire, durante tutto il periodo contrattuale, operazioni di verifica delle attività in corso di esecuzione e/o già consegnate. Tali verifiche riferite all'attività oggetto di affidamento, saranno effettuate "a campione".

Per le operazioni di verifica in corso di esecuzione e/o per la verifica della documentazione finale prodotta, il Fornitore dovrà mettere a disposizione del Committente, senza pretese di compensi aggiuntivi o di sospensioni del lavoro, il personale, le attrezzature e il materiale che si rendesse necessario per la verifica stessa.

In particolare la fase di verifica e controllo sarà orientata a controllare:

**Completezza dei dati.** Si controllerà la completa ed esaustiva raccolta dei dati in formato cartaceo su apposito Faldone raccoglitore e su supporto elettronico nel PIM.

**Integrità della documentazione.** Si controllerà la completa lettura di ogni documento verificando la sua perfetta completezza e/o lettura.

**Codifica della documentazione.** Si controllerà la codifica assegnata in base a quanto necessario per il caricamento dei dati sul sistema PIM.

**Congruietà della documentazione.** Si controllerà la congruità e la perfetta corrispondenza tra la documentazione in formato cartaceo e quella in formato elettronico inserita nel PIM.

**Congruietà delle misure verificate nei rilievi geometrici** Si controllerà la rispondenza e la correttezza dei dati desunti dai disegni in formato vettoriale DWG, tramite opportune verifiche a campione, anche sul campo, relative alle misure sia in pianta che in altezza.

**Congruietà delle analisi critiche.** Si controllerà la perfetta congruità delle analisi condotte dal Fornitore in ogni tema affrontato (urbanistico, catastale, contrattuale, impiantistico, manutentivo, ecc.) e riportato nella documentazione fornita al Committente.

L'attività di Controllo e Verifica sarà condotta con le seguenti modalità:

**Visite in loco** per verificare l'osservanza delle prescrizioni (tecniche, di sicurezza, di conformità della strumentazione, ecc.) e/o modalità operative impartite al Fornitore.

**Verifiche a "campione"**, con modalità e numero a discrezione del Committente di qualsiasi elaborato fornito dal Fornitore.

**Validazione finale** da eseguirsi presso gli uffici del Committente volta a riassumere tutta la documentazione fornita dal Fornitore dalla quale emerga la perfetta conformità in termini qualitativi, quantitativi ed il rispetto dei tempi di consegna stabiliti nella fase iniziale. Su richiesta del Committente il Fornitore dovrà consegnare un report di sintesi periodico relativo allo stato di avanzamento delle Attività svolte, declinato per singolo Immobile, riportando le macro informazioni utili al Committente che saranno concordate preventivamente tra le parti, evidenziando a titolo esemplificativo le criticità emerse per singola attività e la stima delle tempistiche per la conclusione delle stesse. Il Fornitore si impegna a partecipare con la stessa cadenza di trasmissione del report periodico ad un tavolo di confronto con la Committente per la presentazione dello stesso report.

La validazione finale potrà portare a un esito che sarà classificato come:

**Positivo o accettabile** con lievi integrazioni/correzioni.

**Con correzioni** in alcune parti e/o da completare.

**Non accettabile integralmente** perché contenente gravi errori e/o mancanze sostanziali.

Nel caso di “**Esito positivo**” verrà compilato dal Committente un “Verbale di accettazione integrale” e redatta una relazione attestante la regolare esecuzione della prestazione.

Nel caso di “**Esito con correzioni**” verrà compilato dal Committente un “Verbale di accettazione parziale” e redatta una relazione di “rifiuto con correzioni” con il dettaglio degli errori e/o omissioni riscontrati, assegnando un termine temporale per la regolarizzazione dell’attività e la riconsegna degli elaborati.

Nel caso di “**Esito non accettabile**” verrà compilato un “Verbale di non accettazione” e redatta dal Committente una “Relazione di rifiuto” con il dettaglio degli errori e/o omissioni rilevanti, valutando se assegnare un termine temporale per la regolarizzazione di tutta l’attività e la riconsegna di tutti gli elaborati, oppure se procedere con l’avvio dell’applicazione delle penali e di un contenzioso contrattuale.

#### **Art. 18. MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA**

La stazione appaltante si riserva la facoltà di Modifica del contratto durante il periodo di efficacia, entro i limiti stabiliti dall’art. 106 del D. Lgs. 50/2016, nonché la possibilità di dare applicazione all’art. 63 comma 5 del D. Lgs. 50/2016, se possibile e necessario.

#### **Art. 19. PROPRIETÀ DEGLI ELABORATI**

La Provincia del Sud Sardegna, in forza di questo appalto, acquista automaticamente la proprietà e il diritto di utilizzo di tutti i dati e gli elaborati che verranno prodotti dal fornitore, senza che questi possa vantare alcuna pretesa.

#### **Art. 20. CORRISPETTIVO E FATTURE**

Il corrispettivo dovuto dalla Provincia del Sud Sardegna all'appaltatore per il pieno e perfetto adempimento delle prestazioni sarà corrispondente alla somma indicata dal concorrente nell’offerta economica e assunta nella determinazione di aggiudicazione efficace e di impegno di spesa, assentita con attestazione di copertura finanziaria.

Il corrispettivo, fisso e invariabile, verrà pagato dalla stazione appaltante in tre stati di avanzamento:

1. Al termine delle attività di Ricognizione Ex Carbonia Iglesias
2. Al termine delle attività di Ricognizione Ex Medio Campidano
3. Al termine delle attività di Ricognizione Ex Cagliari

previo accertamento della esattezza della prestazione e della regolarità contributiva, mediante bonifico sul conto corrente indicato dall’appaltatore, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura elettronica, accompagnata da tutta la documentazione di corredo, se richiesta.

La liquidazione finale sarà fatta in seguito all’attestazione di regolare esecuzione da parte della stazione appaltante.

#### **Art. 21. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all’articolo 3 commi 8 e 9 della Legge 13 agosto 2010, numero 136, le parti sono obbligate a rispettare ogni disposizione inerente alla tracciabilità dei flussi finanziari.

A tal fine il concorrente che risultasse aggiudicatario dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa in oggetto.

Qualora la Provincia del Sud Sardegna avesse notizia dell'inadempimento dell'appaltatore agli obblighi di tracciabilità procederà all'immediata risoluzione del contratto.

#### **Art. 22. DISCIPLINA ANTIMAFIA**

Ai sensi dell'articolo 84 comma 2 e articolo 67 comma 1 Decreto Legislativo 159/2011, gli accertamenti in materia di disciplina antimafia non sono dovuti in quanto l'appalto in oggetto è di valore inferiore ad euro 150.000,00.

#### **Art. 23. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**

La stazione appaltante si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di procedere o meno all'aggiudicazione. In caso di mancata aggiudicazione i soggetti partecipanti alla gara non potranno vantare nei confronti dell'Amministrazione alcun diritto di rimborso o risarcimento danni, sia per danno emergente che per lucro cessante.

L'Amministrazione procederà, a seguito dell'aggiudicazione efficace della gara, alla stipula del contratto con l'aggiudicatario. Il contratto da stipularsi a corpo e in forma scritta, ai sensi dell'art. 32 c. 14 del D. Lgs 50/2016, sarà concluso tra le parti con scrittura privata in modalità elettronica e sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell' art. 32, comma 14 del D. Lgs. n. 50/2016.

All'uopo si precisa che l'aggiudicatario avrà l'obbligo di produrre, entro e non oltre il termine comunicato dagli Uffici della Provincia, la documentazione necessaria per procedere alla sottoscrizione del contratto e in particolare:

- cauzione definitiva;
- atto costitutivo del raggruppamento temporaneo, ove aggiudicatario sia un costituendo raggruppamento ai sensi dell'articolo 48 del Decreto Legislativo 50/2016;
- autocertificazione di rispetto della legge 68/1999;
- ogni altro documento eventualmente richiesto, esclusi quelli che devono essere acquisiti d'ufficio dall'amministrazione.
- Marca da bollo da euro 16,00 (in numero di una o al massimo due, in dipendenza della lunghezza del contratto. Il numero esatto sarà comunicato dall'Ufficio precedente)

In caso di mancata sottoscrizione del contratto senza giusta causa, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, all'incameramento della cauzione provvisoria se richiesta in sede di gara e all'affidamento della fornitura al concorrente che segue nella graduatoria.

#### **Art. 24. GARANZIA DEFINITIVA**

Ai sensi dell'articolo 103 del Decreto Legislativo 50/2016:

1. L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del

risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, per la garanzia provvisoria;

2. La garanzia fideiussoria di cui al punto 1 a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

3. La mancata costituzione della garanzia di cui al punto 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria;

4. Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.

#### **Art. 25. OBBLIGHI GENERALI DELL'APPALTATORE E VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE**

L'appaltatore sarà obbligato ad eseguire il servizio con diligenza e buona fede, impegnandosi a dare tempestiva comunicazione alla Provincia circa le eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie ai fini dell'esatto e migliore adempimento della prestazione, sollecitamente e comunque in tempo congruo da consentire alla controparte di adottare tutti i provvedimenti di propria competenza. L'appaltatore sarà, inoltre, tenuto al rispetto degli obblighi e alla scrupolosa osservanza delle norme contenute nel presente Capitolato.

#### **Art. 26. OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE DIPENDENTE**

L'appaltatore dovrà applicare ai propri lavoratori dipendenti – ove presenti - il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e rispettare tutte le vigenti norme legislative e contrattuali in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i lavoratori dipendenti, nonché tutte le norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 numero 81.

#### **Art. 27. COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO DEI DISABILI**

L'appaltatore ha l'obbligo di rispettare le norme inerenti al collocamento obbligatorio dei disabili, di cui alla legge 12 marzo 1999 numero 68 e di fare, in sede di presentazione dell'offerta e di stipula del contratto, una delle seguenti dichiarazioni (già contenute nei moduli di gara):

- di essere in regola con le norme di cui alla legge sul diritto al lavoro dei disabili;
- di non essere nelle condizioni di assoggettabilità alla suddetta legge, non avendo alle proprie dipendenze nessun lavoratore;
- di non essere nelle condizioni di assoggettabilità alla suddetta legge, avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiore a 15;
- di non essere nelle condizioni di assoggettabilità alla suddetta legge, avendo alle dipendenze un numero di lavoratori compreso fra i 15 e i 35 e non avendo effettuato alcuna nuova assunzione dal 18 gennaio 2000, data di entrata in vigore della Legge 68/1999.

## Art. 28. DIVIETI

È fatto espresso divieto, fin da ora, all'appaltatore di:

- **sospendere** l'esecuzione della fornitura se non per mutuo consenso, e ciò anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali con le Amministrazioni;
- **cedere** il contratto, a pena di nullità. È vietata la cessione anche parziale del contratto, senza il previo assenso della stazione appaltante. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, in caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

L'inosservanza dei divieti di cui al periodo superiore comporterà la risoluzione di diritto del contratto con addebito di colpa all'appaltatore il quale sarà tenuto a sostenere tutti gli oneri conseguenti, compresi quelli derivanti dal rinnovo della procedura ad evidenza pubblica e al risarcimento del danno.

## Art. 29. RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'appaltatore sarà l'unico responsabile di tutti i danni eventualmente cagionati alla stazione appaltante e a terzi in ragione dell'esecuzione delle forniture, dei servizi e delle attività connesse, sia a causa della condotta dei propri lavoratori dipendenti o collaboratori sia a causa della strumentazione utilizzata. È inoltre diretto e unico responsabile di ogni conseguenza negativa, sia civile che penale, derivante dall'inosservanza o dalla imperfetta osservanza delle norme vigenti e in particolare dei danni arrecati a persone o cose derivanti da imprudenza, imperizia o negligenza nell'esecuzione della fornitura e dei servizi.

## Art. 30. PENALI

La parziale mancata esecuzione del servizio e delle attività oggetto della gara d'appalto, l'inosservanza dei livelli di qualità e, in generale, l'inadempimento non grave degli obblighi previsti nel presente Capitolato e nel contratto darà luogo all'applicazione, da parte della stazione appaltante, di penali come di seguito indicate, fermo il maggior danno a sensi articolo 1382 del Codice Civile.

L'applicazione delle penali non solleva l'aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipula del contratto e che dovessero derivare da colpa dello stesso.

Per ogni singolo adempimento inesatto o inadempimento non grave delle prestazioni, accertato dalla stazione appaltante e comunicato all'appaltatore, verrà applicata una penale pari allo 0,1% (zero virgola uno per cento) dell'importo del contratto.

Verrà considerato validamente adempiuto il lavoro svolto su ogni singolo immobile, nel rispetto delle attività richieste nel presente capitolato e nel successivo contratto.

Per l'adempimento delle prestazioni relative a ogni territorio (Ex Carbonia Iglesias, ex Medio Campidano ed Ex Cagliari) la stazione appaltante ha assegnato un periodo di quattro mesi. Ove l'appaltatore ritardasse la consegna, si applicherà una penale pari allo 0,1% per il primo mese di ritardo, pari allo 0,2% per il secondo mese, e via via a raddoppiare per ogni ulteriore mese di ritardata consegna.

Le somme computate a titolo di penale verranno detratte direttamente dal corrispettivo dovuto all'appaltatore.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta trasmessa dalla stazione appaltante.

### **Art. 31. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto si risolverà di diritto per grave inadempimento dell'appaltatore e specificamente:

- nel caso in cui le obbligazioni dell'appaltatore non siano adempiute esattamente, non siano eseguite secondo le modalità stabilite nel Capitolato e nel Contratto (articolo 1456 cc.);
- nel caso in cui l'appaltatore, entro un congruo termine assegnatogli dalla stazione appaltante mediante diffida ad adempiere, non provveda a porre rimedio alle negligenze e/o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti (articolo 1454 cc.);
- nel caso in cui le penali eventualmente applicate raggiungano, nel complesso, il 10% (dieci per cento) del valore del contratto;
- nel caso in cui l'appaltatore ceda il contratto;
- nel caso in cui le attività non siano state realizzate compiutamente entro il termine finale (articolo 1457 cc.).

Nei suddetti casi la risoluzione si verifica di diritto quando la stazione appaltante dichiara all'appaltatore, a mezzo PEC, che intende valersi della clausola risolutiva espressa, a cui seguirà l'escussione della garanzia prestata, salvo il risarcimento di maggiori danni.

In caso di risoluzione del contratto per colpa dell'appaltatore questi è obbligato all'immediata sospensione del servizio e/o della fornitura e al risarcimento del danno, e la stazione appaltante è liberata da ogni obbligo sul servizio e/o della fornitura già erogati.

Nessuna parte potrà essere considerata inadempiente o colpevole di violazione degli obblighi contrattuali quando la mancata ottemperanza a tali obblighi sia dovuta a casi di forza maggiore (calamità naturali o eventi imprevedibili e inevitabili) verificatisi dopo la data di stipula del contratto. In tali casi l'appaltatore non è suscettibile di ritenuta sui compensi dovuti, di penali né di risoluzione per inadempimento.

Per quanto non espressamente regolato nel presente Capitolato, relativamente alla disciplina della risoluzione e del recesso dal contratto trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli 1453 e seguenti del Codice Civile, nonché le disposizioni di cui agli articoli 108 e 109 del Decreto Legislativo 50/2016.

### **Art. 32. RECESSO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine del servizio per giusta causa e/o per sopraggiunti motivi di interesse pubblico.

La facoltà di recesso verrà esercitata mediante l'invio di apposita comunicazione scritta mediante PEC che dovrà pervenire alla controparte almeno 30 giorni prima dalla data di recesso.

In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'appaltatore le somme dovuta per le prestazioni già eseguite al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestato dal verbale di verifica delle prestazioni svolte, redatto dall'Amministrazione.

### **Art. 33. DOCUMENTI VINCOLANTI**

Costituiscono documenti vincolanti per l'Amministrazione, per gli offerenti nonché per l'aggiudicatario i seguenti documenti, il cui contenuto le parti dovranno conoscere accettare e rispettare integralmente:

*Modulo autocertificazione (lettera A)*

*Patto d'Integrità (lettera B)*

*Capitolato speciale d'appalto (lettera C);*

*Disciplinare di gara (lettera D)*

*Elenco beni della Provincia SU (lettera E);*

*Due Diligence Schema tipo (lettera F)*

*Cronoprogramma (lettera G)*

### **Art. 34. SUBAPPALTO**

Il subappalto è ammesso e regolato ai sensi e con i limiti dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta le prestazioni del servizio che intende subappaltare, secondo quanto previsto dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i.; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Anche con riferimento al subappalto trovano applicazione le norme generali relative al possesso dei requisiti di capacità a contrattare con la pubblica amministrazione nonché quelle inerenti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

### **Art. 35. SPESE**

Le spese e tasse per la partecipazione alla presente gara e le conseguenti tutte sono carico dell'offerente.

Nulla spetterà ai soggetti non aggiudicatari a titolo di rimborso per qualsiasi onere o spesa da essi sostenuta per la presentazione delle offerte.

Le spese contrattuali saranno a carico dell'aggiudicatario. Saranno altresì a carico dell'appaltatore tutte le spese per noleggio macchinari, trasporto, rimborso a tecnici e professionisti derivanti e/o conseguenti al presente affidamento.

### **Art. 36. TRATTAMENTO DEI DATI**

Gli offerenti e l'aggiudicatario accettano fin da ora di prestare il consenso al trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. n 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) con la precisazione che questi saranno trattati esclusivamente in relazione al procedimento per il quale vengono acquisiti.

### **Art. 37. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, DIRETTORE DELL'ESECUZIONE E STAFF**

Il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Gloria Dessì reperibile ai seguenti contatti:

e-mail [gloria.dessi@provincia.sudsardegna.gov.it](mailto:gloria.dessi@provincia.sudsardegna.gov.it) tel. 0781.6726219

Il supporto al RUP è la dott.ssa Francesca Cuccu.

Ai sensi del Decreto del Ministero Infrastrutture e Trasporti 7 marzo 2018 n. 49

il Direttore dell'Esecuzione del servizio per la zona Ex Carbonia Iglesias è il dott. Enrico Sanna;

il Direttore dell'Esecuzione del servizio per la zona Ex Medio Campidano è la dott.ssa Sandra Sanna;

il Direttore dell'Esecuzione del servizio per la zona Ex Cagliari è il dott. Pierpaolo Scanu;

La pec di riferimento è la seguente:

pec [protocollo@cert.provincia.sudsardegna.gov.it](mailto:protocollo@cert.provincia.sudsardegna.gov.it)

#### **Art. 38. CONTROVERSIE**

Ove dovessero insorgere controversie inerenti alla presente procedura si applicherà l'art. 204 del D. Lgs. 50/2016, che rimanda all'art. 120 del D. Lgs. 104/2010 e stabilisce che gli atti delle procedure di affidamento relativi a pubblici lavori, servizi o forniture nonché i provvedimenti dell'ANAC ad essi riferiti sono impugnabili unicamente mediante ricorso al TAR competente.

Al fine della determinazione della competenza territoriale del TAR le parti fin da ora accettano di eleggere domicilio presso la sede legale della Provincia del Sud Sardegna, in Carbonia via Mazzini.

#### **Art. 39. RINVIO**

Per quanto non espressamente disciplinato nei documenti di gara si fa espresso rinvio alla normativa vigente.

Carbonia, 17.12.2019

La Dirigente dell'Area Amministrativa e Risorse Umane  
Dott.ssa Speranza Schirru

