



COMUNE DI CASTELLANA GROTTI

Provincia di Bari

V SERVIZIO

URBANISTICA-EDILIZIA-SUAP-ECOLOGIA-AMBIENTE

DETERMINAZIONE N. 20 del 18/07/2013

Raccolta Ufficiale

N. 566

Del 24/07/2013

OGGETTO: Adempimenti per l'affidamento dell'incarico professionale per la redazione del progetto definitivo ed esecutivo, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori di
“Ampliamento del centro comunale di raccolta di rifiuti urbani e assimilabili sito alla S.C. Vecchia Monopoli.”

IL RESPONSABILE

PREMESSO:

CHE con deliberazione di G.C. n. 26 in data 19.02.2004, resa immediatamente esecutiva veniva stabilito di approvare in linea tecnica il “Progetto per la realizzazione di un'isola ecologica informatizzata L. 549/95 e L.R. 5/1997 – Fondi Ecotassa per il potenziamento della raccolta differenziata;

CHE con deliberazione di G.C. n. 181 in data 05.10.2005, resa immediatamente esecutiva veniva approvato il progetto definitivo ed esecutivo “Per la realizzazione di un'isola ecologica informatizzata L. 549/95 e L.R. 5/1997 – Fondi Ecotassa per il potenziamento della raccolta differenziata;

VISTO il D.lgs. n. 152/2006, a seguito dell'emanazione del D. L.gs. n. 4/2008, il quale introduce la definizione di centro di raccolta per l'attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato dei rifiuti per frazioni omogenee conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero e trattamento;

CHE con deliberazione di G.C. n. 237 del 26.10.2010 veniva approvato il progetto preliminare per l' “Ampliamento del Centro comunale di raccolta di rifiuti urbani e assimilabili sito alla S.C. Vecchia Monopoli” I Lotto funzionale – costo totale dell'intervento € 250.000,00 con i seguenti allegati:

ELABORATI DESCRITTIVI

R1 - Relazione illustrativa

R.2 - Relazione tecnica

R.3 - Prime indicazioni disposizioni dei piani di sicurezza

R.4 – Disciplinare descrittivo degli elementi tecnici

R.5 - Computo metrico estimativo preliminare

R.6 - Quadro economico preliminare:

A IMPORTO DEI LAVORI		
A1	Importo lavori	euro 188.847,09
A2	Oneri della sicurezza (Inclusi + Speciali)	euro 5.000,00
A3	Importo lavori a base d'asta soggetti a ribasso (A1-A2)	euro 183.847,09
B SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE		
B1	Spese generali (Progettazione, Direzione lavori, CRE, CNPAIA, ecc.)	euro 29.000,00
B2	Incentivazione ex art. 92 D.lgs. 163/2006	euro 3.776,94
B3	Spese per informazione e pubblicità	euro 0,00
B4	Oneri da corrispondere ad altre amministrazioni	euro 1.000,00
B5	Imprevisti	euro 1.500,00
B6	Lavori in economia	euro 1.191,26
B7	IVA ed altre imposte	
	Sui lavori (A1) - 10%	euro 18.884,71
	Sulle spese tecniche(B1) - 20%	euro 5.800,00
B8	Sommano le somme a disposizione (da B1 a B7)	euro 61.152,91
IMPORTO TOTALE DEL PROGETTO (A1+B8)		euro 250.000,00

DETERMINA

1 ELABORATI GRAFICI

T.1 - Inquadramento territoriale

T.2 - Inquadramento urbanistico (PRG)

T.3 – Inquadramento Piano Urbanistico Tematico Territoriale (P.U.T.T./p)

T.4 – SIC – ZPS e aree protette

T.5 – Stato attuale

T.6.1– Stato di progetto – Planimetria generale

T.6.2 – Stato di progetto – Particolari costruttivi

T.7 – Planimetria antincendio

T.8 – Interventi di adeguamento

T.9 – Organizzazione delle attività

CHE in data 07.02.2013 veniva sottoscritto l'Accordo per la realizzazione delle azioni previste dall'Asse 3 Linea di Intervento C "Interventi finalizzati al superamento definito dall'emergenza nel settore gestione rifiuti urbani" tra Comune di Castellana Grotte e l'Amministrazione Provinciale di Bari;

CHE con deliberazione di G.C. n. 59 del 24/05/2013 veniva approvata la variazione al Programma Triennale 2013-2015 per l'inserimento dell'opera in oggetto;

ATTESO che vi è una notevole mole di lavoro presso il Servizio V, tale da non consentire l'esecuzione di tutte le attività;

RILEVATO che è si è stabilito di procedere all'affidamento dell'incarico in oggetto ad un professionista individuati tra quelli che hanno specifica esperienza nel settore ambientale

– industriale non essendo l'ufficio tecnico V Servizio in possesso di elenco approvato con atto determinativo e aggiornato di professionisti;

RILEVATO che si rende necessario procedere con l'indizione di una gara di professionisti per la redazione del progetto definitivo ed esecutivo, la direzione lavori, il coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori di "Ampliamento del Centro comunale di raccolta di rifiuti urbani e assimilabili sito alla S.C. Vecchia Monopoli";

CHE l'importo dell'onorario per l'incarico da conferire al soggetto esterno è inferiore alla soglia di € 100.000 e, a tal proposito, l'art. 91, comma n. 2 del D. Lgs. n. 163/2006 prevede che l'invito a presentare le offerte per l'aggiudicazione del servizio sia rivolto ad almeno cinque soggetti se sussistono in tale numero aspiranti idonei;

VISTO l'Art. 125 del D. Lgs. n.163/06 comma 11 che recita: "Per servizi o forniture di importo pari o superiore a quarantamila euro e fino alle soglie di cui al comma 9, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato. Per servizi o forniture inferiori a quarantamila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.";

CHE in base agli artt. 91 comma 2 e 57 comma 6 del D. Lgs. n. 163/2006 si procederà all'individuazione di almeno 5 soggetti a cui rivolgere invito, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza;

CHE la procedura di aggiudicazione sarà quella dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006 previa verifica di possesso dei requisiti di qualificazione previsti nella lettera di invito;

RAVVISATA l'opportunità, poiché ricorre l'ipotesi di cui all'art.7 comma 2, punto b), del "REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI", di affidare la redazione del progetto definitivo ed esecutivo, direzione lavori e di coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori di "Ampliamento del centro Comunale di raccolta di rifiuti urbani e assimilabili sito alla S.C. Vecchia Monopoli", invitando i seguenti professionisti:

- Ing. Gianluca INTINI, via Mozart n. 5A70017 Putignano (BA);
- Ing. Antonello LATTARULO, I Trav. R. Wagner n. 30/B, 70017 Putignano (BA);
- Ing. Domenico SGOBBA via Convento n.3, Castellana Grotte (Ba);
- Ing. Fabio PACCAPELO, via Amendola 172/c, 70126 Bari;
- Arch. Vincenzo MANCINI, c.da Monopoli n. 3, 70013 Castellana Grotte (BA);

CHE l'Ufficio tecnico V Servizio Urbanistica, Edilizia, SUAP, Ecologia, Ambiente. ha provveduto al calcolo delle spese tecniche (progettazione definitiva ed esecutiva, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori) pari ad € 34.800,00 (trentaquattromilaottocento/00) onnicomprensivo di IVA e contributi previdenziali;

CONSIDERATO che, l'importo stimato per l'incarico di cui trattasi pari ad € 34.800,00 (trentaquattromilaottocento/00) onnicomprensivo di IVA e contributi previdenziali;

CHE si procederà all'apertura delle buste e alla aggiudicazione anche in presenza di una sola busta;

CHE con disposizione del Sindaco del Comune di Castellana Grotte di Conferimento Incarichi di Responsabili dei Servizi prot.n.17742 del 16.09.2008 è stato nominato Responsabile Unico del Procedimento l'ing. Andrea Ingrassia;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000, T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

VISTO il D.Lgs n. 163/2006, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

VISTO il DPR 207/10, Regolamento di attuazione del D.Lgs. 163/06, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;

VISTO lo Statuto comunale ed il vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

VISTI tutti gli atti innanzi citati, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

D E T E R M I N A

1. DI APPROVARE la procedura ristretta ai sensi del combinato disposto ex art. 55 e 57 c. 6, del D.L.vo 163/06, per l'individuazione del soggetto cui affidare l'incarico professionale per la redazione del progetto definitivo ed esecutivo, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori di "Ampliamento del centro Comunale di raccolta di rifiuti urbani e assimilabili sito alla S.C. Vecchia Monopoli";

2. DI CONSULTARE ai sensi del c. 11 art 125 D.L.vo 163/06, almeno n. 5 (cinque) soggetti, individuati tra quelli che hanno specifica esperienza nel settore ambientale – industriale non essendo l'ufficio tecnico V Servizio in possesso di elenco approvato con atto determinativo e aggiornato di professionisti;

3 DI APPROVARE la lettera d'invito, allegato "A" di adesione e presentazione della propria migliore offerta, allegata al presente provvedimento in quanto parte integrante, nella quale sono indicati, tra l'altro, i criteri di valutazione;

4 DI APPROVARE lo schema di convenzione, allegato "B", allegato al presente provvedimento per farne parte integrante, che dovrà regolare il rapporto tra il Comune ed il soggetto incaricato dell'elaborazione di tutti gli atti necessari per la progettazione definitiva ed esecutiva, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori di "Ampliamento del centro Comunale di raccolta di rifiuti urbani e assimilabili sito alla S.C. Vecchia Monopoli";

5 DI PROCEDERE all'affidamento dell'incarico di cui trattasi, al soggetto la cui offerta risulterà economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.83 del D. Lgs. 163/2006, previa verifica del possesso dei requisiti di professionalità, sulla base dei criteri di valutazione predeterminati e resi noti con la lettera d'invito;

6 DI INVITARE a presentare l'offerta i seguenti soggetti individuati nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e rotazione:

- Ing. Gianluca INTINI, via Mozart n. 5A70017 Putignano (BA);
- Ing. Antonello LATTARULO, I Trav. R. Wagner n. 30/B, 70017 Putignano (BA);
- Ing. Domenico SGOBBA via Convento n.3, Castellana Grotte (Ba);
- Ing. Fabio PACCAPELO, via Amendola 172/c, 70126 Bari;
- Arch. Vincenzo MANCINI, c.da Monopoli n. 3, 70013 Castellana Grotte (BA);

7 DI DARE ATTO che, con successivo provvedimento, si procederà alla nomina della commissione giudicatrice, dopo la scadenza del termine che sarà fissato nella lettera d'invito per la presentazione delle offerte;

8 DI PROCEDERE all'affidamento dell'incarico di cui trattasi anche nel caso di una sola offerta valida;

9 DI DARE ATTO che l'opera in oggetto, d'importo totale pari ad € 250.000,00, è stata ammessa al finanziamento nell'ambito delle iniziative previste dall'Asse 3 Linea di Intervento C "Interventi finalizzati al superamento definito dall'emergenza nel settore gestione rifiuti urbani";

10 DI DARE ATTO che la somma di € 34.800,00 (trentaquattromilaottocento/00) onnicomprensivo di IVA e contributi previdenziali , specificate nel quadro economico di progetto alla voce spese generali (Prog., D.L.,ecc.), sarà liquidata a prestazioni professionali eseguite ed a finanziamento ricevuto;

11 DI STABILIRE che gli altri Uffici Comunali interessati per la pubblicazione e relativi adempimenti sono: Ufficio di Ragioneria;

Il presente atto viene trasmesso alla Segreteria per la raccolta ufficiale e per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo www.comune.castellanagrotte.ba.it/.

IL RESPONSABILE DEL V SERVIZIO
f.to Ing. Andrea INGRASSIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Registro albo n.1048

Copia della presente determinazione è stata pubblicata in data odierna all'albo pretorio on line del Comune di Castellana Grotte e vi rimarrà per cinque giorni consecutivi.

Castellana Grotte, 25 luglio 2013

Il Responsabile della Pubblicazione
f.to sig.ra Natalia Tanzarella



Comune di Castellana Grotte

- Provincia di Bari -

V SERVIZIO

- URBANISTICA, EDILIZIA, SUAP, ECOLOGIA, AMBIENTE -

Allegato "A" alla determinazione del V Servizio n. 20/2013

- Ing. Gianluca INTINI, via Mozart n. 5A70017 Putignano (BA);
- Ing. Antonello LATTARULO, I Trav. R. Wagner n. 30/B, 70017 Putignano (BA);
- Ing. Domenico SGOBBA via Convento n.3, Castellana Grotte (Ba);
- Ing. Fabio PACCAPELO, via Amendola 172/c, 70126 Bari;
- Arch. Vincenzo MANCINI, c.da Monopoli n. 3, 70013 Castellana Grotte (BA);

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE



Comune di Castellana Grotte

- Provincia di Bari -

V SERVIZIO

- Edilizia, Urbanistica, SUAP, Ecologia, Ambiente -

Prot. n.

OGGETTO: Invito per l'affidamento dell'incarico professionale per la redazione del progetto definitivo ed esecutivo, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori di "Ampliamento del centro Comunale di raccolta di rifiuti urbani e assimilabili sito alla S.C. Vecchia Monopoli". **LETTERA INVITO**

Raccomanda A/R

Preg. ma/o

.....

Si invita il professionista in indirizzo a partecipare alla procedura per l'affidamento dell'incarico in oggetto, sulla base delle condizioni di seguito specificate, in qualità di professionista con specifica esperienza nel settore ambientale – industriale non essendo l'ufficio tecnico V Servizio in possesso di elenco approvato con atto determinativo e aggiornato di professionisti

1. Compenso professionale

1.1 Ammontare del corrispettivo dell'incarico

L'ammontare della parcella a base di gara, comprendente tutte le prestazioni richieste per la perfetta esecuzione dell'incarico, ammonta agli importi riportati nella seguente tabella, importi onnicomprensivi di IVA e contributi previdenziali secondo questa divisione di categorie:

Competenze principali
Progettazione definitiva
Progettazione esecutiva
Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione
Direzione lavori

TOTALE onorario

€34.800,00

2. Modalità di partecipazione e di presentazione dell'offerta

Le offerte, redatte esclusivamente in lingua italiana, dovranno essere contenute in apposito plico sigillato che dovrà pervenire, con qualsiasi mezzo a scelta dell'offerente, entro le **ore 12:00 del giorno 01.08.2013** presso la sede del Palazzo Comunale in Via Marconi, 9, pena, l'esclusione dalla gara. Il professionista è invitato alla gara, alla presenza degli interessati, nella seduta che si terrà il giorno **05.08.2013 alle ore 10:00**,

nella sede dell' Ufficio Tecnico Comunale V Servizio - Urbanistica, Edilizia, SUAP, Ecologia, Ambiente - Responsabile Ing. Andrea Ingrassia.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Ente, ove per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Non saranno, in alcun caso, prese in considerazione le domande di partecipazione pervenute oltre il suddetto termine perentorio di scadenza.

Il plico, idoneamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura a pena di esclusione, dovrà recare all'esterno – oltre all'intestazione del soggetto offerente e all'indirizzo completo dello stesso – la seguente dicitura:

“Offerta per l'affidamento dell'incarico professionale per la redazione del progetto definitivo ed esecutivo, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori di Ampliamento del centro Comunale di raccolta di rifiuti urbani e assimilabili sito alla S.C. Vecchia Monopoli”.

Il plico, a pena esclusione, dovrà contenere al suo interno tre buste separate, singolarmente sigillate e recanti ciascuna l'indicazione del relativo contenuto secondo le seguenti dizioni:

- A) “Documentazione amministrativa”;
- B) “Offerta tecnica”;
- C) “Offerta economica”.

Le buste interne, pena l'esclusione dalla gara, dovranno essere idoneamente sigillate, controfirmate sui lembi di chiusura, e dovranno recare all'esterno l'intestazione del mittente e il contenuto della busta stessa.

L'espressione “sigillato” di cui sopra comporta che la busta ed il plico, oltre alla normale chiusura loro propria, devono essere chiusi mediante l'applicazione su tutti i lembi di chiusura di sigillatura atta in ogni caso ad assicurare la segretezza dell'offerta e nello stesso tempo a confermare l'autenticità della chiusura originaria.

2.1 Busta A) “documentazione amministrativa”

La documentazione amministrativa dovrà contenere, i seguenti documenti:

A1) Istanza di partecipazione alla gara, sottoscritta:

- dal professionista nel caso di professionista singolo;
- dal legale rappresentante del soggetto concorrente;
- dal legale rappresentante del soggetto capogruppo designato in caso di raggruppamenti temporanei già costituiti;
- dal legale rappresentante di ogni soggetto che parteciperà al raggruppamento temporaneo non ancora costituito. In tale ultimo caso, l'istanza dovrà essere sottoscritta da ogni soggetto partecipante al raggruppamento.

L'istanza deve riportare i dati anagrafici completi – compresa l'indicazione del numero di fax e del codice fiscale – del soggetto offerente, unitamente alla qualificazione giuridica del soggetto firmatario. All'istanza si dovranno allegare tutte le dichiarazioni, rese sotto forma di dichiarazioni sostitutive di certificazione di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;

A2) Dichiarazione di possesso dei requisiti soggettivi richiesti per la partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 163/2006; tale dichiarazione deve essere presentata separatamente e sottoscritta, a pena di esclusione, da ogni professionista, allegando copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, D.P.R. 445/2000. Nella suddetta dichiarazione il soggetto interessato deve dichiarare:

a) di possedere l'iscrizione all'albo professionale, con l'indicazione del numero e della data di iscrizione, degli eventuali provvedimenti che impediscano l'esercizio della professione alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla gara, indicando altresì dettagliatamente gli eventuali altri periodi di sospensione dall'esercizio della professione e le relative motivazioni, come da rispettivo provvedimento;

- b) di non trovarsi in alcuno dei casi di esclusione di cui alla D.Lgs. 490/1994, né nelle condizioni di cui agli artt. 50 e 253 del D.P.R. 207/2011, nonché nelle condizioni di incompatibilità previste dalla attuale normativa relativa al pubblico impiego (ex art. 53 del D. Lgs. N. 165/2001);
- c) di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento con altri concorrenti, ai sensi dell'art. 2359 c.c.; a tal fine indicare la denominazione, ragione sociale e sede dei soggetti rispetto ai quali si trova in situazioni di collegamento o di controllo, sia come controllante che come controllato (tale dichiarazione deve essere resa anche se negativa);
- d) di aver esaminato di tutte le condizioni locali e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta e sull'esecuzione delle prestazioni;
- e) di accettare, senza condizioni o riserve alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella presente lettera di invito;
- f) di essere in regola con tutti gli adempimenti fiscali, contributivi, assistenziali e previdenziali previsti dalla normativa vigente;
- g) (*nel caso di società di ingegneria o società di professionisti*), di possedere l'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura da cui risulti il numero e la data di iscrizione, l'oggetto dell'attività, il nominativo del/i legale/i rappresentante/i della società, la data di nascita e la residenza del/i legale/i rappresentante/i della società e del direttore/i tecnico/i; per i cittadini di altri stati membri della C.E., non residenti in Italia, si applica l'art. 39 del D.Lgs. 163/2006;
- h) nel caso di raggruppamento temporaneo già costituito di essersi costituito in raggruppamento temporaneo, come da allegata copia dell'atto notarile di costituzione, autenticata con le modalità previste dal D.P.R. 445/2000;
- i) nel caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituito, di impegnarsi, in caso di aggiudicazione della gara, a costituirsi in raggruppamento temporaneo, come previsto dall'art.37 del D.Lgs. 163/06, indicando il soggetto a cui sarà conferito l'incarico di capogruppo.
- l) (*nel caso di società di ingegneria o società di professionisti*) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art.17 L. 68/1999, dal quale risulti:
- l'ottemperanza alle norme della suddetta legge (per le società che occupano più di 35 dipendenti e per le imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti che abbiano effettuato una nuova assunzione dopo il 18/01/2000); ovvero di non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla L. n. 68/1999 (per le società che occupano non più di 15 dipendenti e da 15 a 35 dipendenti che non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18/01/2000).

2.2. La busta B) "offerta tecnica"

Essa dovrà contenere, in tre distinti documenti:

- 1) curriculum, ai sensi del D.P.R del 28/12/2000, n. 445, attestante l'attività professionale svolta o in corso di svolgimento negli ultimi dieci anni. Per ogni prestazione professionale devono essere esplicitamente indicati l'ente appaltante e/o committente, il titolo e l'oggetto della prestazione professionale, l'importo dei lavori dell'opera oggetto di ogni singola prestazione professionale, una descrizione generale sintetica, le date di svolgimento del servizio (nel caso di società di professionisti o di ingegneria si prenderà in esame il curriculum del legale rappresentante o del direttore tecnico);
- 2) una relazione tecnico-metodologica di espletamento del servizio secondo i criteri previsti nel punto 3.(a) (testi, grafici ed immagini per un massimo di 10 facciate in formato A4);
- 3) la consistenza dei mezzi e delle risorse umane messe a disposizione dell'incarico, articolata secondo i criteri previsti punto 3. (b) (testi per un massimo di 5 facciate in formato A4).

Il contenuto della relazione tecnico-metodologica, di cui al precedente punto 2, e tutto quanto indicato nel punto 3 sarà parte integrante e fondamentale della convenzione di affidamento dell'incarico professionale.

2.3. La busta C) "offerta economica"

Tale offerta dovrà essere redatta in carta semplice, datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'offerente. L'offerta economica da rendere mediante ribasso percentuale, da applicarsi all'importo complessivo di € 34.800,00 (trentaquattromilaottocento/00) onnicomprensivo di IVA e contributi previdenziali.

L'offerta dovrà indicare la percentuale di ribasso, in cifre e in lettere, che i concorrenti intendono offrire sul compenso calcolato con parcella professionale innanzi riportata.

Non sono ammesse, pena l'esclusione, offerte in aumento.

La percentuale di ribasso offerta dovrà essere espressa sia in cifre che in lettere, ed in caso di discordanza prevarrà comunque il valore più favorevole per l'Amministrazione.

L'offerta dovrà essere sottoscritta, con firma per esteso e leggibile, dal legale rappresentante del soggetto offerente.

3. Aggiudicazione

All'affidamento dell'incarico si procederà ai sensi dell'art. 83 del D. L.vo 163/2006 e cioè con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, mediante la valutazione delle candidature ricevute entro la data di cui sopra nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza sulla base di una valutazione comparativa delle domande pervenute, tenuto conto della tipologia dell'incarico da affidare, e dei seguenti parametri:

(a) valutazione della qualità e dei contenuti tecnici della relazione tecnico-metodologica verrà assegnato un punteggio massimo di punti **60/100** sulla base dei criteri di seguito indicati:

Relazione metodologica sulle procedure di svolgimento dei lavori	max. punti 30
Relazione metodologica sul progetto di intervento specificando: materiali da impiegare etc.	max. punti 15
Curriculum professionale attinente alle opere inerenti le tematiche ambientali	max. punti 15
TOTALE	max. punti 60

(b) valutazione della consistenza dei mezzi e delle risorse umane messe a disposizione della commessa, verrà assegnato un punteggio massimo di **20/100** sulla base dei criteri di seguito indicati:

Qualificazione del personale messe a disposizione per lo svolgimento dell'incarico	max. punti 10
Consistenza e qualità dei mezzi che saranno esplicitamente destinati all'espletamento della commessa, sia hardware che software, con particolare riferimento ai profili dell'innovazione tecnologica:	max. punti 10
TOTALE	max. punti 20

(c) valutazione dell'offerta economica sarà attribuito un punteggio fino a un massimo di **20/100**.

Il contenuto dell'offerta economica verrà valutato attribuendo al maggior ribasso offerto il punteggio di **20/100**, mentre gli altri saranno classificati in base alla seguente formula:

$$P = (R_i / R_{max}) \times 20$$

max. punti 20

dove P è il punteggio dell'offerta economica considerata, "R_i" è il ribasso unico percentuale offerto dal concorrente "i-esimo" e "R_{max}" è il massimo ribasso percentuale tra tutte le offerte presentate.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente per la pubblica Amministrazione.

3. Modalità di svolgimento della gara

L'esame delle offerte è demandato alla Commissione designata dall'Amministrazione aggiudicatrice.

La Commissione sarà nominata, ai sensi dei regolamenti vigenti, successivamente alla data di scadenza del termine per la consegna delle offerte.

Nel giorno stabilito per la prima seduta pubblica, la Commissione procede all'esame della documentazione amministrativa (busta A), accertando la validità dei plichi pervenuti e dei documenti contenuti nella suddetta busta per la verifica dei requisiti di partecipazione, provvedendo alle operazioni finalizzate all'ammissione o all'esclusione motivata dei concorrenti.

Al termine della seduta, la Commissione procede a dichiarare quali siano i soggetti ammessi e quali quelli esclusi, redigendo apposito verbale.

Successivamente, la Commissione valuta l'offerta tecnica (busta B), valutando i contenuti della relazione tecnico-metodologica applicando i parametri di cui al punto 3. (a) della presente lettera di invito e la consistenza dei mezzi e delle risorse umane messe a disposizione applicando i parametri di cui al punto 3. (b) della presente lettera di invito. Al termine di ciascuna valutazione saranno assegnati i relativi punteggi nel rispetto dei parametri già predeterminati dalla stessa lettera.

La Commissione, al termine di queste operazioni, nel corso di una seconda seduta pubblica preannunciata ai partecipanti tramite telefax, provvederà all'apertura delle buste delle offerte economiche (busta C), applicando per il calcolo del punteggio relativo l'algoritmo di cui al punto 3. (c) della presente lettera di invito. Di seguito, sempre nella stessa seduta pubblica, la Commissione determinerà il punteggio complessivo ottenuto da ciascun concorrente.

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ex art. 83 del D.Lgs. 163/06), proclamando aggiudicatario il soggetto che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo, derivante dalla sommatoria dei punteggi parziali attribuiti all'offerta tecnica ed all'offerta economica.

Tutte le operazioni eseguite dalla Commissione verranno riportate in apposito verbale, tenuto secondo la progressione cronologica delle operazioni. Il verbale verrà firmato, alla loro chiusura, da tutti i membri della Commissione e verrà conservato agli atti dell'Ufficio. Allo stesso verbale saranno allegati tutti i documenti della gara, siglati dal Presidente e dalla Commissione.

4. Condizioni di pagamento

I pagamenti saranno effettuati a seguito dell'emissione di regolari fatture secondo la modalità descritta:

- il compenso, al netto del ribasso offerto in sede di aggiudicazione, sarà riconosciuto dopo la presentazione di relativa fattura. Le modalità e la tempistica dei pagamenti che saranno individuati con riferimento alle modalità del cronoprogramma operativo e programmazione delle risorse attivate.

5. Recesso

L'Ente può recedere dall'incarico conferito in qualsiasi momento.

In caso di recesso il soggetto aggiudicatario dell'appalto ha diritto al pagamento di un corrispettivo commisurato all'opera prestata, comprensivo delle spese sostenute. E' escluso ogni ulteriore risarcimento o indennizzo.

6. Validità dell'offerta

Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

7. Riservatezza e privacy

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita in sede di offerta sono utilizzati dall'Amministrazione aggiudicatrice (Comune di Castellana Grotte) esclusivamente ai fini del procedimento di gara e della individuazione del soggetto affidatario, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento con sistemi automatici e manuali. Tutti i dati saranno trattati nel rispetto del D. Lgs n. 196/2003. Il soggetto attivo nella raccolta dei dati è l'Ente appaltante.

8. Facoltà della stazione appaltante

Si provvederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ammessa, purché ritenuta idonea dalla Commissione.

Nessun compenso o rimborso spese potrà essere preteso dai concorrenti per la partecipazione alla gara.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, nel caso di decadenza o revoca dell'aggiudicazione, di aggiudicare l'appalto al soggetto che segue in graduatoria.

9. Legge applicabile e foro competente

Il contratto stipulato dalle parti sarà regolato dalla legge italiana. Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto in questione sarà di competenza esclusiva del foro di Bari.

10. Altre informazioni

Responsabile del procedimento di affidamento dell'incarico professionale è: Ing. Andrea Ingrassia – Responsabile del V Servizio – tel. + 39. 080/4900233 – fax +39. 080/4965016. Per informazioni di carattere procedurale sullo svolgimento della gara, è possibile presentare delle richieste di chiarimento utilizzando la casella di posta elettronica mail: urbanistica@comune.castellanagrotte.ba.it.

11. Convenzione di incarico

La convenzione di incarico deve essere sottoscritta entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della nota di invito della pubblica Amministrazione.

In caso di mancata sottoscrizione di tale convenzione da parte del soggetto affidatario nei termini suddetti, l'aggiudicazione sarà automaticamente revocata e si provvederà alla aggiudicazione ad altro professionista.

Si ribadisce altresì che con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, paraconcorsuale di gara di appalto o di trattativa privata, e questo ente non è in alcun modo vincolato a procedere all'affidamento.

Castellana Grotte, _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Ing. Andrea Ingrassia



Comune di Castellana Grotte

- Provincia di Bari -

V Servizio

– Urbanistica, Edilizia, SUAP, Ecologia, Ambiente –

Allegato “B” alla determinazione del V Servizio n. 20/2013

DISCIPLINARE DI INCARICO

Redazione del progetto definitivo ed esecutivo, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori di **“Ampliamento del centro Comunale di raccolta di rifiuti urbani e assimilabili sito alla S.C. Vecchia Monopoli”** - IMPORTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO € 250.000,00.

Articolo 1

Oggetto dell’incarico

Il Comune di Castellana Grotte affida all’....., in qualità di, con studio in via n. ... -, l’incarico per l’espletamento delle seguenti prestazioni professionali:

- progetto definitivo ed esecutivo;
- direzione lavori;
- Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;

per la **“Ampliamento del centro Comunale di raccolta di rifiuti urbani e assimilabili sito alla S.C. Vecchia Monopoli”**.

Il finanziamento dell’opera in questione, del complessivo importo di € 250.000,00 è stata ammessa al finanziamento nell’ambito delle iniziative previste dall’Asse 3 Linea di Intervento C “Interventi finalizzati al superamento definito dall’emergenza nel settore gestione rifiuti urbani”.

Articolo 2

Ammontare delle competenze professionali

Il corrispettivo per lo svolgimento dell’incarico, è stabilito nell’importo riportato di seguito, importo stabilito ed accettato in relazione all’attività in oggetto, comprensivo anche dei rimborsi spese.

Il compenso è pari ad € (euro/.....) al netto del ribasso del% offerto in sede di gara omnicomprensivo di IVA e contributi previdenziali.

Il pagamento del compenso ai professionisti, sia in acconto che a saldo, avverrà in conformità della parcella presentata, vistata dal Responsabile dell’ Ufficio Tecnico – Servizio V.

Nel caso di predisposizione di perizie di variante non sarà corrisposto altro rimborso.

Il compenso come sopra indicato si intende riferito alle prestazioni descritte nel presente contratto, in esse intendendosi comunque comprese le attività di modificazione e integrazione degli elaborati che fossero richieste prima della consegna degli stessi, ovvero dopo tale consegna sino all’approvazione del progetto, dal Comune di Castellana Grotte o

da altri Enti preposti, rese necessarie da adeguamenti in rapporto a relazioni con soggetti coinvolti nei lavori o necessitate in base a vigenti normative.

Nell'onorario è compreso, tra l'altro, anche il corrispettivo per la trattazione delle riserve dell'impresa, ivi compresi gli adempimenti nell'ipotesi di accordo bonario.

Articolo 3 **Obblighi e responsabilità**

L'Amministrazione Comunale potrà, per motivi propri, interrompere in modo definitivo lo svolgimento delle attività professionali oggetto del presente disciplinare, impegnandosi a corrispondere gli onorari professionali dovuti per quanto già svolto, secondo quanto previsto dalle vigenti tariffe professionali.

Il tecnico incaricato si impegna a svolgere direttamente il proprio lavoro, senza farsi sostituire, e ciò sia per i momenti progettuali, sia per quanto riguarda i rapporti con la Pubblica Amministrazione ed altri Enti.

E' tuttavia consentito che il tecnico possa avvalersi di propri collaboratori.

Resta fermo l'obbligo che l'intero progetto sia sottoscritto dal tecnico titolare dell'affidamento, il quale resta unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione e di terzi.

Articolo 4 **Svolgimento dell'incarico relativo alla progettazione**

La progettazione definitiva-esecutiva dovrà essere eseguita nel pieno rispetto della normativa statale e regionale di riferimento, in particolare al D.Lgs 163/2006, nelle parti applicabili, del D.P.R. 207/2010 e della L.R. 13/2001; dovrà contenere tutti gli elementi necessari al rilascio delle eventuali prescritte autorizzazioni e pareri preventivi ed essere sviluppato in conformità alle indicazioni dell'Amministrazione. Il progetto definitivo-esecutivo consisterà negli elaborati di cui all'art. 24 e segg. del D.P.R. 207/10.

La fase progettuale avrà inizio con la comunicazione di affidamento dell'incarico inviata dal responsabile unico del procedimento. Gli elaborati progettuali relativi al progetto definitivo-esecutivo dovranno essere consegnati, in 3 (tre) copie entro i successivi 40 giorni, al fine di consentire all'Amministrazione Comunale il rispetto dei termini stabilite nelle norme di riferimento del finanziamento dell'opera.

La mancata osservanza dei suddetti termini comporterà una penale pari a € 20,00 giornaliere;

L'affidamento dell'incarico si intende regolato oltre che dalle disposizioni contenute nel presente disciplinare, anche da quelle previste nelle specifiche tecniche per la redazione del progetto definitivo - esecutivo di costruzione di opere, documenti che costituiscono parte integrante del presente disciplinare.

Resta inteso che il progettista è tenuto ad osservare la normativa deontologica ed in particolare il segreto professionale.

Il professionista si impegna ad apportare al progetto presentato tutte le variazioni ed integrazioni richieste dal Responsabile unico del Procedimento sino alla definitiva approvazione del progetto stesso, senza pretesa alcuna di maggiori compensi.

Nello svolgimento delle attività progettuali il professionista dovrà coordinarsi costantemente con il R.U.P. e con gli altri funzionari della Struttura organizzativa competente, riferendo periodicamente sull'andamento delle attività, allo scopo di consentire una valutazione congiunta delle indicazioni progettuali nel loro divenire e poter concordare congiuntamente le decisioni sui singoli problemi che venissero a maturare nel corso dello svolgimento del presente incarico. Nell'espletamento dell'incarico potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti, della cui nomina dovrà dare preventiva comunicazione all'Amministrazione Comunale, senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione Comunale medesima.

L'incarico professionale relativo alla redazione della progettazione definitiva-esecutiva si intende completato al momento dell'approvazione del progetto esecutivo, da parte dell'Amministrazione; fino a quel momento il progettista è tenuto alla presentazione del progetto per l'eventuale ottenimento di parere preventivo da parte di altri Enti: VV.F., Genio Civile, AUSL, ecc., e ad apportare tutte quelle variazioni richieste dall'Amministrazione anche al fine di ottenere eventuali necessari nulla-osta definitivi.

L'incarico di cui al presente contratto comprende la predisposizione della documentazione per acquisizione del certificato di prevenzione incendi, parere igienico sanitario, ed ogni necessario parere da parte di altri Enti.

Dovranno essere recepite nel progetto esecutivo tutte le eventuali prescrizioni apposte dagli organi tecnici di controllo, nonché le modificazioni eventualmente richieste dall'ente committente prima dell'approvazione del progetto medesimo anche in attuazione delle operazioni di verifica del progetto esecutivo ai sensi della legge, regolamento, capitolato e codice e normative attinenti senza perciò sollevare eccezioni di sorta o richiedere oneri aggiuntivi o speciali compensi;

Il progetto redatto ed approvato resterà di proprietà piena ed assoluta dell'Amministrazione, quale potrà darne esecuzione o meno, come pure potrà introdurre, nel modo e coi mezzi che riterrà opportuni, tutte quelle variazioni che riterrà necessarie, senza che il progettista possa sollevare eccezioni di sorta.

Articolo 5 **Caratteristiche degli elaborati da consegnare**

Tutti gli elaborati relativi al progetto sopraindicato dovranno essere redatti nel rispetto di tutte le normative vigenti ed in conformità alle norme UNI, ISO e CEI. Inoltre gli elaborati dovranno consentire all'Amministrazione Comunale l'espletamento dell'appalto per l'affidamento dei lavori mediante procedura aperta, ai sensi delle vigenti norme in materia.

Il progetto esecutivo approvato – che rimarrà in proprietà al committente – dovrà essere prodotto alla committenza in almeno 3 (tre) esemplari cartacei.

Dovrà inoltre essere consegnato un esemplare del progetto su supporto magnetico informato *DWG (AUTOCAD LT), unitamente al formato BMP degli elaborati grafici; deve essere realizzato in files diversi secondo le piante alle varie quote, i prospetti, le sezioni, i profili suddivisi in elaborati di rilievo, di progetto ante e post-operam e di intervento. Ciascun disegno deve essere realizzato in un numero di layer sufficiente a distinguere le varie parti.

L'elenco di tutte le opere, delle finiture e dei materiali previsti, redatti sulla base del codice di individuazione, comprendente anche la definizione dimensionale di ogni elemento relativo all'intero intervento compresi gli spazi esistenti di pertinenza, dovrà essere consegnato su supporto magnetico in files formato * DWG oppure * XLS (excel 5.0 o superiori).

Tutte le relazioni tecniche dovranno essere consegnate su supporto magnetico in files formato * DOC. E' a carico del progettista la consegna di n. 7 copie su carta piegata formato 21x31 e di una copia su carta lucida. Le relazioni saranno consegnate in n. 7 copie rilegate ed un originale riproducibile. Tutte le copie (elaborati grafici e relazioni) dovranno essere firmate e timbrate dai progettisti.

Articolo 6 **Direzione dei lavori**

L'incarico di direzione lavori, nonché di coordinamento per la sicurezza, ex D.Lgs 81/08 e s.m.i., in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori si intendono conferiti subordinatamente all'avvenuto appalto dei lavori.

si intendono conferiti subordinatamente all'avvenuto appalto dei lavori.

In esecuzione del presente incarico il "professionista" si atterrà, per quanto riguarda le attività attinenti alla direzione dei lavori, alle seguenti prescrizioni:

- a) Dovrà essere garantito l'assolvimento delle funzioni quale <<Direttore dei Lavori>>, secondo quanto previsto delle disposizioni di cui alle richiamate leggi sui LL.PP., a partire dalla data di consegna dei lavori e fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione, comprensivo del parere sulle riserve e delle ipotesi di accordo bonario;
- c) Dovrà essere in particolare effettuata la programmazione temporale dei lavori congiuntamente all'impresa esecutrice e la definizione delle modalità di svolgimento delle operazioni di cantiere, sentiti anche i pareri degli uffici preposti all'utilizzo dell'opera, entro il termine concordato con il RUP nel rispetto delle previsioni regolamentari;
- e) Dovrà essere prodotta al R.U.P. una relazione mensile sull'andamento tecnico-economico dei lavori, con valutazioni e considerazioni, in particolare, sulla produttività dell'Impresa evidenziando eventuali difficoltà o ritardi; tali note dovranno altresì contenere:
 - la descrizione dello stato delle opere al momento della maturazione dell'importo dello Stato di Avanzamento Lavori;
 - lo stato di corrispondenza economico tra le opere effettivamente eseguite e gli importi previsti nel Computo Metrico Estimativo;
 - la corrispondenza dello stato di avanzamento temporale con il programma dei lavori: ogni ritardo sarà rigorosamente e dettagliatamente specificato;
 - la posizione regolare d'iscrizione INPS, INAIL e Cassa Edile (se dovuta) le eventuali modifiche e documentazione D.U.R.C. in occasione di ciascun pagamento;
- f) Dovrà essere altresì garantita la redazione di tutti gli elaborati ed atti tecnici necessari (relazioni, domande, atti economici, contabili e grafici) alla perfetta e completa realizzazione dell'opera ivi inclusi gli eventuali atti e i documenti tecnici di competenza del Direttore dei Lavori in ordine alla materiale fruibilità dell'opera inclusi quelli di competenza della Direzione lavori, relativamente all'eventuale collaudo statico ed a quello tecnico-amministrativo;
- g) Dovranno essere svolti tutti gli adempimenti correlati all'iscrizione di eventuali riserve dell'impresa esecutrice e trattazione delle medesime riserve nelle forme e nei limiti previsti dalla normativa vigente;
- i) Dovranno essere garantiti i necessari eventuali contatti con le Aziende erogatrici di acqua, gas, energia elettrica ed altri servizi, per la tempestiva risoluzione dei problemi tecnico-organizzativi relativi alla realizzazione degli allestimenti impiantistici;
- l) Dovrà essere assicurata, qualora nell'esecuzione dell'opera si rendesse necessaria, nei limiti di cui alla legge, ai regolamenti, al codice, la predisposizione di varianti al progetto e l'immediata comunicazione al R.U.P., con circostanziata e dettagliata relazione, che dovrà contenere tutti gli elementi per una valutazione della loro effettiva necessità e della congruità tecnico-amministrativa e, solo dopo l'autorizzazione scritta del predetto responsabile, potrà essere predisposta la perizia;
- m) Dovranno essere svolti tutti gli adempimenti per la redazione della relazione strutturale, a strutture ultimate, con raccolta di tutte le prove e certificazioni per il collaudo statico;
- o) Dovranno essere verificati, prima della consegna all'Amministrazione Comunale, gli elaborati e certificati predisposti dalla ditta esecutrice;

Le prestazioni dovranno essere eseguite in conformità a quanto disposto dalla vigente normativa in materia di lavori pubblici e sicurezza nei cantieri.

Nell'incarico è compresa ogni incombenza prevista per la Direzione Lavori stabilita dalle norme del vigente Capitolato Generale d'Appalto e da tutta la normativa vigente in materia di esecuzione di opere pubbliche.

A carico del professionista incaricato ricadono, fino al collaudo definitivo dell'opera, tutti gli oneri attribuiti al Direttore dei Lavori dalle vigenti norme in materia di lavori pubblici.

Quale incaricato della Direzione Lavori, il professionista assume, inoltre, i seguenti obblighi:

1. collaborazione e coordinamento con il Responsabile Unico del Procedimento designato dall'Ente Comune di Castellana Grotte;
2. formalizzazione dell'inizio dei lavori entro e non oltre i termini previsti dalla normativa vigente o nei termini più brevi eventualmente indicati negli elaborati di gara;
3. redazione tempestiva di tutti gli atti contabili relativi all'appalto sia per quanto concerne le liquidazioni in acconto che per quelle relative allo stato finale e predisposizione della relazione di accompagnamento allo stato finale dei lavori per il collaudatore tecnico-amministrativo, al fine specifico di evitare qualsiasi richiesta di interessi da parte dell'impresa esecutrice; a tal fine si stabilisce, sin d'ora, che eventuali interessi dovuti all'impresa per effetto di ritardi riconducibili alla D.L. verranno addebitati allo stesso professionista incaricato, oltre ad eventuali somme per maggior danno.
4. Assistenza e sorveglianza dei lavori (ivi compresa l'esecuzione di tutte le misure, controlli e verifiche necessarie) e tenuta di tutti gli atti previsti dalla normativa vigente;
5. redazione di tutti gli elaborati ed atti tecnici necessari (relazioni, domande atti economici, contabili e grafici) alla perfetta e completa realizzazione dell'opera;
6. redazione degli atti successivi all'ultimazione dei lavori necessari al Collaudo dell'Opera;
7. esecuzione di tutte le verifiche edili ed impiantistiche prescritte e necessarie per pervenire all'agibilità dell'opera;
8. controllo e verifica di validità, al termine della realizzazione dell'intervento, con gli eventuali aggiornamenti resi necessari dai problemi emersi durante l'esecuzione dei lavori, del Piano di Manutenzione, del Manuale d'uso e del Manuale di manutenzione.

Agli effetti dell'incarico conferito con il presente atto, il professionista dichiara d'eleggere il domicilio presso il proprio studio professionale in premessa indicato e si obbliga a comunicare tempestivamente al Comune ogni eventuale futura variazione.

I pagamenti a favore dell'incaricato affidatario saranno effettuati mediante atto di liquidazione e successivo mandato di pagamento presso la tesoreria comunale.

Ove non diversamente disposto successivamente mediante apposita comunicazione scritta i pagamenti saranno effettuati mediante accredito sul conto corrente corrispondente al seguente codice IBAN:, Sede di

Qualunque eventuale variazione alle indicazioni, condizioni, modalità, soggetti, deve essere tempestivamente notificata dall'incaricato affidatario alla stazione appaltante la quale in caso contrario è sollevata da ogni responsabilità.

Articolo 7

Svolgimento dell'incarico relativo al Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione

In esecuzione dell'incarico di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione il professionista si atterrà, per quanto riguarda le attività attinenti allo svolgimento delle funzioni di coordinatore della sicurezza nella fase di progettazione, alle seguenti prescrizioni:

- a) Il professionista assumerà, per effetto del presente atto tutti gli obblighi di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e di tutte le altre norme in vigore, quindi, dovrà predisporre il piano di sicurezza e di coordinamento, nei tempi dovuti, nonché tutti gli altri elaborati tecnici necessari e previsti dalle norme indicate e vigenti, ai fini della prevenzione e protezione dai rischi potenzialmente incombenti in capo ai lavoratori addetti alla realizzazione dei lavori in oggetto che dovranno essere predisposti addetti alla realizzazione dei lavori in oggetto che dovranno essere predisposti e presentati al committente sia in formato

cartaceo (in numero di esemplari pari a quello previsto per gli elaborati di progetto) sia su supporto informatico compatibile con i sistemi operativi in uso al committente;

- b) Dovrà altresì essere effettuata l'esatta quantificazione economica dei costi per l'esatto adempimento delle norme in materia di sicurezza non assoggettabile al ribasso d'asta, secondo le indicazioni di cui alle norme vigenti. L'ammontare di detti oneri dovrà essere evidenziato opportunamente nel quadro economico di progetto.

In esecuzione dell'incarico di coordinamento della sicurezza in fase d'esecuzione il professionista si atterrà, per quanto riguarda le attività attinenti allo svolgimento delle funzioni di coordinatore della sicurezza nella fase di esecuzione dei lavori, alle seguenti prescrizioni:

- 1) Il professionista assumerà, per effetto del presente atto tutti gli obblighi discendenti dall'applicazione dell'art. 92 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e dell'art. 34 del Regolamento, con l'obbligo di informare la propria attività ad eventuali nuove normative e regolamenti che insorgessero durante lo svolgimento dell'incarico;
- 2) Il professionista dovrà garantire al Responsabile unico del procedimento l'assistenza relativamente agli adempimenti imposti all'ente committente da norme cogenti; in particolare sarà cura del coordinatore proporre in bozza, ove necessaria, al RUP e/o Responsabile dei Lavori la comunicazione per la <<notifica preliminare>>, di cui all'art. 99 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., per l'inoltro agli organi competenti. Inoltre sarà preciso obbligo del professionista verificare l'idoneità e la coerenza dei piani operativi di sicurezza (POS) delle imprese esecutrici con il piano di sicurezza e coordinamento (PSC) e la normativa di settore, nonché disporre il coordinamento tra il piano di sicurezza ed i piani operativi di sicurezza presentati dalle imprese esecutrici e garantire la loro coerente e fedele attuazione nel corso dei lavori;
- 3) Il professionista dovrà predisporre tempestivamente ogni modifica al piano di coordinamento della sicurezza che si rendesse necessaria in conseguenza ad eventuali perizie di variante, contestualmente alle stesse;
- 4) Il professionista dovrà controllare il rispetto dei piani di sicurezza da parte del direttore di cantiere e, pertanto, verificare la concreta attuazione del piano di coordinamento e di sicurezza in ogni fase di prosieguo dell'attività di cantiere, impartendo all'impresa le necessarie disposizioni. Il mancato adempimento delle stesse da parte dell'impresa con la tempestività dovuta in relazione allo stato di pericolo, dovrà comportare la segnalazione del comportamento omissivo al Responsabile unico del procedimento; dovrà dare inoltre comunicazione dell'inadempienza, da parte dell'impresa, all'A.S.L. territorialmente competente ed alla Direzione Provinciale del lavoro. Resta ferma la riserva del Committente, nella persona del Responsabile dei Lavori e/o del Responsabile unico del procedimento di segnalare all'Azienda Sanitaria Locale eventuali carenze anche dovute al comportamento omissivo del Coordinatore della sicurezza.
- 5) Il professionista dovrà garantire, nelle forme più opportune, la costante reperibilità nell'orario di lavoro dell'impresa, propria o di un proprio collaboratore in possesso dei requisiti di cui all'art. 98 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., durante tutta la durata dei lavori; a garanzia della sicurezza nel e del cantiere, dovrà comunque garantire la propria personale presenza in cantiere almeno 2 (due) volte alla settimana e ogniqualvolta vengano svolte in cantiere lavorazioni a rischio elevato e comunque se individuate come tali nel piano della sicurezza, ovvero quando lo richieda il Direttore Lavori e/o il Responsabile dei Lavori; inoltre, anche tramite l'eventuale collaboratore, provvederà alla sottoscrizione, ad ogni intervento in cantiere, del registro di cui al successivo punto 5.6.
- 6) A comprova del puntuale adempimento del presente contratto, dovranno essere annotate sul Giornale dei Lavori, da conservarsi in cantiere, le indicazioni e gli aggiornamenti puntualmente sottoscritti dal coordinatore della sicurezza e/o dal suo collaboratore come sopra qualificato, in ordine ai sopralluoghi effettuati dal

coordinatore della sicurezza e/o dal suo collaboratore medesimo, le disposizioni impartite nell'espletamento delle proprie funzioni, le modalità ed i tempi di risposta dell'impresa.

- 7) Il professionista verificherà la presenza in cantiere esclusivamente di personale autorizzato (e di imprese appaltatrici e subappaltatrici e prestatori d'opera autorizzati a norma di legge) ed in possesso di regolare iscrizione INPS, INAIL e Cassa Edile della Provincia di Bari e di ditte esecutrici in possesso di D.U.R.C.. L'impossibilità di ottenere il riscontro e la documentazione predetti dovrà essere segnalata al Responsabile unico del procedimento / Responsabile dei Lavori;
- 8) Il professionista dovrà inviare al Responsabile dei lavori una relazione mensile sullo stato della sicurezza nel cantiere, secondo accordi con lo stesso e secondo necessità, con l'obbligo – per il coordinatore stesso – di segnalare le inadempienze dell'impresa e le proposte e/o le sospensioni dei lavori conformi alle disposizioni di cui all'art. 92, lettere e) ed f), del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- 9) Il professionista dovrà altresì garantire l'assistenza relativamente ad adempimenti imposti al committente da norme cogenti e dovrà svolgere, in collaborazione con il R.U.P. tutti gli adempimenti correlati all'eventuale iscrizione di eventuali riserve dell'impresa esecutrice correlate alla sicurezza.

Articolo 8 **Controversie**

In caso di controversie è esclusa la competenza arbitrale.

Ogni controversia derivante dall'incarico che non possa essere risolta per via bonaria, sarà rimessa al giudizio esclusivo del Tribunale di Bari.

Articolo 9 **Collaborazioni**

Il professionista potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti, ferma ed impregiudicata la propria diretta responsabilità e garanzia nei riguardi del Comune di Castellana Grotte per tutte le prestazioni fornite nei limiti e secondo quanto indicato in sede di offerta.

Il Comune di Castellana Grotte sarà esonerato da ogni tipo di responsabilità, riconoscendo come unica controparte il professionista incaricato, responsabile nei confronti del committente.

Della nomina dei collaboratori di cui sopra, il professionista è tenuto a dare preventiva comunicazione alla committenza per l'espressione del relativo gradimento. Il loro compenso rimane ad esclusivo carico del professionista; per la loro attività, quindi, nulla sarà dovuto oltre a quanto stabilito nel precedente art. 4.

Articolo 10 **Subappalto**

Il subappalto è ammesso solo nei limiti e nei casi di cui all'art. 91, comma 3 del D.Lgs. 163/2006.

Articolo 11 **Spese imposte e tasse**

Il presente atto sarà soggetto a registrazione in caso d'uso e le eventuali spese, imposte e tasse, quali quelle di bollo, quietanza, diritti fissi, di segreteria, registrazione, scritturazione, viaggio, etc. saranno a carico degli affidatari.

Articolo 12
Garanzie e coperture assicurative

Il progettista incaricato dovrà munirsi, per tutta la durata dei lavori, sino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione, di una polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza, ai sensi dell'art. 111 del D.Lgs. 12/04/06 n. 163.

Articolo 13
Clausola risolutiva espressa

E' in facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere il nei seguenti casi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C., con riserva del risarcimento dei danni:

1. accertato subappalto in violazione del precedente art. 12;
2. cessione del contratto;
3. superamento dei termini massimi indicati nel precedente art. 2.

Data

L'AFFIDATARIO DELL'INCARICO:

PER L'AMMINISTRAZIONE:

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE