

**BOZZA** COMUNE DI CARPI ----- Provincia di Modena -----Prot.

gen.le n. \_\_\_\_\_ Contratto per servizi ed indagini archeologici nell'ambito del

**Progetto n. 258/14 "Programma di valorizzazione di Palazzo Castelvecchio**

**sede della scuola primaria M. Fanti Carpi - Progetto di copertura del cortile**

**interno". CUP n. C91E16000040005 e CIG n. ZF424A3F72. -----**

-----

L'anno 2018, il giorno \_\_ del mese di Agosto, in Carpi (MO), presso il competente

Ufficio dell'Amministrazione Comunale di Carpi Settore A7, Restauro, Cultura,

Commercio e Promozione Economica e Turistica, posto in Via Santa Maria in

Castello n. 2/b, con la presente scrittura privata non autenticata, a valersi a ogni

effetto di legge-----

----- **FRA** -----

**Diego Tartari Arch.**, nato a Ostiglia (MN) il 09/10/1973, Dirigente Responsabile

del Settore A7 "Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica"

in virtù del decreto sindacale di cui al prot. gen. n. 50265 del 26/09/2017, che

dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e

nell'interesse del Comune di Carpi (C.F. 00184280360), a ciò autorizzato in virtù

dell'art. 107, c. III D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, ed art. 48, c. III dello Statuto

Comunale parte che qui di seguito, per brevità, sarà denominata

"AMMINISTRAZIONE" -----

----- **E** -----

**Dott. Alessandro De Leo**, nato a Terlizzi (BA) il 29/07/1974 in qualità di Legale

rappresentante della società SE.ARCH. srl con sede a Bolzano Via Nicolò

Copernico 8 (C.F. e P.IVA 02593710219) che qui di seguito, per brevità, sarà

denominato "Affidatario";-----

**Premesso:**-----

–che con la delibera di Giunta Comunale n. 22 del 09.02.2016 si approvava il progetto esecutivo A7 n. 258/2014 “Programma di valorizzazione di Palazzo Castelvechio – copertura del cortile” a firma dei tecnici progettisti incaricati Arch. M. Deganutti per la parte architettonica, strutturale e sicurezza in fase di progettazione e P.I. S.Chiossi dello Studio TA srl per la parte impiantistica, vistato dal RUP Arch. G.Gnoli, per la spesa complessiva di euro 2.000.000,00; -----

– che con determinazione dirigenziale n. 803 del 09.10.2017 si nominava l’Arch. Diego Tartari quale RUP in relazione al presente procedimento; -----

–che con le determinazioni n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si affidava direttamente l’incarico per servizi ed indagini archeologiche, ulteriormente richiesti dalla Soprintendenza Archeologica di Bologna, nell’ambito del Progetto n. 258/14 “Programma di valorizzazione di Palazzo Castelvechio sede della scuola primaria M. Fanti Carpi - Progetto di copertura del cortile interno” alla società SE. ARCH. srl con sede a Bolzano Via Nicolò Copernico 8 (C.F. e P.IVA 02593710219)-----

----- **tutto ciò premesso** -----

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**-----

**ARTICOLO 1 – PREMESSE** Le premesse formano parte integrante del presente contratto.-----

**ARTICOLO 2 – OGGETTO DEL CONTRATTO** Il presente contratto ha per oggetto l’affidamento da parte dell’Amministrazione all’Affidatario, che accetta ai patti e condizioni di cui articoli successivi, dell’incarico per i servizi ed indagini archeologiche nel cortile esterno (dietro alla chiesa della Sagra) nell’ambito del progetto n. 258/14 Programma di valorizzazione di Palazzo Castelvechio sede della scuola primaria M. Fanti – progetto di copertura del cortile interno”.

L’Affidatario dovrà mantenere rapporto continuo di collaborazione durante tutte le fasi che riguardano la presente convenzione con le altre figure professionali a cui l’Amministrazione ha affidato altri diversi incarichi. -----

**ARTICOLO 3 – REFERENTE DELL’AMMINISTRAZIONE.** L’Amministrazione individua nell’**Arch. Diego Tartari**, il Responsabile Unico di Procedimento preposto alla sorveglianza e controllo delle attività di progettazione oggetto del presente contratto che costituirà pertanto il referente unico dell’Affidatario.-----

**ARTICOLO 4 – REFERENTE DELL’AFFIDATARIO** Il referente per il presente contratto, nonché responsabile delle prestazioni affidate, è il **Dott. De Leo Alessandro**, il quale si avvarrà della struttura tecnica, del personale e di tutte le consulenze che riterrà opportune al fine di garantire il migliore e più qualificato risultato delle prestazioni affidate, senza che ciò modifichi o possa modificare in alcun modo la sua responsabilità né l’entità del corrispettivo. Rimane inteso, inoltre, che egli assicurerà la propria partecipazione alle riunioni che il R. U. P. riterrà opportuno convocare al fine di garantire la corretta e completa esecuzione delle attività progettuali oggetto del presente atto.-----

**ARTICOLO 5 - PRESTAZIONI E FASI DI ATTIVITA’** Nell’area di indagine archeologica (cortile esterno) si dovrà procedere per fasi successive come indicato dalla Dott.ssa Campagnari della Soprintendenza Archeologica dell’Emilia Romagna che manterrà la Direzione Scientifica per tutta la durata dei lavori. Fasi procedurali:-----

- Rimozione tramite mezzo meccanico del terreno ancora presente fino alla messa in luce dell’intera area archeologica.-----

- Rimozione manuale del terreno ancora presente una volta effettuato l’abbassamento tramite mezzo meccanico.-----

- Pulitura manuale delle superfici e individuazione sul piano degli strati e delle strutture, in preparazione ai rilievi grafici e fotografici (operazione che potrà ripetersi più volte nel corso dello scavo).-----

- Rimozione in sequenza stratigrafica degli stessi, numerazione progressiva in UUSS, messa in luce , posizionamento e recupero dei reperti archeologici.-----

La documentazione delle UUSS e delle strutture comprenderà: la schedatura sistematica su schede US, di ogni unità stratigrafica rilevata.-----

La documentazione grafica comprenderà: la planimetria generale quotata, iniziale e finale; / le planimetrie di ogni unità stratigrafica; / le planimetrie di fase; / le sezioni di ogni struttura.-----

La documentazione fotografica, eseguita mediante foto digitali prevederà almeno un'immagine per ogni unità stratigrafica, oltre alla documentazione panoramica, alle viste generali e degli elementi più significativi che verranno individuati.-----

I reperti rinvenuti in ogni US saranno lavati (o, qualora vi siano ragioni conservative o di altra natura, puliti) e fatti accuratamente asciugare in ambiente idoneo. Successivamente i reperti: Verranno suddivisi per classi di materiali e collocati separatamente in appositi contenitori (sacchetti di plastica resistenti e non biodegradabili; cassette resistenti e idonee per il deposito presso i magazzini della Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Emilia-Romagna; scatole chiuse per materiali fragili). I reperti notevoli e diagnostici saranno fotografati con camera digitale ed elencati con un numero progressivo di rinvenimento e con l'indicazione della provenienza e collocati in cassette separate. La documentazione finale comprenderà i risultati dello scavo che saranno esposti in una documentazione scientifica (che sarà consegnata in 2 copie alla Soprintendenza Beni Archeologici Emilia Romagna e 1 copia al Comune di Carpi) comprensiva di:-----

- Descrizione analitica e interpretativa dello scavo in cui siano descritti tutte le UUS e i loro rapporti stratigrafici.-----

- Schede di US e relativo elenco con sintetica definizione.-----

- Documentazione grafica elaborata (cartacea e digitale) comprensiva di inquadramento nella cartografica generale del territorio.-----

- Documentazione fotografica ordinata e numerata comprensiva di elenco con breve descrizione delle riprese e numerazione (riportata in elenco e sulle fotografie).-----

- Elenco dei contenitori di materiali consegnati con sommaria indicazione del contenuto.-----

- Elenco dei reperti particolari, comprensivo di numerazione, posizionamento e immagini digitali recanti l'indicazione di località, data, US e numero di reperto.----

La stesura della documentazione finale e il riordino dei reperti dovranno essere eseguiti nel rispetto delle prescrizioni fornite dalla Soprintendenza e previste dalle normative vigenti. Alla Soprintendenza sarà consegnata una relazione sintetica in duplice copia, trasmessa anche al competente ufficio del Comune di Carpi. -----

**ARTICOLO 6 - RESTITUZIONE DEGLI ELABORATI** Gli elaborati, nella norma, dovranno essere resi, senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione, in quanto compresi nelle spese tecniche, con la forma e caratteristiche seguenti: - elaborati grafici su supporto magnetico e cartaceo (AUTOCAD 2010); - testi su supporto magnetico (WORD/EXCEL PER WINDOWS 2000). In particolare la stesura degli elaborati grafici dovrà essere concordata con il responsabile dell'Ufficio Disegnatori - Settore A7, al fine di renderla omogenea e compatibile con le strumentazioni e gli standard grafici dell'Ufficio stesso. -----

**ARTICOLO 7 – COMPENSI** Il compenso per il presente affidamento ammonta

a euro **17.640,00 + 22% IVA, per complessivi euro 21.520,80**, come da offerta dell’Affidatario agli atti del Prot. Gen.le n. 46473 del 10/08/2018. Tale compenso risulta, inoltre, comprensivo di ogni altro onere accessorio che l’Affidatario dovrà sostenere nell’esecuzione dell’incarico in oggetto (trasferte, copie, riunioni, collaborazioni tecniche ecc).-----

**ARTICOLO 8 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI** Il pagamento delle competenze di cui al precedente art. 7 avverrà entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura che dovrà essere emessa con le seguenti tempistiche:-----

- **20%** del compenso ad inizio della prestazione di -----;

- **70%** del compenso ad effettuazione completa dell’assistenza agli scavi nel cortile di Palazzo Castelvechio della zona esterna dietro la chiesa de “La Sagra”, comprensiva della Relazione archeologica di fine lavori per la Soprintendenza. ----

- **10%** alla emissione del parere della Soprintendenza archeologica per gli scavi esterni.-----

Il tempo totale per svolgere l’intera prestazione sarà quindi di complessivi **60 giorni** naturali e consecutivi. Il pagamento delle competenze di cui al precedente art. 7 avverrà entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura, per l’importo della prestazione relativa ad ogni punto sopraindicato.-----

**ARTICOLO 9 – TRACCIABILITA’ E FATTURAZIONE ELETTRONICA.**

Con la stipulazione del presente atto l’Affidatario dichiara di assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari connessi al contratto medesimo, di cui all’art. 3 della legge 13.08.2010 n. 136 e s.m.i. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto secondo quanto stabilito dall’art. 3 comma 9-bis della legge 13.08.2010 N. 136 e s.m.i. In

base a quanto previsto dal D.Lgs. 09-11-2012, n. 192, la decorrenza dei 30 giorni quale termine di pagamento delle fatture sarà subordinata agli adempimenti e alle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A., come prescritte dalla normativa vigente, ed alla sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità. Le fatture potranno essere accettate solo ad avvenuto perfezionamento delle procedure di verifica della conformità ovvero di approvazione della regolare esecuzione, ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR n. 207/2010. Con l'entrata in vigore, dal 31.03.2015, degli obblighi in materia di fatturazione elettronica, l'Affidatario sarà tenuto obbligatoriamente all'inserimento nelle fatture del CIG (codice identificazione gara) e le fatture verso il Comune di Carpi dovranno essere emesse esclusivamente in forma elettronica. Il Comune di Carpi ha individuato un unico Ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, identificato nell'Indice della Pubbliche Amministrazioni (PA) dal Codice Univoco Ufficio **UFT5W3**. Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI), gestito dalla Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ente destinatario. -----

**ARTICOLO 10 – PENALI PER RITARDI.** L'Affidatario si impegna a svolgere tutte le prestazioni affidate nei tempi dalla presente convenzione. In caso di ritardata consegna degli elaborati qualora essa sia dovuta a cause imputabili esclusivamente all'Affidatario, l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare la penale equivalente **all'1 per mille** dell'importo di contratto per ogni giorno naturale consecutivo di ritardo. Quando l'importo totale della penale dovesse

superare il 20% dei corrispettivi dovuti, l'Amministrazione potrà con giusta causa recedere dal presente contratto senza che l'Affidatario inadempiente possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, sia per onorari, sia per rimborso spese. L'eventuale applicazione della penale avverrà tramite detrazione della relativa quota dai corrispettivi da liquidare.-----

**ARTICOLO 11 – RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI.** L'affidatario assume la responsabilità sia per tutti i rischi di esecuzione da qualsiasi causa determinati, sia per quelli arrecati a terzi in conseguenza dell'esecuzione dei rilievi e delle attività connesse, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità al riguardo. L'affidatario avrà cura di adottare i necessari presidi antinfortunistici ed al contempo esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità a riguardo.-----

**ARTICOLO 12 – ONERI VARI** Le parti dichiarano che il presente atto assolve l'IVA. Verrà richiesta l'eventuale registrazione a tassa fissa soltanto in caso d'uso (art. 5, c.2, del DPR 26.04.1986, n. 131). Sono a carico dell'Amministrazione le spese relative ad IVA e contributo, mentre a carico dell'Affidatario le spese per il presente atto.-----

**ARTICOLO 13 – REVOCA DELL'INCARICO O RECESSO DALLA CONTRATTO.** L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico, ovvero di recedere negli stessi termini, dal presente Contratto, a fronte di ragioni determinate da pubblico interesse, che si impegna a motivare per iscritto, ai sensi del 1° comma dell'art. 2237 del C.C., utilizzando, con le modalità ritenute più opportune, il lavoro effettivamente svolto fino al momento del recesso. Previa diffida ad adempiere, è inoltre facoltà dell'Amministrazione recedere totalmente o parzialmente dal presente contratto qualora si verificino gravi inadempienze ovvero manifeste carenze di capacità professionale da parte

dell’Affidatario. In caso di revoca dell’incarico, ovvero di recesso dal presente contratto, i corrispettivi spettanti all’Affidatario saranno commisurati all’effettiva entità delle prestazioni espletate dallo stesso fino al momento della revoca o recesso. Resta comunque inteso che, in caso di revoca dell’incarico ovvero di recesso dal presente contratto da parte dell’Amministrazione, l’Affidatario avrà l’obbligo di consegnare tutta la documentazione e gli elaborati prodotti sino a quel momento, anche in forma parziale e/o non definitiva, all’Amministrazione stessa che ne diventerà proprietaria e potrà farne pienamente uso nei limiti e con le modalità previsti dalle leggi e dalle normative vigenti.-----

**ARTICOLO 14 – INCOMPATIBILITA’** L’Affidatario dichiara di non trovarsi, per l’espletamento dell’incarico, in alcuna delle condizioni d’incompatibilità con la prestazione professionale richiesta, ai sensi di disposizioni di legge, ordinamento professionale contrattuale e si impegna a comunicare eventuali variazioni che dovessero intervenire. -----

**ARTICOLO 15 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI** Il trattamento dei dati personali sarà effettuato nei limiti necessari per le finalità gestionali e amministrative inerenti la presente procedura e non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti autorità pubbliche o soggetti privati in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari ai sensi art.13 c.1 D. Lgs 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.-----

**ARTICOLO 16 – DISPOSIZIONI FINALI** Il presente Contratto, al momento della sua sottoscrizione, è immediatamente impegnativa per l’Affidatario, mentre per l’Amministrazione lo sarà solamente a intervenuta esecutività della specifica determinazione di incarico.-----

**ARTICOLO 17 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE** Si conviene

che le eventuali controversie riguardanti l'applicazione del presente Contratto verranno esaminate con spirito di amichevole composizione. Qualora non fosse possibile raggiungere un accordo sugli eventuali punti di discussione, si conviene sin d'ora che per ogni eventuale controversia il Foro competente sarà quello di Modena. E', in ogni caso, sempre escluso l'arbitrato.-----

**ARTICOLO 18 - CONTRATTO ELETTRONICO** Le parti dichiarano che il presente atto viene sottoscritto in modalità elettronica consistente nell'apposizione della loro sottoscrizione autografa sul testo cartaceo dell'atto, nella successiva acquisizione digitale mediante scansione ottica dell'atto medesimo sottoscritto, e nella firma digitale conclusiva del Dirigente competente della stazione appaltante.

1) allegati: offerta economica dell'Affidatario. -----

Letto, approvato e sottoscritto.-----

----- Per l'Amministrazione ----- Per l'Affidatario -----

-----Diego Tartari Architetto ----- Dott. De Leo Alessandro -----