CONTRATTO N°       PER LA VERIFICA TRIENNALE DELL’ATTESTAZIONE

DI CUI AL CONTRATTO N°       DEL

ai sensi dell’art. 17 dell’All. II.12 al D.Lgs. n. 36/2023.

Tra le parti:

**SOALAGHI-ORGANISMO DI ATTESTAZIONE - S.P.A.** (di seguito chiamata SOA), con sede legale in Verona,  
Via Sommacampagna, n. 63/H, iscritta alla CCIAA di Verona al n. 03068120231, codice fiscale e partita IVA n. 03068120231,

e

**IMPRESA:** (di seguito chiamata Impresa)

CODICE FISCALE:  , PARTITA IVA:

CODICE DESTINATARIO FATTURA ELETTRONICA (o pec):

SEDE LEGALE: SEDE LEGALE: Via **,** CAP**,** Comune **,** Prov

QUI RAPPRESENTATA DA:

con c.f**.**

E DIREZIONE TECNICA AI FINI SOA:

con c.f**.**

Premesso che l’Impresa richiede l’**attestazione** per le seguenti categorie e classifiche:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

E’ richiesta l’attestazione per l’attività di progettazione? ;

Tra le parti si conviene e si stipula quanto segue:

1. **OGGETTO DEL CONTRATTO**

1.1) Il presente contratto ha ad oggetto l’attività di verifica triennale dell’attestazione SOA ex art. 17 dell’All. II.12 al D.Lgs. n. 36/2023 (di seguito “All. II.12”).

1.2) La durata dell’efficacia dell’attestazione, ai sensi dell’art. 16, comma 5 dell’All. II.12, è pari a cinque anni con verifica triennale del mantenimento dei requisiti di ordine generale e speciale dell’attestazione in corso.

1. **OBBLIGAZIONI DELL’ IMPRESA**

2.1) L’Impresa dimostra il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale mediante consegna alla SOA della documentazione richiesta dall’All. II.12, dal provvedimento di cui all’art. 24, comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023, dalle determinazioni/delibere dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e dal “Manuale sull’attività di qualificazione” pubblicato in GU il 28/10/14 (di seguito “Manuale”) e s.m.i.. L’Impresa dichiara di essere stata informata circa la documentazione necessaria per dimostrare il possesso dei requisiti e si impegna a fornire alla SOA detta documentazione nel termine indicato dalla stessa. L'impresa accorda sin d'ora all'utilizzo di tutta la documentazione già presentata in occasioni di eventuali precedenti pratiche svolte presso la SOA e si rende consapevole che la documentazione può nuovamente essere oggetto di verifica.

2.2) L’Impresa, a partire da 90 giorni prima della scadenza triennale dell’attestato, può sottoporsi alla verifica di mantenimento dei requisiti.

2.3) L’Impresa, per ottenere qualifiche superiori alla II classifica, deve possedere il sistema di qualità aziendale conforme alle norme UNI EN ISO 9000 ai sensi e per effetto dell’art. 100, comma 5, lettera c) del D.Lgs. n. 36/2023 e art. 16, comma 1 dell’All. II.12.

2.4) Nel periodo successivo al rilascio dell’attestazione, l’Impresa dovrà comunicare tempestivamente alla SOA ogni fatto o circostanza che possa determinare variazioni della qualificazione ottenuta (art. 16, comma 8 dell’All. II.12). Dette variazioni, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si possono indicare quali l’acquisizione del certificato di qualità aziendale, la variazione della sede legale, la variazione del Direttore Tecnico, etc. Per quanto attiene alla variazione del Direttore Tecnico, la comunicazione deve avvenire a mezzo PEC, all’indirizzo [protocollo@pec.soalaghispa.com](mailto:protocollo@pec.soalaghispa.com). Le variazioni non comportano il rinnovo dell'attestazione e non producono conseguenze sulla sua durata ed efficacia. Comportano la riemissione dell’attestazione secondo procedure accelerate e sono soggette alle tariffe di legge. L’Impresa si impegna inoltre a comunicare per iscritto alla SOA di ogni operazione che comporti il trasferimento dell’azienda o di un suo ramo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: atti di fusione, scissione, conferimento, affitto, donazione o cessione di azienda o di un suo ramo), che abbiano effetto diretto sui requisiti di qualificazione dimostrati dall’Impresa.

2.5) Il presente contratto dovrà essere trasmesso dall’Impresa alla SOA in originale ed eventualmente anticipato, a mezzo PEC, all’indirizzo [protocollo@pec.soalaghispa.com](mailto:protocollo@pec.soalaghispa.com), con copia di documento d’identità in corso di validità del soggetto sottoscrittore.

2.6) Le dichiarazioni sostitutive presentate dall’Impresa ai sensi del DPR 445/2000 in merito al possesso dei requisiti di qualificazione dovranno essere trasmesse dall’Impresa alla SOA, a mezzo posta raccomandata o a mezzo PEC, ove sottoscritte digitalmente. L’impresa è consapevole che la SOA, in assenza delle dichiarazioni, non sarà in grado di procedere con le verifiche ad esse associate, necessarie per il completamento della pratica. L’impresa stessa è consapevole che, nel caso in cui venga applicato l’istituto del silenzio-assenso per mancato riscontro, relativamente alla verifica di uno o più requisiti di ordine generale, l’eventuale riscontro negativo pervenuto successivamente all’attestazione potrà comportare decadenza dell’attestazione stessa, previo procedimento ex art. 11, comma 7 dell’All. II.12.

2.7) Trascorsi i termini di cui al successivo punto 3.2) del presente contratto senza che l’impresa abbia fornito tutta la documentazione richiesta o in caso di esito negativo della verifica, la SOA comunicherà il diniego e la Decadenza dell’Attestazione con le modalità indicate nell’art. 17, comma 7 dell’All. II.12. A tal proposito, l’impresa è consapevole del fatto che la documentazione stessa dovrà pervenire in tempo utile per consentire l’espletamento delle pratiche di verifica della stessa, in particolare i riscontri di veridicità. L’impresa stessa è consapevole che, nel caso in cui venga applicato l’istituto del silenzio-assenso per mancato riscontro, relativamente alla verifica di uno o più requisiti di ordine generale, l’eventuale riscontro negativo pervenuto successivamente all’attestazione potrà comportare decadenza dell’attestazione stessa, previo procedimento ex art. 11, comma 7 dell’All. II.12.

2.8) Ove si realizzi l’ipotesi di cui al precedente punto 2.6, l’impresa stessa sarà tenuta al pagamento dell’intero corrispettivo previsto al punto 4.1.

Offerta n. «off\_numero» del «off\_data», scadenza «off\_scadenza».

1. **OBBLIGAZIONI DELLA SOA**

3.1) La SOA eseguirà l’attività di attestazione per l’Impresa in modo conforme alle norme contenute nella Parte III dell’All. II.12, alle disposizioni di cui al D.Lgs. 36/2023, alle determinazioni, al “Manuale” dell’ANAC., e ad eventuali mutamenti normativi di qualsiasi natura intervenuti successivamente alla stipula del contratto anche per effetto dell’attività regolamentare dell’ANAC.

3.2) La SOA eseguirà l’istruttoria per la verifica dei requisiti necessari ai fini della verifica triennale dell’attestazione in oggetto nei 45 giorni successivi alla stipula del presente contratto, come indicato nell’art. 17, comma 3, dell’All. II.12. La procedura potrà essere sospesa per chiarimenti per un periodo non superiore a 45 giorni. Trascorso tale periodo di sospensione e comunque trascorso un periodo complessivo non superiore a 90 giorni dalla stipula del presente contratto, la SOA è tenuta a dimostrare l’esito della procedura emettendo l’attestato revisionato o comunicando il diniego e la decadenza dell’attestazione con le modalità prescritte dall’art. 17, comma 7 dell’All. II.12.

3.3) Nel caso in cui l’impresa non produca la documentazione richiesta dalla SOA come indicato sub 2) del presente contratto, oppure nel caso in cui l’esito degli accertamenti eseguiti dalla SOA non soddisfi i requisiti di cui all’All. II.12, nonché le precisazioni fornite negli atti dell’A.N.AC., la SOA comunica per iscritto il diniego al rilascio dell’attestazione e la conseguente decadenza dell’attestazione originaria.

3.4) Secondo quanto previsto dall’art. 16, comma 3 dell’All. II.12, nel caso in cui vi fosse la necessità di un’ulteriore verifica della documentazione presentata, la SOA, esclusivamente per mezzo di personale dipendente della stessa, si riserva il diritto di accedere alla struttura aziendale dell’Impresa, previo preavviso ed accordo relativamente alla data ed all’ora di accesso.

3.5) La SOA è responsabile della conservazione della documentazione e degli atti utilizzati per il rilascio delle attestazioni anche dopo la cessazione dell'attività. È pertanto tenuta a rendere disponibile la documentazione e gli atti ai soggetti indicati nel regolamento, anche in caso di sospensione o decadenza dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività. Nel caso di sospensione, decadenza, fallimento o cessazione dell’attività della SOA, l’impresa verrà avvertita per iscritto ai recapiti fax, e-mail oppure PEC forniti dall’impresa.

3.6) Qualora si rendesse necessario dover fornire e/o recapitare all’Impresa documentazione di natura sensibile per le informazioni che la stessa contiene, la SOA si impegna ad inviarla all’indirizzo maildiverso da quello correntemente usato.

3.7) Qualora emergesse un potenziale conflitto di interessi nella possibilità di attestare l’impresa cliente sulla base delle indicazioni contenute nel Manuale sull’attività di qualificazione o delle prescrizioni trasmesse da ANAC alla SOA stessa, la SOA dovrà necessariamente procedere alla risoluzione unilaterale del presente contratto.

1. **CORRISPETTIVO PER LE PRESTAZIONI** ai sensi dell’art. 10, comma 4 dell’All. II.12 (Tabella B).

4.1) A fronte delle predette attività, alla SOA è dovuto un corrispettivo determinato in modo conforme all’art. 10, comma 4 dell’All. II.12 di €

Offerta n. «off\_numero» del «off\_data», scadenza «off\_scadenza».

IVA esclusa.

4.2)L’importo definitivo comunque verrà commisurato alle categorie e classifiche effettivamente rilasciate**.**

4.3) Nel caso in cui la SOA, ove materialmente possibile, reperisca direttamente la documentazione per il completamento della pratica, previo preavviso, addebiterà all’Impresa in fattura il mero costo dell’operazione.

1. **MODALITÀ DI PAGAMENTO** (salvo approvazione della SOA)

5.1) Le modalità di pagamento del corrispettivo concordate tra la SOA e l’Impresa sono le seguenti:

Ia rata e inizio del pagamento di € IVA esclusa alla stipula del presente contratto per mezzo d’assegno o bonifico al seguente IBAN:

BANCA SELLA - IT 85 S 03268 11702 052939666020

Saldo con le seguenti modalità: € **,** IVA esclusa, prima del rilascio dell’attestazione per mezzo di

In caso di addebito con sdd l’impresa autorizza sin d’ora la SOA ad effettuare l’addebito diretto del corrispettivo sul seguente conto (art. 10, comma 5 dell’All. II.12):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BANCA: |  | **COMPILAZIONE OBBLIGATORIA IN CASO DI ADDEBITO CON SDD** |
| AGENZIA: |  |
| IBAN : |  |

In caso di mancata o incompleta compilazione dei campi nella tabella sopra riportata o di mancata comunicazione degli stessi dati entro il termine massimo di 15 giorni dalla stipula, si intenderà esclusa la volontà di avvalersi dell’addebito con ssd ed il saldo dovrà, pertanto, essere versato interamente prima del rilascio dell’attestazione.

Eventuali variazioni in aumento del corrispettivo verranno suddivise per il numero di rate del sdd. Sarà cura del debitore mantenere la disponibilità di fondi sufficiente sul c/c alle date prefissate, ovvero saldare in via anticipata la scadenza con altre forme di pagamento (bonifico bancario, assegno circolare, assegno).

L’Impresa accetta che nel caso in cui la banca di appoggio non completi la transazione alla scadenza della rata prefissata per motivazione “insufficienza fondi”, sarà addebitata la somma di euro 80 per apertura istruttoria “*recupero SDD insoluti*” con aggiunta degli interessi di mora calcolati a partire dalla data di attestazione.

In caso di pagamento dilazionato, il ritardo nella corresponsione anche di una soltanto delle rate contrattualmente previste, comporta la perdita del beneficio del termine e la facoltà per la SOA di pretendere il pagamento immediato dell’intero importo.

5.2) In caso di mancato pagamento delle rate previste in corso di attestazione, la SOA è tenuta a dichiarare il Diniego dell’Attestazione, impregiudicato il diritto al risarcimento del danno.

5.3) La lavorazione della pratica verrà sospesa di diritto nel caso di mancato pagamento della Ia rata prevista sub 5.1) entro 5 giorni dalla data di emissione della relativa fattura. La sospensione della lavorazione non pregiudica il decorrere dei tempi previsti sub 3.2) e 3.4).

1. **RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO**

6.1) Il recesso da parte dell’Impresa potrà avvenire mediante raccomandata A/R o posta elettronica certificata.

6.2) La SOA si riserva il diritto di trattenere quanto già incassato a titolo di corrispettivo dei servizi resi fino alla data del recesso ai sensi dell’art. 1373 del c.c. eventualmente esigendo l’integrazione commisurata alle attività già svolte per dare esecuzione al contratto, mantenendo in ogni caso il diritto di richiedere il pagamento dell’intero corrispettivo commisurato alle categorie e classifiche richieste.

1. **DINIEGO** (art. 16, comma 3 dell’All. II.12)

7.1) Nel caso in cui l’impresa non produca la documentazione richiesta dalla SOA come indicato sub 2) del presente contratto, oppure nel caso in cui l’esito degli accertamenti eseguiti dalla SOA non soddisfi i requisiti di cui al al D.Lgs. n. 36/2023 ed al suo All. II.12, nonché alle precisazioni fornite negli atti dell’A.N.AC., la SOA comunica per iscritto il diniego al rilascio dell’attestazione.

7.2) In caso di diniego, l’impresa è tenuta al pagamento dell’intero corrispettivo previsto sub 4.1) determinato sulla base delle categorie e classifiche richieste nel presente contratto.

7.3) Il diniego per il mancato superamento della verifica triennale comporta altresì la decadenza dell’attestazione originaria.

1. **DICHIARAZIONI**

8.1) Le parti si impegnano sin d’ora a recepire eventuali modifiche normative relativa al processo di qualificazione.

8.2) Per tutto quanto non previsto nel presente contratto, si rinvia alle norme ed alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 36/2023 e nel suo All. II.12, al Codice civile ed in ogni caso alle disposizioni normative e regolamentali applicabili in materia, nonché al contratto di attestazione originario sopraccitato.

8.3) L’impresa dichiara di essere a conoscenza che SOAlaghi Spa ha adottato un Modello Organizzativo sulla base del D.Lgs 231/01, e che la documentazione relativa è pubblicata sul sito internet [www.soalaghispa.com](http://www.soalaghispa.com). L’impresa si impegna, a tenere un comportamento conforme alle prescrizioni contenute nella suddetta documentazione e ad informare SOAlaghi di eventuali presunte violazioni.

1. **FORO COMPETENTE**

9.1) Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in ordine al presente contratto sarà competente il Foro di Verona.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Per l’avvio dell’istruttoria di valutazione del possesso dei requisiti per la qualificazione, l’Impresa, sotto la propria responsabilità, dichiara:   * Nel caso di rinnovo dell’attestazione, di voler utilizzare per l’istruttoria tutta la documentazione già agli atti della SOA e ricompresa nelle precedenti pratiche; l’Impresa autorizza la SOA a trasferire tale documentazione nel nuovo fascicolo relativo al presente contratto. * Di essere iscritta alle seguenti posizioni assicurative e contributive, riferite alla sede legale:  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | INPS | | INAIL | | CASSA EDILE | | | matricola | Sede di | Codice ditta | Sede di | Codice ditta | Sede di | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  * Di  avvalersi dei requisiti di ordine speciale delle seguenti Imprese:       - C.F * Di individuare nella persona di il referente per la pratica SOA, reperibile ai seguenti contatti: Tel. **,** Fax **,** Cell**.       ,** Mail: **,** PEC: **.** | |
| Verona, |  |
| SOALAGHI S.P.A. - SOCIETÀ ORGANISMO DI ATTESTAZIONE | L’IMPRESA |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ai sensi degli articoli 1341 e 1342 del codice civile, si approvano specificamente per iscritto, dopo attenta lettura, le clausole di cui ai punti 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.  Ove il presente contratto fosse sottoscritto digitalmente, si intendono approvate anche le clausole ex artt. 1341 e 1342 c.c. ed il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Reg. UE 2016/679" | L’IMPRESA |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Informativa “Privacy”:** Come previsto nel CAPO III del Reg UE 2016/679, SOAlaghi SpA, con sede in Verona, Via Sommacampagna 63/H, in qualità di “titolare del trattamento”, informa che i dati personali acquisiti per poter dare esecuzione al presente contratto, saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa in materia (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs 196/2003 come novellato dal D.Lgs 101/2018 e ss.m.e i.). Il trattamento dei dati si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché nella dignità dell’interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all’identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali. Informiamo che sono riconosciuti agli interessati i diritti di cui agli art. da 15 a 21 del Reg. UE 2016/679 (diritto ad ottenere l’accesso ai dati personali, ad ottenere la rettifica, ottenere la cancellazione, a richiedere la limitazione del trattamento, a richiedere la portabilità, ad esercitare il diritto di opposizione). Gli interessati hanno inoltre il diritto di proporre reclamo/segnalazione al Garante per la protezione dei dati personali. Preso atto dell’informativa di cui sopra nonché dell’informativa dettagliata disponibile sul sito internet aziendale [www.soalaghispa.com](http://www.soalaghispa.com), in relazione al rapporto contrattuale in oggetto ed alle obbligazioni che ne derivano, il sottoscritto **acconsente** al trattamento dei dati per tutte le finalità derivanti dall’esecuzione del contratto e per le finalità promozionali descritte nell’informativa dettagliata citata e libera la SOAlaghi S.p.A. da ogni responsabilità a fronte della normativa vigente.  L’impresa dichiara inoltre:   * di essere a conoscenza che i nominativi ed i Codici fiscali dei Legali Rappresentanti e dei Direttori Tecnici saranno trasmessi all’Autorità Nazionale Anticorruzione e che essi saranno oggetto di trattamento  informatico e/o manuale da parte di quest’ultima e potranno essere  utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge, nel rispetto delle disposizioni di legge in tema di trattamento dei dati personali e con le modalità previste nell’informativa completa pubblicata sul sito dell’Autorità alla pagina  <https://www.anticorruzione.it/privacy-cookies> ; * di essere consapevole che alcuni dei dati forniti saranno trascritti nelle attestazioni di qualificazione, liberamente scaricabili alla pagina <https://servizi.anticorruzione.it/RicercaAttestazioniWebApp/#/>.   L’impresa  il promotore di riferimento a conoscere lo stato di avanzamento pratica. | L’IMPRESA  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Offerta n.  del , scadenza | Riesame/Competenza: | Rat | Rev. 20 |