

COMUNE DI ASUNI



COMUNE DI ASUNI
(Provincia di Oristano)
UFFICIO TECNICO COMUNALE

UFFICIO TECNICO COMUNALE

DETERMINAZIONE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

<p>N° 208 del Reg.</p> <p>Data 27/12/2018</p>	<p>AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI :</p> <p>OGGETTO:</p> <ul style="list-style-type: none">• SUPPORTO TECNICO E AMMINISTRATIVO AL RUP NELLE FUNZIONI D'UFFICIO• SUPPORTO TECNICO E AMMINISTRATIVO PER LA PROGETTAZIONE DEFINITIVA, ESECUTIVA, COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE, ESECUZIONE DI ALCUNI LAVORI <p>gara CAT per affidamento</p>
---	---

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" ed il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" entrambi modificati con Decreto Legislativo 10 agosto 2014, n. 126 "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";

RICHIAMATO l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 recante funzioni e responsabilità della Dirigenza;

VISTO l'art. 4, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001;

VISTA la deliberazione della G.C. n. 67 del 13/12/2002 di approvazione della dotazione organica, così come rideterminata con successivo atto del medesimo Organo n. 68 del 31/08/2004 e n. 40 del 29/06/2006;

VISTO il Decreto Sindacale n. 4 del 10/05/2013 con il quale il sottoscritto assume l'incarico di Responsabile del Servizio per l'area Tecnico e manutentiva fino a nuove determinazioni;

VISTO il Bilancio di previsione regolarmente approvato;

CONSIDERATO che l'Amministrazione Comunale ha programmato diversi lavori e che gli stessi partiranno praticamente in contemporanea

Considerato che il sottoscritto è oberato di lavoro e necessità per la gestione di tutti i cantieri del supporto al RUP previsto dalla normativa vigente

RICHIAMATO l'art. 192 del D.Lgs n. 267/2000 che prescrive la necessità di adottare apposita determinazione a contrarre, indicando il fine che si intende perseguire tramite il contratto, l'oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne motivano la scelta in base alle vigenti disposizioni normative;

VISTO l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, il quale prevede che le amministrazioni aggiudicatrici, prima dell'avvio delle procedure di affidamento, determinino di contrarre i contratti pubblici in conformità ai propri ordinamenti e individuandone gli elementi essenziali e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

TENUTO CONTO che l'art. 36, comma 2, lett. A), del D.Lgs. n. 50/2016, consente per servizi di importo inferiore ad € 40.000,00 l'affidamento diretto da parte del rup ;

CONSIDERATO che l'importo è superiore ai 1.000,00 euro perciò si può procedere con il mercato elettronico
RITENUTO che i suddetti interventi per entità e tipologia sono riconducibili alla fattispecie di cui al comma 2, lett. a dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 sopra menzionato;

Considerato che le prestazioni previste hanno i seguenti CIG:

ELENCO	CIG
Case Comunali ed opere varie	ZDE2682EBE
Infrastrutture extra urbane	Z302682EE8
Infrastrutture urbane	Z9A2682F0B
Supporto al RUP per attività interne d'ufficio	ZF7268328A

Atteso che l'importo delle prestazioni è il seguente:

ELENCO	Corrispettivo
Case Comunali ed opere varie	16.209,78
Infrastrutture extra urbane	10.849,08
Infrastrutture urbane	6.360,37
Supporto al RUP per attività interne d'ufficio	6.580,00

Atteso che tali importi sono al netto di Cassa ed IVA

VISTO l'art. 36, comma 2, lett. a, del D. Lgs. 50/2016 e smi

DETERMINA

Di approvare quanto indicato in premessa

DI procedere ad affidamento sul CAT Sardegna e di procedere a procedura conclusa con la pubblicazione degli invitati

Di imputare le somme come segue:

ELENCO	Corrispettivo	Lordo	Cap.	Bilancio
Case Comunali ed opere varie	16.209,78	20566,97	3100 int. 08.01-2.02.01.09.999	2018
Infrastrutture extra urbane	10.849,08	13765,31	3721 int. 10.05-2.02.01.09.999	2018
Infrastrutture urbane	6.360,37	8070,04	3718 – int 10.05-2.02.01.09.012	2018
Supporto al RUP per attività interne d'ufficio	6.580,00	8348,70	1071 int 01.03-1.03.02.10.001	2019

Di dare atto che l'esigibilità dell'obbligazione avverrà entro il 31/12/2019;

Di dare atto che, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 33/2013, con la pubblicazione del presente atto, verranno adempiuti gli obblighi inerenti l'attribuzione del presente vantaggio economico;

Di notificare copia della presente per conoscenza e/o per i provvedimenti di competenza, al Responsabile del Servizio Finanziario

Il Responsabile del Servizio
(Geom. Vittorio Loria)



COMUNE DI ASUNI

PROVINCIA DI ORISTANO

Piazza Municipio, 1 - Tel. 0783 960134 - Fax 0783 960133

<http://comuneasuni.gov.it/index.asp>

Mail : comune.asuni.utc@gmail.com PEC : protocollo.asuni@pec.comunas.it

Prot.n. _____

Del _____

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI :

- **SUPPORTO TECNICO E AMMINISTRATIVO AL RUP NELLE FUNZIONI D'UFFICIO**
- **SUPPORTO TECNICO E AMMINISTRATIVO PER LA PROGETTAZIONE DEFINITIVA, ESECUTIVA, COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE, ESECUZIONE DI ALCUNI LAVORI**

CAPITOLATO D'APPALTO E DISCIPLINARE D'INCARICO

Art. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente Capitolato disciplina il rapporto contrattuale tra il Comune di Asuni ed il soggetto che stipulerà il contratto per il servizio di supporto tecnico e amministrativo al R.U.P., ai sensi dell'art. 31 comma 7 e 11 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii., relativamente al seguente appalto pubblico: *“Affidamento del servizio di supporto tecnico e amministrativo al RUP, per la definitiva, esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, esecuzione di alcuni lavori e supporto tecnico amministrativo al RUP nelle funzioni d'ufficio”*.

Art. 2 – PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà affidato mediante procedura negoziata, provvedendo alla scelta del contraente ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs n. 50/2016 ss.mm.ii., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art.95 comma 3 del medesimo D.Lgs.

Art. 3 – DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il soggetto incaricato, è tenuto a svolgere le seguenti attività connesse a:

- a) affidamento del servizio di supporto tecnico e amministrativo al RUP, per la progettazione definitiva esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, esecuzione di alcuni lavori, in base al D.M. 17 giugno 2016, D.Lgs 50/2016 ex D.M. 143 del 31 ottobre 2013, ed in particolare:

Per i seguenti lavori:

ELENCO	CIG
• Case Comunali ed opere varie	ZDE2682EBE
• Infrastrutture extra urbane	Z302682EE8
• Infrastrutture urbane	Z9A2682F0B
• Supporto al RUP per attività interne d'ufficio	ZF7268328A

Le seguenti prestazioni:

b.II) PROGETTAZIONE DEFINITIVA	
QbII.26	Supporto al RUP: supervisione e coordinamento della progettazione definitiva
QbII.27	Supporto RUP: verifica della progettazione definitiva

b.III) PROGETTAZIONE ESECUTIVA		
QbIII.08	Supporto al RUP: per la supervisione e coordinamento della progettazione esecutiva	
QbIII.09	Supporto al RUP: per la verifica della progettazione esecutiva	
QbIII.10	Supporto al RUP: per la programmazione e progettazione appalto	
QbIII.11	Supporto al RUP: per la validazione del progetto	
c.I) ESECUZIONE DEI LAVORI		
QcI.13	Supporto al RUP: per la supervisione e coordinamento della D.L. e della C.S.E.	

- b) affidamento del servizio di supporto tecnico e amministrativo al RUP nelle funzioni d'ufficio. A tal fine è previsto che il professionista garantire la presenza presso l'ufficio tecnico almeno due giorni alla settimana secondo indicazioni stabilite dal RUP stesso al fine dell'esecuzione delle pratiche di gestione ordinaria necessarie per l'Ente. Sarà obbligatoria la conoscenza del software Halley

Svolgimento incarico:

Il tecnico aggiudicatario svolgerà gli incarichi di supporto al RUP per i progetti secondo i seguenti standard obbligatori:

1. Coordinamento delle attività necessarie verificando che, nel rispetto del contenuto di ogni fase documento di progettazione, siano indicati gli indirizzi che devono essere seguiti nei successivi livelli di progettazione definitiva, esecutiva, ed i diversi gradi di approfondimento delle verifiche, delle rilevazioni e degli elaborati richiesti;
2. Verifica della conformità dei criteri minimi ambientali (CAM ai sensi del DM 11 ottobre 2017), paesistici, territoriali, ed urbanistici degli interventi e promuovere l'avvio delle eventuali procedure i variante urbanistica;
3. Redige in collaborazione con il RUP e lo studio di progettazione aggiudicatario che sia riportato il codice unico di progetto (CUP) di cui all'art. 11 della L.3/2003 su tutti i documenti amministrativi e contabili concernenti il progetto;
4. In collaborazione con il RUP e lo studio di progettazione verifica i quadri economici
5. Coordinamento con lo studio di progettazione incaricato ed il RUP, delle attività necessarie alla redazione del progetto definitivo ed esecutivo, verificando che siano rispettate le indicazioni contenute già nello studio di fattibilità;
6. Effettua in collaborazione con RUP, ed eventualmente i tecnici progettisti, prima dell'approvazione del progetto in ciascun dei suoi livelli, le necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti dei documenti alla normativa vigente, alle indicazioni del documento preliminare, alle disponibilità finanziarie, nonché all'esistenza dei presupposti di ordine tecnico ed amministrativo, altresì supporta il RUP nelle fasi di validazione in contraddittorio dei livelli di progettazione;
7. Collaborazione nella predisposizione di atti propedeutici all'espletamento della fase di progettazione, della gara d'appalto ed esecuzione dell'opera;
8. Effettua sopralluoghi, in collaborazione con il RUP sul cantiere per monitorare il regolare percorso di realizzazione dell'opera;
9. Relaziona in merito ai sopralluoghi svolti nel cantiere in oggetto;
10. Collabora, con il RUP e la Direzione Lavori ai fini della redazione di eventuali perizie di variante;
11. Ogni eventuale azione di supporto ai compiti che la legge affida al RUP;
12. Verifiche tecniche volte ad accertare il buon andamento e la conformità delle attività di progettuali e le successive fasi di realizzazione;
13. Collaborazione con il RUP nel controllo documentale inerente il rispetto delle normative sicurezza nelle diverse fasi di progettazione;
14. Supervisione e controllo dell'attività di direzione lavori e coordinamento sicurezza;
15. Ogni altra attività tecnico-amministrativa richiesta dall'Ufficio in relazione al ruolo di RUP. Per la consultazione della documentazione relativa agli interventi in oggetto sarà obbligatorio recarsi presso l'Ente a semplice richiesta del RUP.

B)- affidamento del servizio di supporto tecnico e amministrativo al RUP nelle funzioni d'ufficio. A tal fine è previsto che il professionista dovrà garantire la presenza presso l'ufficio tecnico almeno due giorni alla settimana per almeno 12 ore complessive, secondo indicazioni stabilite dal RUP stesso al fine dell'esecuzione delle pratiche di gestione ordinaria necessarie per l'Ente.

Art. 4 – RUOLO DELLA COMMITTENZA

Per consentire la corretta esecuzione del servizio, il Committente (rappresentato dal R.U.P.) effettuerà con l'affidatario incontri periodici di monitoraggio dell'andamento delle attività. In tali occasioni le parti potranno concordare le eventuali modifiche al programma delle attività che si ritenessero necessarie a seguito dei risultati fino a quel momento ottenuti.

Per lo svolgimento delle suddette attività, il RUP si impegna a fornire al soggetto incaricato ogni documento in suo possesso ritenuto utile all'espletamento delle attività affidate, fornire permessi e le autorizzazioni eventualmente necessari per l'accesso ad aree ed immobili di proprietà comunale.

Il RUP è pertanto il soggetto di riferimento per il professionista in merito alle fasi tecnico-progettuali e procedurali derivanti all'attuazione del contratto e rimane in costante collegamento ai fini delle risoluzioni di tutte le problematiche tecniche, organizzative e procedurali, approvative, ecc... che si dovessero presentare. Il RUP decide, sulla base del diverso procedimento affidato al professionista e sui relativi tempi di attuazione, la definizione di "piani di attività" o "crono programmi delle diverse fasi", al fine di un corretto coordinamento delle attività da svolgere, nonché sulle proroghe ed eventuali revoche d'incarico.

Il RUP potrà scegliere i giorni e gli orari di presenza del professionista nell'Ente a sua discrezione e secondo le esigenze e gli interessi dell'Ente e del pubblico interesse nell'esecuzione delle opere indicate o nella gestione delle pratiche d'ufficio. La mancata presenza comporterà l'applicazione di una penale di € 500,00 e la mancata presenza per tre volte nell'arco dell'intera prestazione comporterà la possibile, a discrezione esclusiva ed insindacabile del RUP, risoluzione del contratto anche in danno

Art. 5 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

5.1 SOGGETTI LEGITTIMATI

Vista la particolarità della prestazione la quale prevede anche presenze in ufficio al fine di organizzare l'aiuto al RUP non sarà possibile partecipare alla gara in associazione temporanea o consorzio di cui all'art. 48 c. 7 del suddetto decreto, a pena esclusione.

Requisiti di ordine generale: i partecipanti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii..

Capacità tecnico-professionali:

- Laurea quinquennale o equipollente in ingegneria o architettura, con iscrizione ai rispettivi albi professionali;
- Esperienza di lavoro presso uffici tecnici comunali
- Di essere a conoscenza e di saper utilizzare bene il programma Halley da utilizzare nelle ore di supporto alle attività del RUP interne all'Ente e di essere a conoscenza che le stesse verranno messe alla prova prima dell'incarico.

È inoltre richiesta iscrizione al portale Cat Sardegna, con abilitazione al AP30AG23 "Servizi speciali di supporto esterno al RUP"

5.2 RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI

Non ammessi in quanto il partecipante dovrà partecipare direttamente alle funzioni di aiuto al RUP all'interno dell'ufficio tecnico

5.3 INCOMPATIBILITA' CON GLI ALTRI PARTECIPANTI

È vietata la partecipazione plurima alla presente selezione (contemporanea partecipazione come professionista singolo e come componente di un raggruppamento di professionisti oppure la

contemporanea partecipazione a più di un raggruppamento) ai sensi dell'art. 48 c. 7 del D.Lgs 50/2016 ss.mm.ii. che si presentino nella suddetta situazione verranno esclusi entrambi.

Il professionista non deve trovarsi, per l'espletamento dell'incarico in alcuna condizione di incompatibilità con la prestazione professionale richiesta, ai sensi di disposizioni di legge, ordinamento professionale o contrattuali, e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire. Il professionista, ai sensi dell'art.31, comma 11 del D.Lgs 50/2016 ss.mm.ii., non deve trovarsi nelle situazioni di cui agli artt. 24, comma 7 e 42, comma 2, del medesimo decreto;

I soggetti partecipanti devono aver preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sull'esecuzione dello stesso, di giudicare remunerativa l'offerta economica presentata, di accettare senza condizione o riserva alcuna, tutte le disposizioni e le norme contenute nel bando di gara, del presente capitolato d'appalto, e di essere informati, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per cui le dichiarazioni vengono rese.

Art. 6 – PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

L'affidamento del servizio avverrà ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95, comma 3, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.,

in base a:

- elementi qualitativi – 75 punti,
 - elementi quantitativi – 25 punti,
- secondo i criteri di seguito descritti.

Adeguatezza professionale

Professionalità e adeguatezza dell'offerta desunta dal numero di servizi svolti/esperienze dal concorrente presso la Pubblica Amministrazione con particolare riferimento all'attività in materia di appalti pubblici, bandi e contratti riferiti alle attività dell'Area Tecnica, ed in particolare modo supporto specialistico al R.U.P.

A tal fine si valutano i servizi prestati presso Enti pubblici in qualità di responsabile del procedimento e del Servizio ed i tre migliori servizi effettuati, a scelta del partecipante, in termini di RUP diretto e/o supporto al RUP

A1 Servizi di supporto al RUP o di RUP diretto – somma degli importi dei tre servizi	Punteggio
Minore di 1.500.000,00 Euro	10
Tra 1.500.000,01 e 2.500.000,00 euro	20
Maggiore di 2.500.000,01 Euro	25
Punteggio massimo pari a	25

A2 – Servizio qualificante presso Enti pubblici - Aver prestato servizio presso un Ente pubblico	Punteggio
Aver prestato servizio presso un Ente pubblico in qualità di responsabile del servizio tecnico punti 1 ogni sei mesi	25
Aver prestato servizio presso un Ente pubblico in qualità di RUP punti 1 per ogni sei mesi	20
Aver prestato servizio di collaborazione al RUP presso un Ente pubblico punti 0,5 per ogni sei mesi	5
Punteggio cumulabile nel limite di punti	50

B1 - caratteristiche metodologiche dell'offerta desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico. Il servizio è sia di supporto al RUP per i lavori elencati sia di supporto al RUP per le prestazioni di ufficio normali. A tal fine si valuta la disponibilità di effettuare il servizio oltre a quello minimo garantito che risulta comunque essere di 12 ore settimanali in giorni a scelta insindacabile del RUP soggetti anche a variazione settimanale in base alle esigenze dello stesso RUP. Oltre a tutti i giorni necessari per le attività di supporto al RUP legate ai lavori pubblici elencati i quali giorni dovranno essere basati sulle disponibilità del RUP e secondo le sue esigenze di ufficio.

B1 - Messa a disposizione di ulteriori ore settimanali oltre quelle minime previste ed in base al numero di giorni settimanali	punteggio
Almeno 12 ore settimanali su due giorni separati a scelta esclusiva e insindacabile del RUP (Minimo di gara)	0
Almeno 18 ore settimanali su due giorni separati a scelta esclusiva e insindacabile del RUP	5
Almeno 18 ore settimanali su tre giorni separati a scelta esclusiva e insindacabile del RUP	10
Almeno 18 ore settimanali su quattro giorni separati a scelta esclusiva e insindacabile del RUP	15
Almeno 18 ore settimanali su cinque giorni separati a scelta esclusiva e insindacabile del RUP	18
Disponibilità per il sabato (Cumulabile)	1
Disponibilità per festivi in caso di emergenza (Cumulabile)	1
Punteggio massimo	20

C1 OFFERTA ECONOMICA max 5 punti

Ribasso percentuale da applicare all'importo a base d'asta

RIEPILOGO	
Descrizione	Punteggio max
A1 - Servizi di supporto al RUP o di RUP diretto – somma degli importi dei tre servizi	25
A2 – Servizio qualificante presso Enti pubblici - Aver prestato servizio presso un Ente pubblico	50
B1 - Messa a disposizione di ulteriori ore settimanali oltre quelle minime previste ed in base al numero di giorni settimanali	20

C1 – Offerta economica	5
Totale massimo punteggio	100

6.1 Attribuzione dei punteggi per i criteri qualitativi (offerta tecnico/professionale)

La valutazione dell'offerta tecnico/professionale è puramente analitica e quindi i punteggi verranno attribuiti in base alle dichiarazioni ed in base alla documentazione presentata. Nel caso di dichiarazioni dovranno essere indicati:

A1 (max tre lavori)

l'Amministrazione Pubblica presso la quale si è prestato il servizio

Il costo complessivo del lavoro

L'anno di esecuzione

se effettuato da interno o da esterno

A2

L'amministrazione pubblica (Ente locale) presso la quale si è prestato il servizio

il periodo del servizio

Il ruolo ricoperto

B1 –messa a disposizione di ulteriori ore settimanali

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà allegata

6.2 Attribuzione dei punteggi per i criteri quantitativi (offerta economica)

Per l'attribuzione del punteggio alla valutazione delle offerte economiche, la Commissione attribuirà 5 punti all'offerta che presenta il ribasso percentuale più alto da applicare all'importo a base d'asta, e alle altre

offerte assegnerà i relativi punteggi applicando la seguente formula proporzionale:

$$\frac{\text{Offerta in esame}}{\text{Offerta con maggior ribasso}} \times 5 \text{ punti} = \text{punteggio risultante}$$

Art. 7 – TEMPI DI ESECUZIONE DELL'INCARICO – RITARDI E PENALI

La durata del servizio e da intendersi dalla data di stipula del contratto fino al completamento dell'opera pubblica in oggetto e comunque fino a dicembre 2019.

L'incarico potrà essere prorogato fino ad un massimo di anni due.

Resta inteso che il Comune avrà diritto ad ottenere il risarcimento dei danni per i ritardi nell'espletamento della prestazione o per la rinuncia all'incarico, nonché il rimborso delle spese sostenute dal Comune.

Ogni mancata presenza tra quelle richieste dal RUP comporteranno una penale di € 500,00 ed al raggiungimento del 10% dell'importo di contratto si procederà con la risoluzione del contratto. Il RUP potrà richiedere presenza in comune con 24 ore di preavviso al fine di risolvere problemi urgenti. Il partecipante dichiara di accettare le presenti condizioni con la partecipazione alla gara.

Art. 8 – CORRISPETTIVO

Il compenso dovuto all'affidatario per l'espletamento del servizio definito nel presente disciplinare, è determinato dai parametri stabiliti dal D.M. 17 giugno 2016, D.Lgs 50/2016 ss.mm.ii. ex D.M. 143 del 31 ottobre 2013. L'offerta per il servizio è da intendersi a corpo per tutte le prestazioni professionali necessarie per lo svolgimento del servizio richiesto.

ELENCO	Corrispettivo
• Case Comunali ed opere varie	16.209,78
• Infrastrutture extra urbane	10.849,08
• Infrastrutture urbane	6.360,37
• Supporto al RUP per attività interne d'ufficio	6.580,00

Per l'attività di supporto interna al RUP è previsto un importo calcolato come segue:
€ 32,00 x 12 ore x 4 settimane = 1.536,00 euro massimo per ogni mese (Le ore dichiarate volontariamente saranno ricomprese nella liquidazione delle dodici massimo previste)

Art. 9 - PAGAMENTI

La liquidazione dell'importo avverrà, a richiesta del Professionista, per l'attività resa per ogni singola opera pubblica, per i quali il R.U.P. abbia richiesto il servizio di supporto, secondo il seguente scadenziario:

- Alla verifica completa dello studio di fattibilità (ex progetto preliminare), pari al 20% dell'importo contrattuale;
- Alla validazione del progetto esecutivo, pari al 30% dell'importo contrattuale;
- Alla stipula del contratto con ditta esecutrice dei lavori, pari al 20% dell'importo contrattuale;
- Al completamento dell'opera pubblica/termine servizio di propria competenza (termine collaudo tecnico amministrativo), a saldo pari al 30%.

Ogni pagamento, in acconto e a saldo, delle somme rendicontate avverrà, salvo contestazioni sulla regolarità del servizio, entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fatture elettronica. Nel caso venissero riscontrate inadempienze o irregolarità in tutto o in parte dell'espletamento dell'incarico, sarà sospeso il pagamento, non maturando alcun interesse, fino alla loro completa risoluzione, salvo ed impregiudicato il ricorso alle procedure disciplinate da normativa vigente in materia.

Per l'incarico di supporto al RUP interno al servizio tecnico il pagamento potrà avvenire con richieste minime ogni quattro mesi

Ai sensi dell'art. 35, comma 32, del D.Lgs. 233/2006 convertito in Legge n. 248/2006, l'effettuazione di ogni pagamento, è subordinata all'acquisizione del documento attestante la regolarità contributiva (DURC).

In applicazione alla legge n. 136/2010 e s.m.i. il professionista è tenuto ad assolvere agli obblighi previsti dall'art. 3 della citata legge in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Il Codice Univoco Ufficio del Comune di Asuni, al quale dovrà essere indirizzata la fattura elettronica è il seguente: UF8G4S.

Art.10 - PROPRIETA' DEGLI ELABORATI

Fermo restando il diritto d'autore a tutela della proprietà intellettuale tutti i documenti prodotti dall'Affidatario nell'espletamento dell'incarico, saranno di piena e assoluta proprietà del Comune di Asuni Ravarino

.Art. 11 – SUBAPPALTO E AVVALIMENTO

Non è ammesso, ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs n. 50/2016 ss.mm.ii., il subappalto, in tutto o in parte, pena la risoluzione dello stesso, data la peculiarità dell'appalto in oggetto, nonché l'avvalimento, ai sensi dell'art. 89 del medesimo D.Lgs..

Art. 12 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Saranno a carico dell'Affidatario le imposte di bollo, le imposte di registro e tutte le spese derivanti dalla stipula del Contratto, nonché quelle successive ad esso, nessuna esclusa.

Art. 13 – RECESSO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

L'Ente ha facoltà di recedere in qualsiasi momento dal contratto, con giusta causa e previa comunicazione scritta, con l'obbligo di corrispondere al professionista, esclusivamente il compenso per l'attività fino a quel momento espletata.

L'Ente potrà o meno procedere con l'affidamento e potrà procedere anche in presenza di un solo partecipante Nel caso in cui l'affidatario receda di sua iniziativa dal contratto, senza giusta causa, sarà applicata una penale pari al 30% (trenta per cento) dell'importo posto a base di gara.

E' fatto divieto all'affidatario, pena la risoluzione di diritto del contratto ed incameramento del deposito cauzionale, la cessione totale o parziale del contratto.

Art. 14 - CONTROVERSIE

Per tutte le controversie inerenti il presente affidamento, non risolte direttamente tra il Committente e l'affidatario, sarà competente il Foro di Oristano.

Art. 15 – IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA

Il professionista si impegna a mantenere la massima riservatezza e a non divulgare per alcuna ragione le informazioni che acquisirà nel corso del contratto. L'impegno alla riservatezza resta vincolante anche dopo la conclusione del contratto, fin quando le informazioni diverranno di dominio pubblico. Il mancato rispetto della riservatezza potrà costituire causa di recesso dal contratto.

Art. 16 - TRACCIABILITA' FINANZIARIA

Il soggetto affidatario dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/10 e comunicare gli estremi identificativi del conto dedicato, anche non in via esclusiva, ove devono essere effettuati i pagamenti ed il soggetto delegato ad operare sugli stessi.

Art. 17 – CLAUSOLA FINALE

Per quanto non previsto nel presente disciplinare e nell'avviso pubblico di manifestazione d'interesse, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti sulla materia nonché al D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. in quanto applicabili ed ai regolamenti vigenti

Art. 18 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, si informa che i dati forniti ovvero acquisiti nell'ambito della presente procedura di gara, formano oggetto di trattamento nel rispetto della normativa prevista dalla precitata legge.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Geom. Vittorio Loria

Importo della Spesa: € _____	Capitolo del Bilancio _____
Intervento: _____	Impegno Contabile: 355-356-357-288-2017 sub5
Liquidazione: N° _____ del _____	Emesso Mandato N° _____ del _____

Ai sensi dell'art. 151 c. 4 e dell'art. 147bis del D. Lgs 267/2000 si rilascia il PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE della presente determinazione e il VISTO ATTESTANTE DI COPERTURA FINANZIARIA della spesa nei limiti e nelle forme della stessa indicate, dando atto che il presente provvedimento è esecutivo dalla data di apposizione del visto.

Data 31.12.2018

IL RESP. DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(A. S. Puligheddu Giovanna)

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Tecnico attesta che in data _____ copia della presente determinazione è stata trasmessa all'Ufficio Protocollo per essere trasmessa all'Ufficio Finanziario.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Geom. Vittorio Floria)

Il messo comunale attesta che in data _____ copia della presente determinazione è stata trasmessa a:

⇒ *SEGRETARIO COMUNALE*

⇒ *UFFICIO FINANZIARIO*

⇒ *SINDACO*

⇒ *UFFICIO AMMINISTRATIVO*

Il messo comunale

=====

=====⇒ ***E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE***

Dalla Residenza Municipale li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Geom. Vittorio Floria)

=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente viene pubblicata mediante affissione all'Albo pretorio del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

li _____

Reg. Aff. N. _____

Prot. N. _____

Il messo comunale
