

Rev.01 del 28.01.2025

Termini e Condizioni generali Docudrop – Agenti immobiliari - TM

1. Premesse

Docudrop Italy S.r.l. è una società che opera nel settore proptech e offre, tramite piattaforma/sito web, servizi digitali e servizi connessi all'attività immobiliare.

2. Definizioni

Ai fini dei presenti Termini e Condizioni Generali di Servizio (**"Termini"**):

- **"Docudrop"**: indica Docudrop Italy S.r.l., con sede legale in con sede in GENOVA (GE) VIA XII Ottobre, 1, CAP 16121, P.IVA. 02864110990 che eroga i Servizi tramite la piattaforma/sito web Docudrop.
- **"Piattaforma"**: indica il sito web e/o l'applicazione web Docudrop, nonché ogni altro canale digitale attraverso cui Docudrop rende disponibili i Servizi agli utenti business.
- **"Agente" o "Agenzia"**: indica l'agente immobiliare iscritto al relativo ruolo/albo, ovvero la società di mediazione immobiliare, che agisce nell'esercizio della propria attività professionale o imprenditoriale e che si registra alla Piattaforma e/o acquista i Servizi.
- **"Parti"**: congiuntamente, Docudrop e l'Agente l'Agenzia
- **"Transaction Manager" o "TM"**: il professionista incaricato da Docudrop (consulente esterno o collaboratore) che coordina il processo di transazione immobiliare e le attività di verifica documentale e gestionale, operando in nome e per conto di Docudrop nei confronti dell'Agente.
- **"Servizio di Transaction Manager" o "Servizio TM"**: il servizio professionale di supporto e coordinamento della transazione immobiliare (due diligence documentale, coordinamento adempimenti, monitoraggio fasi, predisposizione di report, ecc.) reso da Docudrop tramite il TM, nelle modalità descritte nei presenti Termini e negli eventuali Allegati tecnici e commerciali.
- **"Servizi"**: il Servizio TM e ogni altro servizio digitale e/o professionale reso da Docudrop all'Agente tramite la Piattaforma, come di volta in volta descritti nella Piattaforma e negli Allegati.
- **"Dati personali"**: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile, ai sensi dell'art. 4, par. 1, GDPR, trattata da Docudrop e dall'Agente nell'ambito dei Servizi.



3. Oggetto dei Termini

I presenti Termini disciplinano il rapporto contrattuale tra Docudrop e l'Agente/Agenzia relativo all'utilizzo della fornitura del Servizio TM e degli altri eventuali Servizi resi da Docudrop in favore dell'Agente. Il Servizio TM è sempre erogato da Docudrop, che resta unico fornitore contrattuale verso l'Agente, ancorché le attività operative siano svolte da un Transaction Manager incaricato da Docudrop.

3.1 Accettazione online e versioni dei Termini

L'Agente accetta i presenti Termini in modalità elettronica, mediante apposita selezione di dedicato pulsante di fleg apposto sulla Landing Page riferita al Servizio in fase di richiesta di informazioni. A seguito di formalizzazione della richiesta di Servizio i presenti Termini verranno reinviati sulla mail dell'Agente. La versione dei Termini applicabile al singolo Incarico TM è quella vigente e pubblicata sulla Piattaforma al momento dell'inoltro dell'ordine da parte dell'Agente, salvo diverso accordo scritto.

4. Modalità di conferimento del Servizio TM

4.1 Registrazione e account dell'Agente

Per ottenere la scontistica sul costo del Servizio, così come dettagliatamente disciplinato alla Sezione "Corrispettivi, fatturazione e pagamenti", l'Agente deve abbonarsi e/o registrarsi sulla Piattaforma, fornendo dati completi, veritieri e aggiornati relativi alla propria identità, qualifica professionale, eventuale società e recapiti. L'Agente è responsabile della custodia delle credenziali di accesso alla Piattaforma e delle attività svolte tramite il proprio account.

4.2 Modalità di collaborazione tra Agente e Transaction Manager

Qualora l'Agente sia **iscritto e abbonato alla Piattaforma** in conformità a quanto sopra, la gestione dell'Incarico TM e la collaborazione tra l'Agente e il Transaction Manager incaricato da Docudrop potranno avvenire **tramite la Piattaforma**, mediante le funzionalità disponibili (a titolo esemplificativo: caricamento e condivisione della documentazione, messaggistica e notifiche, aggiornamento dello stato della pratica, accesso ai report e agli output del Servizio TM).

Qualora l'Agente **non sia abbonato alla Piattaforma** (o l'abbonamento risulti non attivo o sospeso), ma solo registrato la collaborazione tra l'Agente e il Transaction Manager potrà svolgersi tramite **canali di comunicazione alternativi** (quali, a titolo esemplificativo, posta elettronica, telefono, strumenti di videoconferenza o altri mezzi concordati di volta in volta).



4.3 Conferimento di singoli incarichi TM

Ogni richiesta di Servizio TM è inoltrata dall'Agente o tramite apposita funzione della Piattaforma, con inserimento dei dati essenziali della specifica operazione immobiliare, dei soggetti coinvolti e caricamento della documentazione preliminare disponibile, ovvero tramite canale esterno alla Piattaforma.

L'ordine di Servizio TM si intende proposta contrattuale irrevocabile dell'Agente per il tempo indicato sulla Piattaforma o, in mancanza, per 15 giorni lavorativi. Il contratto relativo al singolo incarico TM ("Incarico TM") si perfeziona con la conferma elettronica di accettazione da parte di Docudrop sulla Piattaforma, successiva, quindi, al pagamento del costo del Servizio

4.4 Allegati tecnici e commerciali

Le caratteristiche dettagliate del Servizio TM, i livelli di servizio, la modulistica standard, i format di report, nonché la struttura dei corrispettivi e delle opzioni di prezzo possono essere disciplinati in Allegati tecnici e commerciali pubblicati sulla Piattaforma e/o richiamati in fase di ordine. Tali Allegati costituiscono parte integrante dei presenti Termini e, in caso di contrasto, prevalgono per gli aspetti specificamente disciplinati.

5. Descrizione del Servizio di Transaction Manager

5.1 Contenuto tipico del Servizio TM

Salvo diversa definizione negli Allegati:

- il TM supporta l'Agente nella gestione e nel coordinamento delle attività propedeutiche al buon fine della transazione immobiliare (ad es. compravendita, rent to buy, altre operazioni su immobili esistenti o da costruire), con riguardo in particolare alla raccolta, verifica formale e organizzazione della documentazione immobiliare e personale messa a disposizione dall'Agente;
- il TM può predisporre check-list, report di coerenza documentale, riepiloghi di stato avanzamento pratica, pianificazioni di attività e scadenze legate alla transazione;
- il TM interagisce con l'Agente (e non direttamente con le parti della transazione, salvo diverso accordo) per richiedere integrazioni documentali, chiarimenti e per condividere gli output del Servizio TM
- Il Transaction Manager incaricato da Docudrop avrà il compito di:
 - Convenire tra le Parti una check list dei documenti da raccogliere e verificare prima del rogito notarile;



- svolgere attività di coordinamento ed impulso nella raccolta della documentazione (data room immobiliare);
- coordinare le comunicazioni tra agenti, tecnici (geometri, architetti, ingegneri), amministratori di condominio, intermediari finanziari e notai coinvolti nelle transazioni, che l'Agente avrà cura di indicare tempestivamente alla Professionista;
- procedere all'esame legale della documentazione di carattere giuridico, messa a disposizione dall'Agente con particolare riguardo alla verifica della documentazione attestante:
 - Titolarità e provenienza;
 - Presenza di ipoteche, trascrizioni pregiudizievoli, servitù, etc.
 - Documentazione relativa alle verifiche antiriciclaggio.
- Redigere se richiesto dall'Agente - entro un termine da concordare di volta in volta, in riferimento alle peculiarità della singola operazione - un "Due Diligence Report" con indicazione degli esiti delle verifiche e delle eventuali criticità. Il termine per la redazione di tale Report decorrerà da quando sarà consegnata alla Professionista la documentazione completa necessaria a tale scopo.
- richiedere per conto dell'Agente le provvigioni alle Parti, con invio a queste ultime delle notule pro forma/fatture, predisposte e consegnate dall'Agente.

Resta inteso che l'attività di due diligence legale immobiliare svolta dal Transaction Manager incaricato da Docudrop avrà ad oggetto esclusivamente l'esame della documentazione e delle informazioni fornite dall'Agente, con esclusione di qualsiasi responsabilità per il reperimento e la verifica di ulteriori informazioni e documentazione che non sia messa a disposizione del TM da parte dell'Agente o di personale dall'Agente incaricato, sulla base di un Elenco dei documenti e delle informazioni previamente convenuto tra le Parti (c.d. Due Diligence check list), nel rispetto della durata e delle scadenze concordate per ciascun incarico. La Due Diligence Check list sarà allegata di volta in volta a ciascun incarico.

5.2 Natura del Servizio TM

Il Servizio TM ha natura di servizio professionale di supporto, organizzativo e documentale, reso da Docudrop tramite il TM, senza che Docudrop assuma obblighi di mediazione, rappresentanza, difesa legale, consulenza fiscale o notarile nei confronti delle parti della transazione, se non ove diversamente pattuito per iscritto. Docudrop non svolge funzione di notaio, avvocato o consulente finanziario e non presta raccomandazioni personalizzate di investimento o di finanziamento, restando in ogni caso fermo l'obbligo generale di diligenza, correttezza e trasparenza nella prestazione dei propri servizi.

6. Obblighi di Docudrop

6.1 Esecuzione professionale del Servizio



Docudrop è un prodotto di Docudrop Italy S.r.l. Sede Legale Via XII Ottobre 1 - 16121 Genova
C.F. e P.I.: 02864110990- capitale sociale € 10.000 I.v. - GE-516486
Email: assistenza@docudrop.it – www.docudrop.it

Docudrop si impegna a:

- erogare il Servizio TM con la diligenza del buon professionista, tenendo conto della natura specialistica delle attività svolte;
- selezionare e incaricare Transaction Manager dotati di adeguata esperienza e competenza;
- organizzare la propria Piattaforma e le procedure interne in modo da consentire un'erogazione dei Servizi trasparente e ordinata, garantendo, nei limiti del possibile, continuità del servizio e adeguate misure per fronteggiare eventuali blocchi temporanei del sistema (ad esempio tramite canali di assistenza alternativi).

6.2 Trasparenza e informazione

Nell'ambito dei Servizi, Docudrop fornisce all'Agente informazioni chiare, intelligibili e non fuorvianti in merito alle caratteristiche del Servizio TM, alle modalità di erogazione e ai corrispettivi applicabili;

6.3 Limitazioni tecniche e manutenzione

Docudrop potrà sospendere temporaneamente l'accesso alla Piattaforma per esigenze tecniche, manutenzione, aggiornamenti di sicurezza o per cause di forza maggiore, impegnandosi a ripristinare il servizio nel più breve tempo possibile.

7. Obblighi dell'Agente

7.1 Informazioni e documenti

L'Agente si impegna a:

- fornire al TM tutte le informazioni e i documenti necessari, completi, veritieri e aggiornati, relativi all'immobile, alle parti e all'operazione immobiliare;
- comunicare tempestivamente ogni variazione o integrazione rilevante ai fini dell'Incarico TM;
- verificare, sotto la propria responsabilità, la correttezza e la legalità delle informazioni e dei documenti provenienti dai propri clienti e terzi, prima di trasmetterli al TM.

7.2 Uso diligente della Piattaforma

L'Agente:

- utilizza la Piattaforma nel rispetto dei presenti Termini, delle istruzioni d'uso e della normativa applicabile;
- non utilizza la Piattaforma per attività illecite, per la diffusione di contenuti illegali o per la violazione di diritti di terzi;



- garantisce che eventuali propri collaboratori o dipendenti abilitati ad accedere alla Piattaforma rispettino gli stessi obblighi di riservatezza e corretto utilizzo.

8. Limiti di responsabilità

8.1 Nessuna garanzia di buon esito della transazione immobiliare

Il Servizio TM non comporta, in alcun caso, garanzia da parte di Docudrop o del TM circa:

- la conclusione dell'affare immobiliare;
- il buon esito dell'operazione;
- l'assenza di vizi, evizioni, abusi edilizi o altri profili di invalidità, inefficacia o rischio dell'atto immobiliare, fatti salvi gli specifici controlli espressamente indicati negli Allegati tecnici come attività coperte dal Servizio TM

L'Agente resta pienamente responsabile nei confronti dei propri clienti e controparti contrattuali in relazione alla validità, perfezionamento e conclusione delle operazioni immobiliari.

8.2 Responsabilità per informazioni o documenti errati o incompleti

Docudrop non risponde per errori, ritardi, inadempimenti o danni derivanti, in tutto o in parte, da:

- informazioni o documenti inesatti, incompleti, non aggiornati o comunque non attendibili forniti dall'Agente o da terzi indicati dall'Agente;
- omessa o tardiva trasmissione da parte dell'Agente delle informazioni e dei documenti richiesti dal TM;
- utilizzazione, da parte dell'Agente, dei report o delle indicazioni del TM oltre i limiti e le finalità per cui sono stati predisposti.

8.3 Limitazione quantitativa della responsabilità

Fatti salvi i casi di dolo o colpa grave di Docudrop, la responsabilità complessiva di Docudrop verso l'Agente per ogni singolo Incarico TM è limitata, laddove l'Agente/agenzia citi in giudizio Docudrop a titolo di massimale, ad una somma pari al corrispettivo effettivamente pagato dall'Agente a Docudrop per tale specifico Incarico TM.

In nessun caso Docudrop risponde di:

- perdita di chance, di avviamento o di opportunità commerciali;
- danni indiretti, consequenziali, speciali o punitivi;
- mancato guadagno dell'Agente o dei suoi clienti;
- responsabilità verso terzi diverse da quelle inderogabili per legge.



8.4 Responsabilità della Piattaforma come servizio digitale

Docudrop, quale fornitore di servizi digitali e della società dell'informazione, è responsabile per i propri contenuti e per l'organizzazione del servizio, fermo restando che non assume responsabilità per contenuti e dati caricati dall'Agente o da terzi, se non nei limiti previsti dalla normativa applicabile e dagli obblighi specifici di controllo eventualmente imposti da atti dell'Unione Europea e nazionali (tra cui il Regolamento UE 2022/2065, Digital Services Act).

9. Corrispettivi, fatturazione e pagamenti

9.1 Corrispettivo del Servizio TM, condizioni economiche e utilizzo della Piattaforma

9.1.1 Prezzo di listino del Servizio TM

Il corrispettivo standard del Servizio di Transaction Manager ("**Servizio TM**") per ciascun singolo incarico/pratica immobiliare ("**Incarico TM**") è pari a **Euro 699,00 (seicentonovantanove/00)** oltre IVA, salvo diverse condizioni economiche specificamente concordate per iscritto tra Docudrop e l'Agente/Agenzia o indicate in una specifica offerta commerciale pubblicata sulla Piattaforma.

9.1.2 Prezzo scontato condizionato all'iscrizione/abbonamento alla Piattaforma

Fermo restando il prezzo di listino di cui al punto che precede, Docudrop potrà applicare all'Agente un **prezzo scontato pari a Euro 299,00 (duecentonovantanove/00)** oltre IVA per ciascun Incarico TM, **esclusivamente a condizione che:**

- l'Agente risulti regolarmente **registrato/iscritto alla Piattaforma** e/o abbia attivato un **abbonamento** alla Piattaforma secondo uno dei piani disponibili; e
- alla data di conferimento del relativo Incarico TM, l'iscrizione/abbonamento alla Piattaforma risulti **attivo e in regola con i pagamenti** dei relativi canoni e oneri.

In mancanza di una delle suddette condizioni (ad esempio, mancata iscrizione, abbonamento non attivo, sospeso o in stato di morosità), per gli Incarichi TM conferiti e/o in corso di esecuzione si applicherà automaticamente il **prezzo di listino di Euro 699,00 oltre IVA** per ciascuna pratica.

9.1.3 Modalità di collaborazione tra Agente e Transaction Manager

Qualora l'Agente sia **iscritto e abbonato alla Piattaforma** in conformità a quanto sopra, la gestione dell'Incarico TM e la collaborazione tra l'Agente e il Transaction Manager incaricato da Docudrop potranno avvenire **tramite la Piattaforma**, mediante le funzionalità disponibili (a titolo esemplificativo: caricamento e condivisione della documentazione, messaggistica e notifiche, aggiornamento dello stato della pratica, accesso ai report e agli output del Servizio TM).

Qualora l'Agente **non sia abbonato alla Piattaforma** (o l'abbonamento risulti non attivo o sospeso), ma solo registrato la collaborazione tra l'Agente e il Transaction Manager potrà svolgersi tramite **canali di comunicazione alternativi** (quali, a titolo esemplificativo, posta elettronica, telefono, strumenti di videoconferenza o altri mezzi concordati di volta in volta),



9.1.4 Aggiornamento dei prezzi e condizioni promozionali

Docudrop si riserva la facoltà di aggiornare in qualsiasi momento il prezzo di listino del Servizio TM, nonché le condizioni economiche dei piani di iscrizione/abbonamento alla Piattaforma e delle eventuali offerte promozionali, pubblicando la versione aggiornata nella sezione dedicata della Piattaforma. Tali aggiornamenti non incideranno sugli Incarichi TM già confermati alla data di pubblicazione, salvo che si tratti di adeguamenti necessari per conformarsi a disposizioni inderogabili di legge.

9.1.5 Prevalenza di accordi o convenzioni specifiche

In presenza di una convenzione, offerta commerciale o Allegato tecnico-commerciale stipulato tra Docudrop e l'Agente che preveda condizioni economiche differenti (anche in termini di sconti, pacchetti di pratiche o canoni flat), **prevarranno tali condizioni specifiche** limitatamente agli Incarichi TM espressamente ricompresi nella relativa convenzione/offerta/Allegato.

10. Modalità di pagamento

I pagamenti sono effettuati dall'Agente con le modalità indicate sulla Piattaforma (es. carta di credito, bonifico, sistemi di pagamento digitale) Salvo diversa indicazione, il pagamento è dovuto min via anticipata rispetto all'avvio dell'Incarico TM.

Ritardi di pagamento

In caso di ritardo nei pagamenti, Docudrop:

- potrà sospendere l'erogazione dei Servizi fino all'integrale saldo;
- avrà diritto agli interessi moratori nella misura prevista dalle norme applicabili ai rapporti tra imprese.

11. Durata, recesso e risoluzione

11.1 Durata dei Termini e dei singoli Incarichi

Il rapporto contrattuale disciplinato dai presenti Termini ha durata a tempo indeterminato dalla data di accettazione online da parte dell'Agente, fermo restando che ciascun Incarico TM ha durata limitata al tempo necessario per l'esecuzione delle attività indicate nell'ordine e negli Allegati, salvo proroghe concordate per iscritto.

11.2 Recesso

Ciascuna Parte può recedere dai presenti Termini, con effetto per il futuro, mediante comunicazione scritta (anche via PEC o altro mezzo elettronico tracciabile) con un preavviso di 30 giorni. Il recesso non incide sugli Incarichi TM già confermati da Docudrop alla data di efficacia del recesso, che continueranno a essere eseguiti alle condizioni applicabili, salvo diverso accordo scritto.



11.3 Risoluzione per inadempimento

In caso di grave inadempimento dell'altra Parte agli obblighi previsti dai presenti Termini o dai singoli Incarichi TM, la Parte adempiente potrà intimare per iscritto all'altra Parte di porre rimedio all'inadempimento entro un termine non inferiore a 15 giorni. In mancanza, la Parte adempiente potrà dichiarare risolto il rapporto limitatamente all'Incarico TM interessato o, nei casi più gravi e reiterati, l'intero rapporto contrattuale, fermo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno. Docudrop potrà, in ogni caso, sospendere o cessare immediatamente l'accesso all'erogazione dei Servizi in caso di utilizzo illecito della Piattaforma, violazione di diritti di terzi, mancato pagamento protratto, ovvero qualora ciò sia richiesto da autorità competenti.

12. Riservatezza e proprietà intellettuale

12.1 Obbligo di riservatezza

Ciascuna Parte si impegna a mantenere strettamente riservate e a non divulgare a terzi, se non nei limiti necessari all'esecuzione dei Servizi o per obbligo di legge, le informazioni di natura confidenziale relative all'altra Parte o ai rispettivi clienti, apprese in occasione o in funzione dell'esecuzione dei presenti Termini e dei singoli Incarichi TM. L'obbligo di riservatezza permane per un periodo di almeno 5 anni dalla cessazione del rapporto contrattuale, fatti salvi termini più ampi previsti dalla normativa o dagli accordi specifici.

12.2 Proprietà intellettuale sulla Piattaforma e sui materiali

Restano di esclusiva titolarità di Docudrop:

- la Piattaforma e il relativo codice, struttura, interfacce, logiche;
- i marchi, loghi, denominazioni, nomi a dominio e altri segni distintivi;
- i modelli di check-list, format di report, metodologie, workflow, schemi organizzativi, know-how, banche dati e contenuti originali sviluppati da Docudrop o dal TM nell'ambito dei Servizi. L'Agente beneficia di una licenza d'uso limitata, non esclusiva, non trasferibile, per il solo tempo di durata del rapporto, al solo fine di utilizzare la Piattaforma e i materiali forniti da Docudrop nell'ambito dei Servizi per la gestione delle operazioni immobiliari dei propri clienti.

È fatto divieto all'Agente di:

- copiare, riprodurre, modificare, decompilare, distribuire a terzi la Piattaforma o i materiali oltre quanto strettamente necessario all'uso consentito;
- utilizzare i materiali per fornire a terzi, in concorrenza con Docudrop, servizi analoghi a quelli resi da Docudrop, salvo espresso consenso scritto.



13. Protezione dei dati personali

13.1 Ruolo delle Parti nel trattamento dei dati

Nell'esecuzione dei Servizi, Docudrop e l'Agente trattano dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR") e della normativa nazionale applicabile.

In linea generale:

- rispetto ai dati personali dei clienti dell'Agente e delle controparti della transazione, l'Agente agisce quale titolare del trattamento, mentre Docudrop agisce, di regola, quale responsabile del trattamento, secondo quanto disciplinato in un separato accordo di nomina ex art. 28 GDPR;
- rispetto ai dati personali degli utenti della Piattaforma (es. dati identificativi di Agente e collaboratori), Docudrop opera quale titolare autonomo, fornendo apposita informativa privacy attraverso la Piattaforma.

13.2 Obblighi di compliance privacy

Le Parti si impegnano a:

- trattare i dati personali nel rispetto della normativa applicabile e dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e sicurezza;
- adottare misure tecniche e organizzative adeguate per la protezione dei dati;
- stipulare, ove necessario, gli accordi di nomina a responsabile del trattamento e le clausole contrattuali richieste dalla normativa europea e italiana. [3] [10]

14. Servizi digitali, sicurezza e responsabilità degli intermediari online

Docudrop eroga i Servizi tramite la Piattaforma, qualificabile come servizio della società dell'informazione e servizio digitale ai sensi del D.Lgs. 70/2003 e del Regolamento (UE) 2022/2065 (Digital Services Act), nel quadro delle norme europee e nazionali in materia di trasparenza e responsabilità degli intermediari online. Docudrop organizza e gestisce la Piattaforma in conformità a tali principi, fermo restando che l'utilizzo improprio dei servizi digitali da parte dell'Agente o dei suoi utenti potrà determinare responsabilità in capo a questi ultimi ai sensi della disciplina civilistica comune e delle norme settoriali applicabili.



15. Foro competente e legge applicabile

I presenti Termini e i singoli Incarichi TM sono regolati dalla legge italiana, anche in quanto compatibile con la disciplina dell'Unione Europea applicabile ai servizi digitali. Per ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione o cessazione dei presenti Termini e/o dei singoli Incarichi TM, sarà competente in via esclusiva il Foro di Genova, con esclusione di ogni altro foro concorrente.

16. Modifiche dei Termini

Docudrop potrà modificare in qualsiasi momento i presenti Termini per adeguarli a mutamenti normativi, evoluzioni dei Servizi o esigenze organizzative, pubblicando la nuova versione sulla Piattaforma e, ove necessario, dandone comunicazione all'Agente tramite i recapiti indicati in fase di registrazione. Le modifiche avranno effetto per i nuovi Incarichi TM conferiti dopo la data di pubblicazione. Per gli Incarichi in corso, continuerà ad applicarsi la versione dei Termini vigente al momento dell'accettazione, salvo adeguamenti necessari per conformarsi a disposizioni di legge inderogabili.

