



COMUNE DI BITONTO

Città metropolitana di Bari

Servizio per i Lavori Pubblici – Gestione Integrata dei Rifiuti – Qualità della Vita e dell’Ambiente

C.F./P. IVA 00382650729 - Corso V. Emanuele II n. 41 - 70032 Bitonto (Bari) – tel. 0803716111 – fax 0803744558 –
P.E.C.: protocollo.comunebitonto@pec.rupar.puglia.it

Allegato B

INDAGINE DI MERCATO VOLTA ALL’ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO del SERVIZIO di ELABORAZIONE DELLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA DEL NUOVO SERVIZIO DI IGIENE URBANA, CON REDAZIONE DEGLI ATTI DI GARA E SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO ALL’UFFICIO NELL’AVVIO DEL SERVIZIO MEDESIMO.

DISCIPLINARE D’INCARICO

ART.1 OGGETTO DELL’INCARICO

In forza della Determinazione del responsabile del Servizio per i Lavori Pubblici n° _____ del _____, allegata al presente disciplinare per farne parte integrante e sostanziale e alla quale si rimanda per le premesse, viene conferito dal Comune di Bitonto al _____, nato a _____ domiciliato in _____, C.F. _____ – P.IVA _____ iscritto all’ordine _____ al n° _____, alle condizioni di cui al presente disciplinare, “**L’AFFIDAMENTO del SERVIZIO di ELABORAZIONE DELLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA DEL NUOVO SERVIZIO DI IGIENE URBANA, CON REDAZIONE DEGLI ATTI DI GARA E SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO ALL’UFFICIO NELL’AVVIO DEL SERVIZIO MEDESIMO**”.

Il professionista suddetto accetta incarico e condizioni descritti nel presente disciplinare.

ART.2 PRESTAZIONI PROFESSIONALI RICHIESTE

L’oggetto del presente incarico consiste nella realizzazione della progettazione esecutiva del nuovo Servizio di Igiene Urbana (raccolta, trasporto e spazzamento stradale), nel territorio del Comune di Bitonto e nelle frazioni di Mariotto e Palombaio, oltre che nella redazione degli atti di gara e nel successivo supporto tecnico-amministrativo all’Ufficio competente, nell’avvio del servizio medesimo.

La suddetta **progettazione** dovrà contenere:

- 1) La definizione del nuovo modello di raccolta e trasporto dei rifiuti e dei servizi connessi all’igiene urbana;
- 2) L’individuazione degli obiettivi da raggiungere;
- 3) Il dimensionamento di massima del sistema di raccolta differenziata da adottare e dei costi conseguenti nel rispetto dei vincoli esistenti;
- 4) L’individuazione degli standard di qualità del servizio quali: frequenze minime di passaggio, tempi di recupero dei disservizi, ecc...
- 5) La definizione delle strategie comunicative e la individuazione delle soluzioni più adatte del Comune.

La progettazione del sistema delle comunicazioni (tra i diversi stakeholders) dovrà individuare le strategie comunicative, gli iter operativi degli interventi, le tempistiche di attuazione degli interventi.

In particolare il progetto, ai **fini della indizione della gara** di appalto dovrà contenere almeno i seguenti elaborati:

- Relazione tecnico illustrativa del progetto del servizio completa delle analisi economiche e finanziarie finalizzate all'individuazione del quadro economico della spesa della gestione integrata dei rifiuti (Analisi dei prezzi e quantificazione dei costi del nuovo servizio) ed il computo metrico estimativo suddiviso per tipologia di prestazione (Spazzamento, Raccolta, Trasporto...);
- Indicazioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'art.26, comma 3 del D. Lgs. n°81/2008 con indicazione degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso;
- Elaborati tecnico grafici, con cartografia e mappatura dei diversi servizi sul territorio;
- Schema di Capitolato speciale di appalto descrittivo e prestazionale;
- Schema di bando e di disciplinare di bando e Schema di contratto;
- Ogni altro documento e/o elaborato ritenuto utile per l'esplicazione del nuovo servizio di igiene urbana ed ambientale.

La **fase di supporto tecnico-amministrativo all'Ufficio**, invece, consisterà nella messa in atto di tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa al fine di consentire l'acquisizione dei contributi CONAI e il supporto allo start up del nuovo servizio, il tutto finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata previsti dalla normativa vigente.

Il supporto dovrà essere garantito per un massimo di 100 ore lavorative, nell'arco di un anno, a partire dalla data di aggiudicazione definitiva del nuovo Servizio.

Tutti gli elaborati prodotti dovranno essere consegnati nel seguente modo:

A) in formato cartaceo:

n° 3 copie in originale siglato con timbro e firma sia degli elaborati che dei testi, impaginati e rilegati secondo modalità che permettano una facile ed autonoma riproduzione e stampa;

B) su supporto informatico:

n°1copia completa di tutta la documentazione consegnata da consegnare su supporto informatico con file editabili e file in formato .pdf.

L'incarico deve essere espletato in costante rapporto con il responsabile del procedimento che fornirà le necessarie ed opportune indicazioni.

ART.3 NORME APPLICABILI

Per tutto quanto non esplicitamente riportato nel presente disciplinare e non in contrasto con lo stesso, il professionista incaricato è obbligato all'osservanza delle seguenti norme:

- D.L.gs 18/4/2016 n.50 e relative linee Guida ANAC;
- D.Lgs. 152/2006 e ss. mm. ed ii.;
- Legge Regione Puglia n°24 del 20/08/2012 e ss. mm. ed ii.;
- norme intervenute durante la fase di espletamento dell'incarico e che debbano essere obbligatoriamente applicate.
- Ogni altra norma comunitaria, nazionale e regionale inerente le materie oggetto del Servizio affidato.

ART. 4 MODALITÀ E TEMPI DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO – PENALE

L'incarico di progettazione e elaborazione degli atti di gara dovrà essere espletato entro 90

(novanta) giorni naturali, successivi e consecutivi a partire dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare.

Il supporto dovrà essere garantito per un massimo di 100 ore lavorative, nell'arco di un anno, a partire dalla data di aggiudicazione definitiva del nuovo Servizio.

Il progetto dovrà essere corredato della polizza di responsabilità civile professionale di cui al successivo art. 6.

In caso di ritardo nella presentazione dei progetti secondo il termine in precedenza indicato e salvo eventuali e motivate proroghe concesse dal Comune, sarà applicata una penale pecuniaria nella misura giornaliera di € 100,00 e comunque complessivamente in misura non superiore al 10% del compenso stesso.

Qualora il ritardo nella presentazione dei progetti ecceda i quindici giorni, l'Amministrazione Comunale, senza obbligo di messa in mora, resterà libera da ogni impegno verso il professionista inadempiente e potrà recedere dal contratto senza che il professionista possa pretendere compensi o indennizzi di sorta sia per onorari che per rimborso di spese, fatta salva per il Comune la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni.

ART. 5 GARANZIE

L'incaricato all'atto della sottoscrizione del presente disciplinare deve produrre polizza che assicuri la responsabilità civile professionale emessa da una compagnia di assicurazioni autorizzata all'esercizio del ramo "Responsabilità Civile Generale" nel territorio dell'Unione Europea.

Il professionista incaricato assume la responsabilità per varianti derivanti da errori od omissioni (quali definiti dall'art. 106 del D.Lgs. 18/4/2016 n.50) nella redazione del servizio tecnico ed assume conseguentemente l'onere e l'obbligo – in tali casi – di riverificare le strutture senza costi ed oneri per il Comune appaltante.

La mancata presentazione della "polizza di garanzia" esonera il Comune dal pagamento della parcella professionale.

Si applica quanto previsto dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016

ART. 6 COMPENSI E PAGAMENTI DELLE COMPETENZE

Il compenso per onorario e spese è fissato in € _____ al netto degli oneri previdenziali e dell'IVA come da offerta risultata aggiudicataria.

Il corrispettivo stabilito sarà corrisposto al professionista nel presupposto delle intervenute garanzie di cui al precedente art. 5, per un importo pari all'70%, ad intervenuta approvazione degli elaborati tecnici da parte dei competenti organi, entro i successivi 60 giorni dalla presentazione della fattura.

L'ulteriore 30% sarà erogato a conclusione delle attività di supporto tecnico-amministrativo all'Ufficio.

Il corrispettivo stabilito sarà pagato con risorse derivanti dal bilancio comunale.

Qualora nella vigenza dell'incarico dovessero sorgere esigenze in merito a modifiche e/o integrazioni delle attività tecniche, non contemplate nel disciplinare e tali da far presumere una variazione dell'importo delle competenze rispetto alle previsioni originarie, il professionista incaricato ne darà tempestiva comunicazione all'Amministrazione comunale ed al responsabile del procedimento per la verifica e la eventuale adozione dei necessari provvedimenti di autorizzazione. In mancanza di tale procedura il Comune non riconoscerà alcuna eventuale pretesa di onorario aggiuntivo.

ART.8 PROPRIETÀ DEL PROGETTO

Il progetto e gli elaborati consegnati in forma cartacea ed elettronica resteranno di proprietà piena ed assoluta del Comune il quale potrà – a suo insindacabile giudizio – darvi o meno esecuzione ed utilizzarli per attività successive anche diversa da quella in oggetto indicata.

ART.9 TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

Ai sensi e per gli effetti della legge 13/8/2010 n°136 e ss.mm.ii., art. 3 “tracciabilità dei flussi finanziari”, il professionista incaricato sarà tenuto ad utilizzare conto corrente acceso presso Banche o presso Società Poste Italiane S.p.A., dedicato anche non in via esclusiva, al servizio di che trattasi e provvederà entro sette giorni dalla detta accensione o nel caso di conti corrente già esistenti, dalla loro utilizzazione in operazioni finanziarie relative al servizio di che trattasi, a comunicare al Comune di Bitonto gli estremi identificativi del conto corrente e le generalità e codice fiscale della/e persona/e delegata/e ad operare (art. 3 comma 7 L. 136/2010 e ss.mm.ii.)

Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio di che trattasi dovranno essere registrati sul suddetto conto corrente ed effettuati esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, con obbligo, per ciascuna transazione, di indicare il CIG n° _____.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determinerà la risoluzione di diritto del contratto.

ART.10 COMUNICAZIONI

Le comunicazioni saranno effettuate dal Comune di Bitonto e/o dal RUP per iscritto, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante notificazione, o mediante posta elettronica certificata, al domicilio eletto o all' indirizzo di posta elettronica.

A tal fine l'incaricato dichiara, al fine dell' invio delle predette comunicazioni:

il domicilio eletto in _____

n° di telefono fisso e mobile _____

l' indirizzo di posta elettronica: _____

l'indirizzo di posta elettronica certificata: _____

ART.11 OBBLIGO DELLE PARTI

Ai sensi dell'art.2, c.3, del D.P.R. n.62/2013, l'incaricato è tenuto, pena la risoluzione del presente contratto, al rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con l'anzidetto D.P.R., nonché al rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti di questa Amministrazione comunale, approvato con deliberazione di G.C. n.6 del 14.1.2014.

L'incaricato dichiara, inoltre, di non essere incorso, negli ultimi tre anni, nella violazione dell'art.53, c.16-ter del D.Lgs. n.165/2001, così come interpretato dall'art.21 del D.Lgs. n.39/2013 e si impegna altresì a non effettuare assunzioni di personale tra i soggetti indicati dalla citata norma, ai sensi di quanto disposto dall'art.14, c.2 del D.P.R. n.62 del 16.4.2013.

Le parti dichiarano, sotto la propria diretta responsabilità, che non sono intercorsi tra di loro, nell'ultimo biennio, rapporti contrattuali a titolo privato, né che vi sia stato scambio di utilità di qualsivoglia genere, fatti salvi gli usi nei termini previsti dal codice di comportamento (approvato con delibera di Giunta Comunale n.6 del 14.1.2014) e fatta eccezione dei contratti conclusi ai sensi dell'art.1342 del Codice Civile.

ART.12 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del Procedimento relativo al presente incarico è la D.ssa Sofia Deastis, funzionario del Servizio per i Lavori Pubblici, Ufficio Gestione Integrata dei Rifiuti e Qualità della Vita e dell'Ambiente, alla quale l'incaricato dovrà rivolgersi per ogni incombenza o richieste di chiarimenti e delucidazioni.

ART.13 PRIVACY

I dati contenuti nella presente contratto, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196, saranno trattati dal Comune anche con strumenti informatici unicamente per lo svolgimento degli adempimenti di istituto, di legge e di regolamento correlati al presente contratto.

ART.14 CONTROVERSIE

Per eventuali controversie che dovessero insorgere per effetto del presente contratto, il professionista incaricato deve eleggere domicilio in Bitonto. In mancanza, tale domicilio si intenderà eletto presso la Segreteria Generale del Comune di Bitonto. Pertanto, Foro competente sarà esclusivamente quello di Bitonto.

Tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente al presente contratto e che non si fossero potute definire in via amministrativa, saranno devolute alla competenza del Giudice ordinario, con espressa esclusione del giudizio arbitrale.

ART.15 SPESE

Il presente disciplinare sarà registrato in caso d'uso.

Sono a carico del professionista incaricato:

- le spese di bollo e di registrazione del presente disciplinare di incarico,
- le imposte e tasse nascenti dalle vigenti disposizioni.

Bitonto, _____

IL PROFESSIONISTA INCARICATO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI

L'INCARICATO _____, dichiara, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, di accettare espressamente le clausole contenute nel presente contratto

Bitonto, _____

IL PROFESSIONISTA INCARICATO