

COMUNE DI MOROLO

Provincia di Frosinone

AVVISO PUBBLICO

Albo n° 116

Li, 06/03/2017

PROCEDURA COMPARATIVA PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI REDAZIONE DEL PROGETTO DEL NUOVO SERVIZIO DI SPAZZAMENTO, RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI ED ASSIMILATI E SERVIZI ATTINENTI OLTRE CHE DI SUPPORTO AL R.U.P. MEDIANTE L'ACQUISIZIONE DELLA QUALIFICA DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO RELATIVO AL SERVIZIO DI IGIENE URBANA NEL COMUNE DI MOROLO - CIG: Z8F1D9B981

Vista la Delibera di Giunta Comunale n° 13 del 21.02.2017 avente ad oggetto Servizio di igiene urbana - Atto di indirizzo in cui si è deliberato di incaricare il Responsabile dei Servizi LL.PP. di attivare le procedure necessarie e propedeutiche per l'avvio di una gara ad evidenza pubblica, da svolgersi ai sensi degli artt. 60 e 95, comma 2 del D.Lgs 50/2016, per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del Servizio di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani ed assimilati nel comune di Morolo;

Vista la determinazione del responsabile del servizio n° 69 in data 2/3/2017;

CONSIDERATO

- che il RUP nella predisposizione degli atti propedeutici alla gara d'appalto per l'affidamento del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilati del Comune di Morolo dovrà procedere senza che ciò lo distolga dai relativi sovrabbondanti compiti abituali e arrechi pregiudizio ai medesimi, in quanto risulta indispensabile un opportuno ed efficiente supporto giuridico - normativo, nel rilievo anche la peculiarità della materia in continua evoluzione e intrisa da costanti aggiornamenti giurisprudenziali;
- che il carattere specialistico della gara richiede infatti una rilevante attenzione, in quanto eventuali discrasie procedurali che possano paralizzare la speditezza dell'*iter* si riverbererebbero a svantaggio degli utenti;
- che la materia degli appalti pubblici appalesa sempre maggiori aspetti di intrinseca difficoltà, anche tenuto conto dell'entrata in vigore del Nuovo Codice dei Contratti, Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*", pubblicato in G.U. n. 91 del 19 aprile 2016 e dell'attuale assenza della maggior parte delle consequenziali Linee Guida redigende dall'ANAC;
- che il ruolo e le specifiche funzioni del R.U.P., ex art. 31, D.Lgs. 50/16, vanno per l'appunto adeguatamente supportate per il tramite di una committenza ausiliaria di cui all'art. 39, comma 2, D.Lgs. 50/16;
- che tale supporto può compiutamente assistere la Stazione aggiudicatrice, e quindi il summenzionato RUP, nelle attività oggetto del presente Avviso;
- che il corrispettivo di tale (specifico) ausilio tecnico-normativo è stato parametrato all'importo della

gara;

- che tale corrispettivo può essere posto a carico dell'aggiudicatario purché ciò si preveda nel corpo del bando di gara, con vincolo a saldarlo prima della stipula del contratto, quale elemento indefettibile ai fini della declaratoria di efficacia dell'aggiudicazione definitiva, giusta art. 32, comma 7, D.Lgs. 50/16 e comunque entro dieci giorni dalla comunicazione di aggiudicazione medesima e di cui all'art. 76, comma 5, lett. a), D.Lgs. 50/16, anche nella dovuta considerazione del Parere dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) n. 140/12 e della sentenza n. 3042/14 del Consiglio di Stato, che – seppur afferente alla remunerazione dei costi di funzionamento del sistema informatico di negoziazione – dettano un principio, per l'appunto quello di porre essi costi a carico dell'aggiudicatario, estensibile a quelli afferenti il supporto professionale di specie, in quanto tale possibilità giuridica rappresenta un dato "generale" di buon andamento (in analogia a tale percorso argomentativo, cfr. Consiglio di Stato, Ad. Plen. n. 13/13) e quale "*voce di spesa in sede di formulazione dell'offerta*". Resta inteso che ove, per il verificarsi di sopravvenute ragioni, l'esecutore contrattuale dovesse essere diverso dal precedente aggiudicatario che ha reso tale adempimento, l'importo versato sarà rimborsato direttamente dal nuovo aggiudicatario;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

intende procedere all'affidamento dell'incarico, di supporto al R.U.P., consistente sia nella redazione del progetto del nuovo servizio di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani ed assimilati che nell'acquisizione della qualifica di direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.) ai sensi del combinato disposto degli artt. 31, 101 e 111 del D. L.gs. n. 50/2016 per l'importo netto annuo di €. 5.000,00 (cinquemila/00) per la redazione del progetto ed €. 400,00 mensili per la funzione di D.E.C., oltre agli oneri della Cassa Previdenziale di appartenenza al 4% e di IVA al 22% per complessivi €. 9.800,00 . con la possibilità di rinnovo di un ulteriore anno.

1. OGGETTO DELL'INCARICO:

Il servizio da affidare consiste nell'incarico sia di assistenza tecnica di supporto al R.U.P. per la stesura del nuovo Progetto del nuovo servizio di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani ed assimilati (analisi del territorio, analisi dell'attuale servizio di igiene urbana, redazione della documentazione tecnico/economico/amministrativa, redazione degli atti di gara, rapporti con altri enti eventualmente interessati) che nella assunzione del ruolo di Direttore dell'Esecuzione del Contratto nell'ambito del nuovo servizio di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani ed assimilati e servizi attinenti nel Comune di Morolo e comprende sinteticamente le seguenti attività utili a supportare, in generale, il Responsabile Unico del Procedimento in tutte le attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico e contabile dell'esecuzione del contratto del servizio di igiene urbana ed, in particolare, nello svolgimento delle attività di seguito indicate a titolo non esaustivo: a) provvedere al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico e contabile, alla supervisione, all'assistenza ed al supporto nell'esecuzione del contratto relativo al servizio di Igiene Urbana stipulato dalla stazione appaltante, nonché alle relative problematiche tecniche ed amministrative; b) assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità alle obbligazioni contrattuali ed ai relativi allegati tecnici ed amministrativi, con funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP/Responsabile del Servizio di Igiene Urbana del Comune di Morolo, con generali funzioni di vigilanza; c) accertare in termini di qualità e quantità della prestazione anche occupandosi della sottoscrizione dei formulari dei rifiuti, relazionando e rendicontando la prestazione ai fini del pagamento; d) svolgere tutte le attività demandate al direttore dell'esecuzione del contratto sia dal codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016) e ss. mm. ii. (eventuale decreto del Ministro delle infrastrutture e trasporti, linee guida che individuano le modalità e, se del caso, la tipologia di atti, attraverso i quali il direttore dei lavori effettua l'attività di cui all'articolo 101, comma 3), che dal regolamento di esecuzione (D. P. R. n. 207/2010), nonché tutte le

attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento degli obiettivi contrattuali secondo le indicazioni del RUP/Responsabile del Servizio di Igiene Urbana; e) verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi almeno settimanali programmati; f) verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi almeno settimanali a campione anche non programmati preventivamente, aggiuntivi rispetto a quelli programmati; g) segnalare all'Ente l'applicazione di eventuali penali, ricorrendone i presupposti. Le attività svolte devono essere comprovate da specifici verbali della verifica effettuata controfirmati dall'appaltatore e/o dal personale tecnico se presente; h) acquisire le comunicazioni dell'appaltatore riguardanti la presenza di ostacoli o di condizioni di forza maggiore ostative alla regolare esecuzione del servizio, individuando le opportune soluzioni e supportando l'Ente nell'acquisizione e/o rilascio di pareri e nulla osta in merito; i) gestire la corrispondenza con l'utenza riguardo segnalazioni su eventuali malfunzionamenti del servizio e interfacciarsi con la ditta appaltatrice per l'individuazione delle relative soluzioni; j) proporre, con la stessa periodicità della fatturazione contrattuale, i certificati di pagamento delle rate d'appalto spettanti all'appaltatore da consegnarsi al RUP/Responsabile del Servizio di Igiene Urbana, in tempo utile per istruire il relativo pagamento; k) quantificare mensilmente le proiezioni su base annuale riguardanti l'importo degli smaltimenti di rifiuti a carico dell'ente, con supporto al caricamento dei dati nella piattaforma informatica regionale; l) interfacciarsi con il RUP/Responsabile del Servizio di Igiene Urbana, ai fini dell'applicazione della normativa in materia di sicurezza (Testo Unico sulla Sicurezza D. Lgs. 09 aprile 2008 n. 81), con particolare riferimento alle eventuali valutazioni dei rischi da interferenze connessi all'attività del servizio; m) svolgere tutte le attività relative alla quantificazione ed alla fatturazione degli importi concernenti la gestione dei corrispettivi CONAI e delle premialità tariffarie eventualmente erogate; n) il professionista dovrà garantire la propria presenza per almeno due giorni a settimana presso gli uffici comunali di competenza, durante l'orario di apertura degli stessi, al fine di coordinare le attività di cui ai punti precedenti di concerto con il responsabile del servizio interessato.

2. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico si concretizza in due fasi:

- Redazione del Progetto del nuovo servizio di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani ed assimilati (analisi del territorio, analisi dell'attuale servizio di igiene urbana, redazione della documentazione tecnico/economico/amministrativa, redazione degli atti di gara, rapporti con altri enti eventualmente interessati): dovrà essere svolto entro un termine massimo di 30 giorni solari dalla data di affidamento dell'incarico;
- Direttore dell'Esecuzione del Contratto nell'ambito del nuovo servizio di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani ed assimilati e servizi attinenti nel Comune di Morolo: sarà svolto nell'arco di dodici mesi successivi all'avvio del servizio di igiene urbana, eventualmente rinnovabile per ulteriori anni 1.

3. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE ISTANZA

La domanda di partecipazione può essere presentata solo ed esclusivamente da soggetti in possesso di requisiti generali previsti dalla legge che consentono di contrattare con la P.A. nonché dei seguenti requisiti specifici: possesso del diploma di laurea quinquennale in Ingegneria/Architettura e iscrizione nel relativo albo professionale. Possono presentare istanza:

- a) liberi professionisti singoli od associati nelle forme di cui alla Legge 18/5/1939 e s.m.i.;
- b) società di professionisti; società di ingegneria ai sensi dell'art. 46, comma 1, lett. b), D. Lgs. n. 50/2016;
- c) consorzi stabili di società di professionisti e di società di ingegneria, anche in forma mista; raggruppamenti temporanei costituiti da soggetti di cui ai precedenti punti ai quali si applicano le disposizioni dell'art 48, D. Lgs. n. 50/2016 e s. m. i. in quanto compatibili.

I professionisti che intendono presentare istanza non devono trovarsi nelle cause di esclusione nonché dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e degli ulteriori requisiti richiesti dalla vigente normativa per lo svolgimento dell'incarico oggetto del presente avviso. Lo stesso soggetto non può partecipare contemporaneamente in forma singola o in raggruppamento con altri, o come socio di studio professionale o socio/dipendente di società di ingegneria, pena l'esclusione dalla partecipazione alla selezione. Il soggetto affidatario dovrà impegnarsi a non assumere a nessun titolo alcun genere di rapporti professionali - anche di sola consulenza o collaborazione (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico) per tutta la durata del contratto e per i successivi tre anni con il soggetto affidatario del servizio di igiene urbana del Comune di Morolo. Il mancato rispetto del suddetto impegno a non assumere alcun genere di rapporti professionali con soggetti affidatari di appalti pubblici o di concessioni pubbliche di servizi di raccolta rifiuti e igiene urbana ed in particolare con il soggetto affidatario del servizio di igiene urbana del Comune di Morolo comporterà la nullità del contratto e degli incarichi conferiti, nonché per l'operatore economico, il divieto di contrarre con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati, ai sensi dell'articolo 53, c. 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

Il Plico chiuso, con riportata la precisa indicazione del mittente e la dicitura: "PROCEDURA COMPARATIVA PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI REDAZIONE DEL PROGETTO DEL NUOVO SERVIZIO DI SPAZZAMENTO, RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI ED ASSIMILATI E SERVIZI ATTINENTI OLTRE CHE DI SUPPORTO AL R.U.P. MEDIANTE L'ACQUISIZIONE DELLA QUALIFICA DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO RELATIVO AL SERVIZIO DI IGIENE URBANA NEL COMUNE DI MOROLO - CIG: Z8F1D9B981", dovrà pervenire al protocollo generale del Comune di Morolo a mezzo posta con plico raccomandata a. r., corriere, a mano entro il perentorio termine di 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio della pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio online del Comune di Morolo e pertanto entro e non oltre le ore **12.00 del 21/03/2017** ; tale plico dovrà essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà contenere la seguente documentazione:

1. Domanda di partecipazione, da compilare utilizzando preferibilmente lo schema di domanda allegato al presente avviso, indirizzata all'ufficio Lavori Pubblici, Protezione Civile, Ecologia, Ambiente, Servizi Cimiteriali, Igiene e Sanità, sottoscritta dal concorrente che dovrà essere redatta su carta libera e dalla quale risulti: a) l'indicazione completa dei dati personali e di quelli utili ai fini professionali; b) l'attestazione relativa al possesso dei requisiti di partecipazione di cui al precedente punto 3. del presente avviso; c) la dichiarazione, che attesti l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n. 50 del 2016; d) la dichiarazione, che attesti l'inesistenza della partecipazione plurima di cui agli articolo 48, comma 7, del decreto legislativo n. 50 del 2016; e) la dichiarazione sostitutiva circa la regolarità contributiva (Durc); f) l'accettazione incondizionata dello schema di convenzione allegato al presente avviso, nonché di tutte le condizioni dell'avviso medesimo.
2. Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata una fotocopia di documento di identità in corso di validità del soggetto/i firmatario/i;
3. Elenco degli incarichi professionali svolti, negli ultimi 10 anni, per conto di enti pubblici attinenti la redazione di progetti di igiene urbana e/o raccolta differenziata nonché le attività di supporto al R.U.P. nella gestione dell'esecuzione del contratto inerenti all'appalto di servizi di igiene urbana;
4. Curriculum vitae, in formato europeo reso in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, attestante l'esperienza maturata e/o eventuali qualificazioni o abilitazioni inerenti l'incarico oggetto del presente avviso.

Il Plico dovrà pervenire, a pena esclusione, entro le ore **12.00 del giorno 21/03/2017** all'Ufficio

Protocollo di questo Comune mediante il servizio postale con lettera raccomandata A.R., posta celere, ovvero tramite agenzie di recapito autorizzate nel rispetto della normativa in materia o a mano. Il recapito entro tale termine è ad esclusivo rischio del concorrente, a nulla rilevando la data di spedizione, in caso di trasmissione tramite posta, o di invio/consegna al corriere.

5. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Saranno escluse altresì le domande: a) pervenute dopo la scadenza; b) non sottoscritte dal concorrente o dal suo legale rappresentante; c) incomplete nei dati di individuazione dell'operatore economico, del suo recapito o dei suoi requisiti professionali, oppure presentate da soggetti carenti dei predetti requisiti professionali; d) presentate da operatori economici la cui posizione o funzione sia incompatibile, in forza di legge o di regolamento, oppure la cui ammissibilità sia esclusa dalle condizioni previste dal presente avviso;

e) presentate da operatori economici per i quali ricorra una delle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n. 50 del 2016, accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo; f) presentate da operatori economici per i quali ricorra una qualunque altra clausola di esclusione dalla partecipazione alle gare per l'affidamento di servizi pubblici o dalla contrattazione con la pubblica amministrazione, come prevista dall'ordinamento giuridico vigente, accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo; g) non corredate dal documento d'identità del firmatario; h) presentate da soggetti fra di loro in situazione di controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c., ovvero che abbiano presentato domanda di incarico in più forme o con più candidati ovvero che abbiano in comune un associato, un raggruppato, un collaboratore o un consulente; in tal caso sono esclusi ambedue i concorrenti. L'Ente Comunale si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai richiedenti nelle forme e nei modi di legge. A tal fine potrà richiedere al concorrente o agli Enti competenti la presentazione della documentazione probatoria di quanto dichiarato. Nel caso in cui la documentazione non venga presentata in conformità a quanto richiesto, ovvero la verifica non confermi il contenuto della dichiarazione resa, si procederà all'esclusione del concorrente, fatte salve eventuali conseguenze di carattere penale a carico degli autori di false dichiarazioni.

6. FASE INIZIALE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE, APERTURA DELLE DOMANDE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Con successivo provvedimento verrà individuata la Commissione che si occuperà di verificare la completezza delle dichiarazioni amministrative rese e della valutazione dei curricula dei partecipanti.

7. OBBLIGHI D'INCARICO E CORRISPETTIVI L'incarico di cui al presente avviso sarà regolato da apposito disciplinare in cui saranno evidenziati gli obblighi convenzionali, la durata contrattuale, il corrispettivo etc.

8. PUBBLICITA' Il presente avviso è pubblicato presso l'Albo Pretorio informatico del Comune di Morolo all'indirizzo www.comune.morolo.fr.it.

9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del Procedimento è il Geom. Ignazio Moriconi - Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Morolo. Informazioni potranno essere acquisite telefonicamente al n. 0775/806002 oppure a mezzo mail al seguente indirizzo areatecnica@comune.morolo.fr.it.

10. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

Informativa ai sensi decreto legislativo n. 196/2003 - i dati personali forniti saranno utilizzati ai fini della selezione e trattati da uffici preposti alla gestione e controllo degli atti e in tutti gli altri casi previsti dalla legge. La documentazione di gara ed eventuali variazioni o comunicazioni in merito alla presente procedura saranno disponibili sul sito internet all'indirizzo: www.comune.morolo.fr.it Il

presente avviso non vincola l'Amministrazione Comunale al conferimento dell'incarico. L'incarico verrà conferito anche in presenza di una sola candidatura ritenuta idonea. L'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti ed integrazioni in ordine alla documentazione presentata. Contro il presente provvedimento è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale territorialmente competente entro 30 giorni. Per ogni controversia è competente il giudice ordinario del Foro di Frosinone.

11. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Legge sulla Privacy), i dati raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della presente selezione e saranno oggetto di trattamento su supporto cartaceo e/o informatico, la cui titolarità spetta al Comune, nel rispetto delle modalità e forme previste dal suddetto Decreto Legislativo. Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura come un onere per il concorrente che, se intende partecipare alla selezione, deve rendere le dichiarazioni e la documentazione richiesta dall'Amministrazione. In ogni momento potranno essere esercitati i diritti riconosciuti all'interessato dalla legge medesima.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



Geom. Ignazio Moriconi

MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO

DA COMPILARE IN CARTA SEMPLICE

Al
COMUNE di MOROLO
Servizio Tecnico
Piazza E. Biondi
03017 MOROLO (FR)

OGGETTO: PROCEDURA COMPARATIVA PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI REDAZIONE DEL PROGETTO DEL NUOVO SERVIZIO DI SPAZZAMENTO, RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI ED ASSIMILATI E SERVIZI ATTINENTI OLTRE CHE DI SUPPORTO AL R.U.P. MEDIANTE L'ACQUISIZIONE DELLA QUALIFICA DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO RELATIVO AL SERVIZIO DI IGIENE URBANA NEL COMUNE DI MOROLO.

CIG: Z8F1D9B981

II/La sottoscritto/a CognomeNome
C.F.P.Iva Data di nascita
..... Comune di nascitaProv Comune di
residenza Prov via/piazzan
C.A.P. n. telefono Fax
Email pec
chiede di essere ammesso a partecipare all'avviso pubblico in oggetto.

A tal fine, consapevole della decadenza dai benefici e della responsabilità penale, previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445 e successive modificazioni, nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti o uso di atti falsi,

DICHIARA

- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- di essere in possesso della cittadinanza del seguente Statofacente parte della U.E e di godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza;
- di essere iscritto all'Albo professionale degli della Provincia didal con il numero
- l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n. 50 del 2016;
- l'inesistenza della partecipazione plurima di cui all'articolo 48, comma 7, del decreto legislativo n. 50 del 2016;

- il possesso dei requisiti di partecipazione di cui al punto 3 dell'avviso pubblico;
di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
oppure: di aver riportato condanne penali passate in giudicato per le seguenti fattispecie di reato:

.....

- di non avere procedimenti penali in corso,

ovvero di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

.....

di impegnarsi a non assumere a nessun titolo alcun genere di rapporti professionali (anche di sola consulenza o collaborazione) con qualsiasi tipologia di contratto o incarico per tutta la durata del contratto e per i successivi tre anni con il soggetto affidatario del servizio di igiene urbana del Comune di Morolo;
l'accettazione incondizionata dello schema di contratto allegato al presente avviso, nonché di tutte le condizioni dell'avviso medesimo;

Chiede, infine, che ogni comunicazione relativa al presente avviso pubblico venga inviata al seguente indirizzo, il cui eventuale cambiamento verrà tempestivamente segnalato con raccomandata A.R.:

A _____ Via _____
C.A.P. _____ Comune _____ Prov. _____
Telefono _____ - Oppure al seguente indirizzi PEC _____

DATA _____

FIRMA

Allegati:

1. Fotocopia di documento di identità in corso di validità del soggetto/i firmatario/i;
2. Autocertificazione della regolarità contributiva
3. Elenco degli incarichi professionali svolti, negli ultimi 10 anni, per conto di enti pubblici attinenti la redazione di progetti di igiene urbana e/o raccolta differenziata nonché le attività di supporto al R.U.P. nella gestione dell'esecuzione del contratto inerenti all'appalto di servizi di igiene urbana;
4. Curriculum vitae, in formato europeo reso in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, attestante l'esperienza maturata e/o eventuali qualificazioni o abilitazioni a supporto dell'oggetto dell'avviso.

COMUNE DI MOROLO
Provincia di Frosinone

CONVENZIONE DI INCARICO PROFESSIONALE PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (ARTT. 31, 101 E 111 del D. LGS. 50/2016) NELL'AMBITO DELL'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE DI REDAZIONE DEL PROGETTO DEL NUOVO SERVIZIO DI SPAZZAMENTO, RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI ED ASSIMILATI E SERVIZI ATTINENTI OLTRE CHE DELL'ACQUISIZIONE DELLA QUALIFICA DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO RELATIVO AL SERVIZIO DI IGIENE URBANA NEL COMUNE DI MOROLO - CIG: Z8F1D9B981

In virtù della Determina del Responsabile n. _____ del _____ con la quale il Responsabile del Servizio Tecnico ha affidato l'incarico in oggetto, l'anno duemiladiciasette il giorno _____ del _____ mese di _____ nell'ufficio del Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Morolo

FRA

Il Geom. Ignazio Moriconi, nato a _____, il _____, Responsabile Unico del Procedimento, domiciliato per le sue funzioni in Morolo presso gli uffici del Comune, il quale interviene in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale di Morolo che in seguito *per brevità*, sarà chiamata "committente"

E

L'ing/arch. _____, nato a _____ il e residente a _____ (_____) al n. _____, che in seguito *per brevità*, sarà chiamato "professionista"

SI STIPULA

Quanto segue:

ART. I - OGGETTO DELL'INCARICO

Il servizio da affidare consiste nell'incarico sia di assistenza tecnica di supporto al R.U.P. per la stesura del nuovo Progetto del nuovo servizio di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani ed assimilati (analisi del territorio, analisi dell'attuale servizio di igiene urbana, redazione della documentazione tecnico/economico/amministrativa, redazione degli atti di gara, rapporti con altri enti eventualmente interessati) che nella assunzione del ruolo di Direttore dell'Esecuzione del

Contratto nell'ambito del nuovo servizio di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani ed assimilati e servizi attinenti nel Comune di Morolo e comprende sinteticamente le seguenti attività utili a supportare, in generale, il Responsabile Unico del Procedimento in tutte le attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico e contabile dell'esecuzione del contratto del servizio di igiene urbana.

ART. 2 - PRESTAZIONI DEL PROFESSIONISTA

Il professionista, nell'espletamento dell'incarico dovrà operare permanentemente secondo le direttive del RUP al fine di assicurare l'adeguato sviluppo delle attività assegnate, la conformità alle esigenze della stazione appaltante ed alle disposizioni normative.

L'incarico consisterà nell'assistenza e nell'affiancamento al R.U.P. per lo svolgimento delle attività di seguito indicate a titolo non esaustivo: a) provvedere al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico e contabile, alla supervisione, all'assistenza ed al supporto nell'esecuzione del contratto relativo al servizio di Igiene Urbana stipulato dalla stazione appaltante, nonché alle relative problematiche tecniche ed amministrative; b) assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità alle obbligazioni contrattuali ed ai relativi allegati tecnici ed amministrativi, con funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP/Responsabile dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Morolo, con generali funzioni di vigilanza; c) accertare in termini di qualità e quantità della prestazione anche occupandosi della sottoscrizione dei formulari dei rifiuti, relazionando e rendicontando la prestazione ai fini del pagamento; d) svolgere tutte le attività demandate al direttore dell'esecuzione del contratto sia dal codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016) e ss. mm. ii. (eventuale decreto del Ministro delle infrastrutture e trasporti, linee guida che individuano le modalità e, se del caso, la tipologia di atti, attraverso i quali il direttore dei lavori effettua l'attività di cui all'articolo 101, comma 3), che dal regolamento di esecuzione (D. P. R. n. 207/2010), nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento degli obiettivi contrattuali secondo le indicazioni del RUP/Responsabile del Servizio di Igiene Urbana; e) verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi almeno settimanali programmati; f) verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi almeno settimanali a campione anche non programmati preventivamente, aggiuntivi rispetto a quelli programmati; g) segnalare all'Ente l'applicazione di eventuali penali, ricorrendone i presupposti. Le attività svolte devono essere comprovate da specifici verbali della verifica effettuata controfirmati dall'appaltatore e/o dal personale tecnico se presente; h) acquisire le comunicazioni dell'appaltatore riguardanti la presenza di ostacoli o di condizioni di forza maggiore ostative alla regolare esecuzione del servizio, individuando le opportune soluzioni e supportando l'Ente nell'acquisizione e/o rilascio di pareri e nulla osta in merito; i) gestire la corrispondenza con l'utenza riguardo segnalazioni su eventuali malfunzionamenti del servizio e interfacciarsi con la ditta appaltatrice per l'individuazione delle relative soluzioni; j) proporre, con la stessa periodicità della fatturazione contrattuale, i certificati di pagamento delle rate d'appalto spettanti

all'appaltatore da consegnarsi al RUP/Responsabile del Servizio di Igiene Urbana, in tempo utile per istruire il relativo pagamento; k) quantificare mensilmente le proiezioni su base annuale riguardanti l'importo degli smaltimenti di rifiuti a carico dell'ente, con supporto al caricamento dei dati nella piattaforma informatica regionale; l) interfacciarsi con il RUP/Responsabile del Servizio di Igiene Urbana, ai fini dell'applicazione della normativa in materia di sicurezza (Testo Unico sulla Sicurezza D. Lgs. 09 aprile 2008 n. 81), con particolare riferimento alle eventuali valutazioni dei rischi da interferenze connessi all'attività del servizio; m) svolgere tutte le attività relative alla quantificazione ed alla fatturazione degli importi concernenti la gestione dei corrispettivi DONAI e delle premialità tariffarie eventualmente erogate; n) il professionista dovrà garantire la propria presenza per almeno due giorni a settimana presso gli uffici comunali di competenza, durante l'orario di apertura degli stessi, al fine di coordinare le attività di cui ai punti precedenti di concerto con il responsabile del servizio interessato.

ART. 3 - OBBLIGHI DEL COMMITTENTE

L'amministrazione comunale è rappresentata dal RUP, il quale provvederà a svolgere le funzioni necessarie a verificare il corretto completo adempimento degli obblighi contrattuali da parte del professionista.

il RUP è pertanto il soggetto di riferimento per il professionista in merito alle fasi tecniche e procedurali derivanti dall'attuazione del contratto e rimane in costante collegamento ai fini della risoluzione di tutte le problematiche tecniche, organizzative e procedurali, approvative, etc. che si dovessero evidenziare.

Il RUP esercita un controllo sullo stato d'avanzamento delle attività tecniche sviluppate e pone in essere tutte le azioni correttive che si rendessero necessarie. Qualora tali azioni correttive costituiscano presunzione di inadempimento contrattuale, saranno formalizzate con apposita comunicazione al professionista, assegnando un congruo termine per completare l'azione da effettuare.

ART. 4 - OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Il professionista deve provvedere a stipulare apposita polizza assicurativa ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 50/2016.

Il professionista deve provvedere ad organizzare la propria attività secondo il cronoprogramma definito con il RUP, al fine di garantire il coordinamento tecnico ed amministrativo con il Committente e con gli enti eventualmente interessati, mettendo in atto le eventuali azioni correttive dagli stessi indicate nel corso delle fasi di realizzazione dell'incarico.

Il professionista dovrà tempestivamente segnalare incompatibilità nel cronoprogramma, evidenziando la necessità di introdurre modifiche, anche successivamente all'avvio delle attività, nel caso di sovrapposizione di alcune fasi delle stesse.

Per l'espletamento dell'incarico, il professionista dovrà garantire la presenza in orario di servizio degli uffici secondo le modalità di cui al successivo art. 5, fatto salvo quanto concordato con il RUP nel cronoprogramma *per* le attività da svolgere anche fuori ufficio.

Il professionista nell'espletamento dell'incarico ha l'obbligo di informare il RUP in merito:

- ad ogni problema di carattere procedurale;
- ad ogni problema di carattere tecnico amministrativo che possa incidere sul buon esito delle attività oggetto dell'incarico.

ART. 5 - TEMPI E MODI PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Al fine di garantire quanto previsto all'art. 2, il professionista è tenuto a svolgere le proprie attività prevalentemente nell'ambito degli orari di lavoro del Servizio Tecnico. Potrà, altresì, fare sopralluoghi e verifiche in diverso orario, ove ciò fosse necessario ad accertare il buon andamento ed il corretto sviluppo delle attività e comunque su indicazione del RUP.

La presente convenzione avrà durata connessa allo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico, ovvero:

- Redazione del Progetto del nuovo servizio di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani ed assimilati (analisi del territorio, analisi dell'attuale servizio di igiene urbana, redazione della documentazione tecnico/economico/amministrativa, redazione degli atti di gara, rapporti con altri enti eventualmente interessati): dovrà essere svolto entro un termine massimo di 30 giorni solari dalla data di affidamento dell'incarico;
- Direttore dell'Esecuzione del Contratto nell'ambito del nuovo servizio di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani ed assimilati e servizi attinenti nel Comune di Morolo: sarà svolto nell'arco di dodici mesi successivi all'avvio del servizio di igiene urbana, eventualmente rinnovabile per ulteriori anni 1.

ART. 6 -- RISERVATEZZA

Il professionista è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio nei confronti di qualsiasi persona non autorizzata dal Committente per quanto riguarda fatti, informazioni, cognizioni, documenti ed oggetti di cui venga a conoscenza o che gli siano comunicati in virtù del presente incarico.

ART. 7 - PENALI

Per ogni giorno di inadempimento contrattuale nell'espletamento delle prestazioni di cui alla presente convenzione, il RUP, applicherà una penale che verrà quantificata, in relazione alla gravità dell'inadempimento, ai sensi dell'art. D. Lgvo 50/2016.

In caso di reiterato mancato rispetto dei termini, il Committente potrà revocare l'incarico all'affidatario inadempiente, senza che quest'ultimo possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, a qualunque titolo richiesti.

ART. 8 - REVOCA

Il Committente si riserva la facoltà di revocare in ogni momento l'incarico, con semplice preavviso scritto in cui è indicata la data di decorrenza, con pagamento delle competenze relative al lavoro svolto:

- in caso di reiterate inadempienze del professionista. tempestivamente contestate allo

stesso con raccomandata A.R. e controdedotte dal professionista nei cinque giorni successivi al ricevimento;

- in caso di mutate esigenze dell'Amministrazione relativamente al progetto oggetto dell'incarico. In tal caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare un nuovo incarico di prestazioni analoghe, senza ulteriori ricerche e indagini, utilizzando le somme residue non liquidate, per un diverso progetto sostitutivo.

Qualora le penali applicate successivamente nei tempo raggiungano l'importo complessivo pari al 10% dell'importo del contratto, il lavoro eseguito fino alla data della revoca rimarrà pienamente utilizzabile da parte del Committente e nulla sarà dovuto al professionista a qualunque titolo richiesto.

ART. 9 - COMPENSI

L'importo annuo complessivo delle prestazioni oggetto della presente convenzione è stimato in E (E per la redazione del progetto ed E. per la funzione di D.S.C.), oltre agli oneri della Cassa Previdenziale di appartenenza al 4% e di IVA al 22% per complessivi E.

ART.10 - MODALITA' E TEMPI DI CORRESPONSIONE DEI COMPENSI

I pagamenti del compenso spettante al professionista per le prestazioni eseguite in dipendenza del presente atto, avverranno mensilmente dietro presentazione di regolare fattura.

ART. 11 - VARIE

Il professionista dichiara di non trovarsi, per l'espletamento dell'incarico, in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali.

Per quanto non espressamente convenuto le parti fanno riferimento alle leggi vigenti, in particolare al D.Lgs. n. 50/2016, nonché alle eventuali disposizioni dell'autorità sui lavori pubblici. Il professionista si impegna a mantenere la massima riservatezza ed 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 del contratto ed eventuale richiesta di risarcimento danni.

ART. 12 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che potessero sorgere relativamente all'applicazione della presente convenzione, e che non si possano definire in via amministrativa, saranno, nel termine di 30 giorni da quello in cui fu notificato il provvedimento amministrativo, deferite ad un collegio arbitrale costituito da tre membri, di cui scelto dall'istituzione scolastica, uno dal professionista ed il terzo da designarsi assieme ed in caso di disaccordo dal presidente del tribunale di Frosinone.

Il collegio arbitrale giudicherà, in maniera inappellabile, secondo le regole di diritto e le

spese arbitrali andranno a carico dei soccombente.

ART. 13 - TUTELA DELLE PERSONE-TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs 169/2003, con la sottoscrizione del presente contratto entrambe le parti si impegnano, informandosi reciprocamente, a fare sì che tutti i rispettivi dati personali forniti direttamente dalle parti e comunque connessi con il presente atto saranno oggetto di trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti l'adempimento degli obblighi contrattuali e legislativi.

Il conferimento dei dati è necessario per l'assolvimento delle predette finalità ed in difetto non sarà possibile realizzarle in tutto o in parte.

I dati saranno utilizzati dalle parti solo con le modalità e procedure necessarie al perseguimento delle finalità indicate.

Tali dati personali potranno essere comunicati ad enti pubblici e/o privati in Italia e all'estero, competenti e titolati rispetto a quanto oggetto dell'incarico per le medesime finalità. La comunicazione può avvenire solo ai sensi del D.Lgs 169/2003.

Entrambe le parti dichiarano e si danno reciprocamente atto, che in relazione al trattamento dei dati personali di cui al presente articolo, le stesse hanno diritto di riconoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei propri dati personali, nonché tutti gli altri diritti riconosciuti dal D.Lgs 169/2003.

ART. 14 - SPESE

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla presente convenzione, comprese quelle di eventuale registrazione fiscale saranno a totale carico del soggetto incaricato, il quale espressamente rinuncia ad ogni e qualsiasi diritto di rivalsa.

In caso di registrazione fiscale, le parti chiederanno l'applicazione dell'imposta fissa, ai termini del D.P.R. 26/04/1986. n° 131, trattandosi di prestazioni soggette ad IVA. Il presente atto sarà registrato soltanto in caso d uso, ai sensi dell'art. 5 del medesimo DPR 131/1986.

Letto, approvato e sottoscritto

IL COMMITTENTE (RUP)

IL PROFESSIONISTA