



COMUNE di TORTORETO
Provincia di Teramo
Settore n. 7

Prot. n.

Tortoreto li.....

Trasmessa Via PEC

Spett.le Ing/Arch.....

Via n.

CAP

Città Prov.

PEC.....

OGGETTO: Conferimento dell'incarico professionale per l'espletamento delle attività di supporto al responsabile unico del procedimento nelle fasi :

- verifica della progettazione esecutiva
- programmazione e progettazione appalto
- supervisione e coordinamento della D.L. e del C.S.E.

Con la presente lettera commerciale di incarico,

PREMESSO CHE

L'Amministrazione Comunale di Tortoreto (TE) intende procedere alla realizzazione dei lavori di: Con determina n. del/...../..... si è proceduto al conferimento dell'incarico di cui al successivo art. 1, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art. 31, comma 8, e dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., mediante affidamento diretto motivato senza procedimento di gara;

TUTTO CIÒ PREMESSO

si conferisce al professionista in indirizzo l'incarico professionale di cui all'oggetto sulla base delle condizioni di seguito riportate:

Articolo 1 – Oggetto e specificazione dell'incarico:

Il Comune, in forza della determinazione n. del/...../..... assunta dal dirigente/funziionario, e con le modalità riportate nella presente lettera di incarico, affida all'incaricato in indirizzo, che accetta, l'incarico professionale per lo svolgimento delle attività di supporto tecnico-amministrativo al Responsabile del Procedimento relativo ai lavori di

Art. 2 – Incompatibilità.

Il Professionista dichiara, sotto la propria responsabilità, di non avere rapporti con Amministrazioni Pubbliche che implicino incompatibilità in relazione all'incarico a lui affidato. Inoltre il Professionista dichiara di non trovarsi in condizioni di incompatibilità, temporanea o definitiva, con l'espletamento dell'incarico, a norma delle vigenti disposizioni di legge e di non essere interdetto, neppure in via temporanea, dall'esercizio della professione.

Art. 3 – Attività di supporto.

1. Il Professionista dovrà fornire l'attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento nelle fasi :

- verifica della progettazione esecutiva
- programmazione e progettazione appalto
- supervisione e coordinamento della D.L. e del C.S.E.

In dettaglio il professionista dovrà coadiuvare il Responsabile unico del Procedimento nei seguenti compiti:

- coordinare le attività necessarie alla redazione del progetto definitivo ed esecutivo, verificando che siano state rispettate le indicazioni contenute nel documento preliminare alla progettazione e nel progetto preliminare, nonché alla redazione del piano di sicurezza e di coordinamento e del piano generale di sicurezza ove previsto;
- proporre all'amministrazione aggiudicatrice i sistemi di affidamento dei lavori e garantire la conformità a legge delle disposizioni contenute nei bandi di gara e negli inviti; nel caso di procedura negoziata effettuare le dovute comunicazioni all'autorità e promuovere la gara garantendo la pubblicità dei relativi atti;
- effettuare, prima dell'approvazione del progetto in ciascuno dei suoi livelli, le necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti del documento alla normativa vigente, alle indicazioni del documento preliminare e alle disponibilità finanziarie, nonché all'esistenza dei presupposti di ordine tecnico ed amministrativo necessari per conseguire la piena disponibilità degli immobili;
- svolgere le funzioni di vigilanza sulla realizzazione dei lavori nella concessione di lavori pubblici, verificando il rispetto delle prescrizioni contrattuali;
- accertare la data di effettivo inizio dei lavori ed ogni altro termine di svolgimento dei lavori;
- assicurare che ricorrano le condizioni di legge previste per le varianti in corso d'opera;
- proporre la risoluzione del contratto ogni qual volta se ne realizzano i presupposti;
- proporre la definizione bonaria delle controversie che insorgono in ogni fase di realizzazione dei lavori;
- verifica del progetto definitivo-esecutivo;
- validazione del progetto.
- Coadiuvare il Responsabile di Procedimento nei rapporti con gli Enti di controllo (Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici)

- ogni altra attività di supporto al Rup per l' esecuzione e la conclusione della pratica in oggetto.

Art. 4 – Tempi di espletamento del servizio.

1. Il servizio dell'attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento dovrà essere espletato in tempi tali da non pregiudicare la realizzazione degli interventi consentendo il rispetto della programmazione dell'amministrazione appaltante e la Convenzione tra Regione Abruzzo ed il Comune di Tortoreto;
2. Nei casi in cui si verificassero ritardi nell'espletamento delle attività di supporto tali da pregiudicare la realizzazione degli interventi e tali ritardi sono imputabili al Professionista, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto per inadempimento;
3. Si ritiene necessaria al fine di ottimizzare il coordinamento delle attività di cui alla convenzione la presenza presso l'U.T.C. per due volte alla settimana al fine di coordinare le attività secondo le esigenze dettate dal responsabile del procedimento, salvo diverse disposizioni del Rup.

Art. 5 – Modalità di espletamento del servizio.

1. Il Professionista si impegna a tenere contatti e rapporti con l'Amministrazione Comunale per sottoporre qualsiasi problematica di qualsiasi natura inerente i procedimenti di cui all'Art.1, nonché a partecipare ad incontri e sedute con la Giunta Comunale, ogni qualvolta se ne rendesse necessario, per esporre o fornire chiarimenti in merito allo svolgimento dell'attività;

Art. 6 - Inadempienze Contrattuali

L' incaricato è tenuto all'osservanza delle prescrizioni e di tutti gli adempimenti di cui alla presente convenzione, nonché alle prescrizioni impartite dal R.U.P. In particolare nel caso in cui sorgano divergenze fra l'affidatario ed il R.U.P., quest'ultimo informerà l'Amministrazione per le decisioni in merito, che saranno comunicate professionista, il quale sarà tenuto ai relativi adempimenti, fatta salva la facoltà di cui al successivo art. 11. L'Amministrazione si riserva comunque il diritto di risolvere in qualsiasi momento l'incarico affidato, qualora si riscontrino gravi inadempienze e/o inosservanze da parte dell'affidatario alle prescrizioni impartite dal R.U.P., senza che a questo spettino, per detta risoluzione, indennizzi o compensi di sorta, fatta salva per l'Amministrazione la riserva di ogni azione di rivalsa per eventuali danni subiti. Nel caso in cui l'Amministrazione, di sua iniziativa e senza giusta causa, proceda alla revoca del presente incarico, al professionista dovrà essere corrisposto l'onorario e il rimborso spese per il lavoro fatto o predisposto sino alla data di comunicazione della revoca, senza maggiorazioni, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni, di cui dovrà essere data dimostrazione, da valutarsi forfettariamente per un importo comunque non superiore al 25% degli onorari. Nel caso in cui sia l'affidatario recedere dall'incarico senza giusta causa, l'Amministrazione avrà diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti, previa dimostrazione, tenuto conto della natura dell'incarico. Per eventuali ritardi nell'espletamento dell'incarico, senza giusta causa, è applicata a carico dell'affidatario una penale pari all'uno per mille dell'importo contrattuale, per ogni giorno di ritardo, fino ad un massimo del 10% dell'onorario, raggiunto il quale l'Amministrazione ha la facoltà di rescindere il presente incarico, fatti salvi i danni a carico dell'affidatario di cui dovrà essere data dimostrazione tenuto conto della natura del medesimo.

Articolo 11. Riservatezza.

Tutte le informazioni, concetti, idee, metodi e/o fatti di qualsiasi natura di cui il professionista verrà a conoscenza nello svolgimento del presente incarico devono considerarsi riservati e coperti da segreto.

Art. 6 – Onorari.

1. I corrispettivi per l'attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento di cui alla presente convenzione sono determinati secondo le norme vigenti in materia con il ribasso del _____ % offerto in sede di gara;
2. I corrispettivi di cui al comma precedente sono soggetti al contributo integrativo (pari al 4 %) a favore della competente Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza ed all'I.V.A. (pari al 20%);
4. Gli oneri e compensi accessori saranno calcolati per interpolazione lineare.

Art. 7 – Pagamento.

1. Il pagamento dei corrispettivi di cui all'Art. 6 sarà effettuato al Professionista contemporaneamente alla liquidazione delle parcelle professionali per l'attività di progettazione e di direzione lavori dovute ai tecnici incaricati;
2. Il pagamento, in ogni caso, avverrà esclusivamente e solo dietro presentazione di regolare fattura da parte del professionista e, comunque, dopo l'avvenuto accredito, da parte dell'ente finanziatore dell'intervento;

Art. 9 – Garanzie

A garanzia del corretto adempimento delle obbligazioni assunte con il presente atto, il professionista ha prodotto polizza di assicurazione rischi di natura professionale, in corso di validità, ai sensi del DLgs 50/2016 per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di cui al presente affidamento.

Articolo 17. Trattamento dati personali.

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n° 196/2003, tutti i trattamenti, elettronici e/o cartacei, di dati personali avverranno nel rispetto delle prescrizioni di legge ed ai soli fini della prestazione di cui al presente disciplinare.

Art. 8 – Controversie.

1. Tutte le controversie che potranno insorgere relativamente agli obblighi reciproci sanciti dalla presente convenzione e che non potranno essere risolte in via transattiva, saranno affidate alla giustizia ordinaria con sede presso il Tribunale di Teramo;

Art. 9 – Spese contrattuali.

1. Le spese relative al presente atto e quelle da esse dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a totale e definitivo carico del Professionista.

Letto, confermato e sottoscritto in data _____

Il Responsabile del Settore
