

**COMUNE di TORTORETO**

Provincia di Teramo

**Settore n. 7**

Prot. n. ………. Tortoreto lì……………

Trasmessa Via PEC

Arch. Di Federico Antonino

via Dante Alighieri, 11

66010 MIGLIANICO (CH)

PEC: antoninocarlo.difederico@archiworldpec.it

email: antonino@difederico.it

OGGETTO:

**Avviso Pubblico per la presentazione di candidature per la realizzazione di nuovi edifici scolastici pubblici mediante sostituzione edilizia, da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica - Componente 3 - Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici - Investimento 1.1: "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici", finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU.**

Richiesta preventivo per affidamento attività professionali: Attività di supporto al RUP per la redazione del Documento Preliminare alla Progettazione e attività professionali finalizzate alla presentazione della candidatura dell’avviso pubblico. Redazione dell’Attestato di Prestazione Energetica degli edifici oggetto di demolizione.

***CIG: ZC534CF149***

**Con la presente lettera commerciale di incarico,**

**PREMESSO CHE**

L’Amministrazione Comunale di Tortoreto (TE) intende procedere alla partecipazione dell’avviso pubblico denominato: “**Avviso Pubblico per la presentazione di candidature per la realizzazione di nuovi edifici scolastici pubblici mediante sostituzione edilizia, da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica - Componente 3 - Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici - Investimento 1.1: "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici", finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU.”**

Con determina n. …. del ………..…, Reg. Gen. n. ….., 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 ………..…., Reg. Gen. n. …., assunta dal responsabile del settore n.7, arch. Leo Di Febo, 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 al RUP per la redazione del Documento Preliminare alla Progettazione e attività professionali finalizzate alla presentazione della candidatura dell’avviso pubblico. Redazione dell’Attestato di Prestazione Energetica degli edifici oggetto di demolizione”* relativo all’avviso pubblico denominato: “**Avviso Pubblico per la presentazione di candidature per la realizzazione di nuovi edifici scolastici pubblici mediante sostituzione edilizia, da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica - Componente 3 - Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici - Investimento 1.1: "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici", finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU.”**

**Art. 2 – Incompatibilità.**

Il Professionista dichiara, sotto la propria responsabilità, di non avere rapporti con Amministrazioni Pubbliche che implichino 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 professionali**

1. Il Professionista dovrà svolgere le seguenti attività:

* Attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento per la redazione del documento preliminare alla progettazione per la realizzazione del polo scolastico;
* attività professionali finalizzate alla presentazione della candidatura dell’avviso pubblico in parola;
* redazione dell’Attestato di Prestazione Energetica dell’edificio/i pubblico/ioggetto di demolizione ai fini della candidatura dell’avviso pubblico in parola;

In dettaglio il professionista dovrà eseguire i seguenti compiti:

* coadiuvare il Responsabile unico del Procedimento per la redazione del documento preliminare alla progettazione, verificando che siano state rispettate tutte le norme vigenti, in particolare nel rispetto di quanto previsto dal DM 18 dicembre 1975 “Norme tecniche aggiornate relative all'edilizia scolastica, ivi compresi gli indici di funzionalità didattica, edilizia ed urbanistica, da osservarsi nella esecuzione di opere di edilizia scolastica”, per la realizzazione di un nuovo polo scolastico a servizio del comune di Tortoreto;
* svolgere tutte per le attività necessarie alla presentazione della candidatura, in collaborazione con il personale del Settore 7, analizzando e verificando tutte le indicazioni previste nell’avvisopubblicoe nella scheda progetto ad esso allegata, *per la presentazione di candidature per la realizzazione di nuovi edifici scolastici pubblici mediante sostituzione edilizia, da finanziare nell’ambito del PNNR***,** *Missione 2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica – Componente 3 – Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici – Investimento 1.1: “Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU*;
* in considerazione che l’avviso pubblico richiede la conoscenza della *“classe energetica dell’edificio/i pubblico/i adibito/i ad uso scolastico oggetto di demolizione, allegando la relativa prestazione di attestazione energetica conforme alla Norme Tecniche UNI/TS 11300”,* è incaricato per la redazione dell’attestato di prestazione energetica dell’edificio/i pubblico/ioggetto di demolizione.

**Art. 4 – Tempi di espletamento del servizio.**

1. Il servizio delle attività propedeutiche alla partecipazione all’avviso pubblico in parola dovrà essere espletato in tempi tali da non pregiudicare la presentazione della candidatura consentendo il rispetto delle scadenze previste, 8 febbraio 2022;

2. Il servizio dell’attività di supporto al RUP per la redazione del documento preliminare alla progettazione per la realizzazione di un nuovo polo scolastico dovrà essere svolto attendendosi alle disposizioni del Responsabile unico del Procedimento e quindi rispettando le tempistiche da esso impartite;

3. Nei casi in cui si verificassero ritardi nell’espletamento delle attività di supporto tali da pregiudicare la mancata candidatura e tali ritardi sono imputabili al Professionista, l’Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto per inadempimento;

4. Si ritiene necessaria al fine di ottimizzare il coordinamento delle attività di cui alla convenzione la presenza presso l’U.T.C. ogni qualvolta ritenuto necessario dal 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 7. 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. 8 – 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 e corrispondono a € 10.000,00, come da offerta presentata;

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 22%);

4. Gli oneri e compensi accessori saranno calcolati per interpolazione lineare.

**Art. 9 – Pagamento.**

1. Il pagamento dei corrispettivi di cui all’Art. 8 sarà effettuato al Professionista ad attività ultimate, previa presentazione di regolare fattura da parte del professionista;

**Art. 10 – 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 11. Trattamento dati personali.**

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

**Art. 12 – 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. 13 – 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**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_