COMUNE DI NERVIANO

Città Metropolitana di Milano

AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Servizio Ambiente e Ecologia

DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE

OGGETTO: INCARICO DI VERIFICA E SUPPORTO AL RUP NELLA VALIDAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO REDATTO DAL CONCESSIONARIO DEL SERVIZIO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE E RIQUALIFICA DEGLI IMPIANTI, CON LA PREDISPOSIZIONE DEGLI STESSI AI SERVIZI SMART CITIES
CUP: I31C19000080004 – CIG: Z9D3BA8A62

Premesso,

che con determinazione n. ____/R.G. per le motivazioni ivi addotte, è stato affidato:

- l'incarico di Verifica e Supporto al RUP nella validazione del progetto esecutivo redatto dal concessionario del servizio di Pubblica Illuminazione e riqualifica degli impianti, con la predisposizione degli stessi ai servizi di smart cities a …… nato a ……..…… (……) il …… con studio in ……..(…..), Via …… C.F. ……/P.IVA ……. iscritto all'ordine dei …… della Provincia di ……. al n. ……., di seguito indicato "Professionista";
- è stata accertata la regolarità contributiva del Professionista provvedendo ad acquisire DURC ovvero certificato INARCASSA.

Tutto ciò premesso e considerato parte integrante e sostanziale del presente atto, si conviene quanto segue:

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

1.1 Il Comune di Nerviano affida al Professionista …….., che accetta, l'incarico di verifica e di supporto al RUP nella validazione del progetto esecutivo redatto dal Concessionario del servizio di pubblica illuminazione comunale;

1.2 Le attività di verifica avranno inizio con la consegna degli elaborati di cui al successivo art. 2.4 e la conclusione avverrà a seguito della firma del verbale di validazione da parte del Responsabile Unico del Procedimento.

ART. 2 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI

2.1 Il Professionista si impegna all'esecuzione del servizio affidato alle condizioni di cui al presente disciplinare d'incarico nonché nel rispetto di tutte le prescrizioni normative vigenti in materia;

2.2 Il Professionista è obbligato all'osservanza delle norme, condizioni, patti oneri e modalità dedotti e risultanti dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., dal DPR n. 207/2010 per le parti vigenti, nonché da norme di legge e regolamenti vigenti per le specifiche categorie di opere oggetto del servizio;

2.3 Nello svolgimento del servizio il Professionista deve tener conto delle direttive e delle disposizioni che possono essere impartite dalla Committente e dal Responsabile Unico del Procedimento;

2.4 La Committente si impegna a fornire al Professionista, all'affidamento del servizio, tutte le informazioni e gli atti in suo possesso attinenti al servizio stesso.

In particolare:

- Progetto definitivo posto a base di gara
- Offerta tecnica migliorativa presentata in sede di gara dal Concessionario;
- Progetto esecutivo redatto dal Concessionario;
- Eventuali richieste di varianti avanzate al Concessionario e/o compensazioni di opere già eseguite.

2.5 L'attività di verifica dovrà essere svolta dal Professionista sulla totalità dei documenti progettuali con riferimento a tutte le opere che compongono gli interventi.

2.6 Il Professionista dovrà produrre il verbale di verifica nei formati .pdf, .p7m.

ART 3 – AMBITI DI VERIFICA E DI SUPPORTO AL RUP NELLA VALIDAZIONE

3.1 La verifica deve essere condotta in conformità alle prescrizioni del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. con riferimento ai seguenti aspetti:

In riferimento all'art. 26 comma 4, la verifica accerta, nel caso specifico:

a) la completezza della progettazione;

d) presupposti per la durabilità dell'opera nel tempo;

e) la minimizzazione dei rischi di introduzione di varianti e di contenzioso;

f) la possibilità di ultimazione dell'opera entro i termini previsti;

g) la sicurezza delle maestranze e degli utilizzatori;

i) la manutenibilità delle opere, ove richiesta.

Ed in riferimento al comma 3 la verifica accerta la conformità del progetto in esame con il livello di progettazione precedente;

3.2 La verifica accerta altresì, che il progetto esecutivo contenga tutte le offerte migliorative proposte dal concorrente in sede di gara;

3.3 Il Professionista provvederà a supportare il RUP nella validazione del progetto esecutivo fornendo assistenza tecnico-amministrativa e partecipando ad eventuali riunioni sul tema.

ART. 4 – TEMPI PER L'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

4.1 La verifica del progetto esecutivo dovrà essere eseguita entro 30 giorni dalla consegna completa del progetto esecutivo stesso;

4.2 Il Professionista avrà inoltre a disposizione 15 giorni per l'esame degli adeguamenti apportati agli elaborati di progetto dal progettista del Concessionario a seguito dell'espressione di osservazioni/non conformità nel rapporto di verifica.

ART. 5 – CORRISPETTIVO

5.1 Il corrispettivo per lo svolgimento dell'incarico di cui all'art. 1 è stato calcolato in € 4.900,00 (quattromilanovecento/00) oltre IVA ed oneri ;

Dal compenso pari ad € 4.900,00, viene dedotto il ribasso offerto pari allo ….% per cui l'importo dell'affidamento ammonta ad €…… oltre ad IVA e oneri;

5.2 Il corrispettivo sopra indicato è da intendersi fisso, invariabile, e senza possibilità di aumento dello stesso in ragione delle modifiche che potranno subire le classi e categorie delle opere in seguito alla redazione del progetto esecutivo.

ART. 6 – MODALITA' DI PAGAMENTO

6.1 Per il pagamento del compenso indicato all'art. 5.1 si stabiliscono le seguenti modalità:

- 20% all'affidamento dell'incarico
- 60% alla consegna del verbale di verifica;
- 20% alla firma del verbale di validazione;

6.2 Gli importi fatturati dovranno essere saldati entro 30 giorni dalla data di emissione della fattura.

ART. 7 – OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA, RISERVATEZZA, RESPONSABILITA' VERSO TERZI E POLIZZA ASSICURATIVA

7.1 Il Professionista si obbliga a garantire la massima riservatezza in ordine alle notizie acquisite ed alla documentazione esaminata e/o ricevuta nell'ambito dell'espletamento dell'incarico;

7.2 I documenti, i pareri ed i verbali prodotti dal Professionista nell'esecuzione dell'incarico rimarranno di proprietà del Professionista, salvo ovviamente il diritto del Committente di utilizzarli per le finalità convenute nel presente Disciplinare;

7.3 Il Professionista è obbligato al rispetto del "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" pubblicato sul sito internet del Comune di Nerviano e del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Nerviano. Il Professionista si obbliga, altresì, a responsabilizzare tutti i soggetti che, a vario titolo, svolgono l'attività a favore dell'ente, affinché rispettino quanto previsto dai citati codici di comportamento. Costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto la violazione degli obblighi comportamentali oggetto del Codice Generale e del Codice dell'Ente;

7.4 Il Professionista dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Nerviano che hanno esercitato poteri negoziali o autoritativi nei suoi confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;

7.5 Il Professionista è responsabile della perfetta esecuzione dell'incarico ed è responsabile nei confronti della Committente dei danni subiti di errori o omissioni della progettazione esecutiva dovuti a carenze nell'attività di verifica;

7.6 Il Professionista ha presentato polizza civile professionale n. …… stipulata in data ……. con …… e con massimale euro 1.000.000,00 (un milione/00)**,** coerente con le prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

La polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di competenza del Professionista, compresi i rischi derivanti da errori od omissioni, i quali abbiano determinato a carico della Committente maggiori costi, avrà efficacia dalla data di inizio dell'incarico sino alla data di emissione del collaudo. Il Professionista assume la responsabilità di danni a persone e cose, sia per quanto riguarda i dipendenti e i materiali di proprietà, sia per i danni che dovesse arrecare a terzi, sollevando il Committente da ogni responsabilità al riguardo.

Il Professionista incaricato è obbligato a presentare la polizza con specifico riferimento all'incarico in oggetto.

ART. 8 – PENALI

8.1 Nel caso in cui il Professionista non consegni gli elaborati alle scadenze previste verrà applicata una penale del 2% (due per cento) dell'onorario complessivo per ogni settimana di ritardo;

8.2 Nel caso in cui il ritardo superi la durata di un mese il Committente potrà, motivatamente, stabilire la risoluzione dell'incarico:

8.3 Qualora per difetto del Committente il Professionista sia costretto ad espletare le sue prestazioni con ritardo rispetto alle scadenze previste dal disciplinare, il compenso relativo alle prestazioni svolte in forzato ritardo sarà valutato con l'applicazione dell'indice ISTAT vigente al momento della ripresa del lavoro, che dovrà essere, in ogni caso, specificatamente documentata;

8.4 Qualora il Committente di sua iniziativa proceda alla revoca dell'incarico, al Professionista dovranno essere corrisposti i compensi ed il rimborso spese per il lavoro fatto o predisposto, sino alla data di comunicazione della revoca, con la maggiorazione del 25% sui compensi maturati dovuti. Rimane salvo il diritto del Professionista al risarcimento degli eventuali danni, quanto la sospensione non sia dovuta a cause dipendenti dal Professionista stesso.

ART. 9 - RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

9.1 L'Amministrazione comunale ha la facoltà di recedere dal contratto con il Professionista ai sensi e con le modalità di cui all'art. 109 del D,Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

9.2 L'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere il contratto con il Professionista mediante comunicazione a mezzo PEC con messa in mora di dieci giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti, nei seguenti casi:

- ritardo nell'espletamento delle prestazioni professionali, oggetto dell'incarico, sulla base delle tempistiche definite contrattualmente o dei termini previsti dalle normative in vigore;
- per la violazione degli obblighi comportamentali oggetto del Codice Generale e del Codice dell'Ente
- per situazioni di grave negligenza, imperizia o dolo nell'espletamento dell'incarico;

9.3 In caso di risoluzione del contratto verranno corrisposti al Professionista esclusivamente gli onorari per le parti di incarico espletate e concluse favorevolmente. L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la possibilità di adire azione di rivalsa nei confronti del Professionista per il risarcimento di eventuali danni subiti.

ART. 10 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI

Il Professionista si obbliga a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010 n. 136 e s.m.i., rendendosi edotto che qualora le transazioni risultassero eseguite in violazione di tale norma, il contratto verrà risolto di diritto e con effetto immediato.

ART. 11 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, le parti dichiarano di richiamare e sottoscrivere le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia, specialmente quelle in materia di contratti pubblici, il codice civile e la lettera di invito.

ART. 12 – CONTROVERSIE

La definizione delle controversie derivanti dall'esecuzione del servizio tecnico è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Milano. Ai sensi dell'articolo 3, comma 19, della legge n. 244 del 2007 è esclusa la competenza arbitrale.

ART. 13 – ONERI E SPESE DI CONTRATTO

Tutte le spese inerenti e conseguenti la sottoscrizione del presente disciplinare d'incarico sono a carico del Professionista.

La presente scrittura privata, non autenticata, avente per oggetto le prestazioni soggette all'IVA e contributi integrativi sarà sottoposta a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 del DPR 26/04/1986 n. 131

ART. 14 – PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, il Comune di Nerviano informa che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Nerviano, con sede in Piazza Manzoni n. 14, tel. 033143891 – mail: info@comune.nerviano.mi.it – pec: urp@pec.comune.nerviano.mi.it.

Il Comune di Nerviano ha nominato il Responsabile Protezione Dati contattabile inviando una mail a rpd@comune.nerviano.mi.it. I dati personali forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi alla stipula del presente contratto ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. b) e c) ed e) del Regolamento UE 679/2016. I dati personali di persone fisiche oggetto di trattamento sono: dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli appaltatori che partecipano al procedimento. In particolare sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016, i dati giudiziari. I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente

per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. La diffusione dei dati si limita alla pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dei dati richiesti dalla normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. I dati saranno conservati fino a quando sarà necessario o consentito alla luce delle finalità per le quali sono stati ottenuti. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio. L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, alla rettifica degli stessi, alla limitazione del trattamento, all'aggiornamento e alla cancellazione, nonché alla portabilità degli stessi e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. Per esercitare i diritti di cui sopra l'interessato può rivolgersi al titolare del trattamento dei dati o contattare il Responsabile della protezione dei dati agli indirizzi sopra riportati. L'interessato ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

Il Professionista, sottoscrittore del presente contratto, espleterà l'incarico rapportandosi direttamente con il Responsabile Unico del Procedimento.

Il presente disciplinare è impegnativo per il Professionista fin dalla sua sottoscrizione, mentre lo diverrà per l'Amministrazione comunale dopo le approvazioni di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

Nerviano, ……..

IL COMMITTENTE	IL PROFESSIONISTA
……	……