



COMUNE DI SOLIERA
PROVINCIA DI MODENA

Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio
Servizio Lavori Pubblici

Prot. n° 16837 del 06/11/2015

Ai professionisti in indirizzo

INDAGINE DI MERCATO PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO RIGUARDANTE:

A) RINNOVO CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI SCUOLA GARIBALDI E PALESTRA DI VIA ROMA-MODULO

CODICE CIG: Z4716FBD32

B) REDAZIONE DI UNO STUDIO DI FATTIBILITA’ PER LA MESSA A NORMA DELL’EDIFICIO POLIVALENTE DENOMINATO “IL MULINO” PER L’ADEGUAMENTO IMPIANTISTO, L’EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, E L’OTTENIMENTO DEL CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI

CODICE CIG: ZF516FBE03

1. OGGETTO DELL’INDAGINE DI MERCATO

Con la presente si richiede la migliore offerta al ribasso rispetto al prezzo posto a base dell’indagine di mercato per l’affidamento di un incarico professionale riguardante due distinti oggetti:

A) RINNOVO CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI SCUOLA GARIBALDI E PALESTRA DI VIA ROMA-MODULO , AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.P.R. 151/2011

L’edificio è di proprietà della società Progetto Soliera, società partecipata al 100% dal Comune di Soliera, la quale ha dato in affitto l’immobile al Comune affinché ne cedesse l’uso all’Istituto Comprensivo di Soliera. L’immobile è stato inaugurato nel corso del 2006 ed ha ottenuto il certificato prevenzione incendi in data 29/12/2009 per le seguenti attività: 85 - scuola con max 475 persone; la scadenza del certificato è prevista per il **29/12/2015**. Attualmente il certificato è intestato all’Istituto Comprensivo di Soliera, ma è necessario, in sede di rinnovo, procedere alla cointestazione con UISP, nuovo gestore della palestra annessa alla scuola stessa.

Il tecnico, al fine dar corso alla richiesta di rinnovo periodico di conformità antincendio, è tenuto ad inviare al Comando dei Vigili del Fuoco di Modena una dichiarazione attestante l’assenza di variazioni alle condizioni di sicurezza antincendio corredata dalla documentazione prevista dall’art. 2, comma 7 del regolamento DPR 151/2011 e ss.mm.ii. e tutta l’ eventuale ulteriore documentazione richiesta dai vigili del Fuoco. L’amministrazione mette a disposizione tutta la documentazione cartacea di cui è in possesso, nonché i file .dwg (planimetrie, prospetti e sezioni).

TEMPI DI ESPLETAMENTO DELL’INCARICO

La pratica di rinnovo deve essere consegnata al Comando dei Vigili del Fuoco **entro e non oltre il 20/12/2015**, con una penale di 50€ per ogni giorno di ritardo. Eventuali negligenze da parte del tecnico incaricato tali da non permettere il rinnovo del certificato nei termini previsti comporteranno la ripresentazione dell’intera pratica di ottenimento del Certificato con costi interamente a carico del tecnico, oltre che una segnalazione formale all’Ordine di appartenenza.

Allegati alla presente lettera invito: CPI/2009, planimetria VVFF



B) REDAZIONE DI UNO STUDIO DI FATTIBILITA' PER LA MESSA A NORMA DELL'EDIFICIO POLIVALENTE DENOMINATO "IL MULINO" PER L'ADEGUAMENTO IMPIANTISTO, L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, E L'OTTENIMENTO DEL CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI

L'amministrazione comunale intende mettere a norma il centro polivalente denominato "Il Mulino", sito in Via Grandi 204 a Soliera, fabbricato realizzato in muratura presumibilmente nel corso del 1800, acquistato dal Comune alla fine degli anni Settanta e Restaurato tra gli anni 1984-1986. Attualmente il fabbricato è in gestione alla Fondazione Campori, organismo a partecipazione pubblica che si occupa della gestione delle attività culturali per conto del Comune, ed accoglie una serie di sale corsi al piano terra la biblioteca ragazzi al piano primo e lo spazio giovani al piano secondo. Il fabbricato non è un edificio strategico, ma il numero di persone contemporaneamente presente in tutto il fabbricato può superare le 100 unità. Non vi è un' unica centrale termica, ma sono presenti 3 caldaie domestiche, una per ogni piano dell'edificio.

L'amministrazione mette a disposizione tutto il materiale cartaceo di archivio e gli elaborati in formato dwg a disposizione (planimetrie); sarà cura del tecnico incaricato trasferire in formato dwg i prospetti e le sezioni sulla base delle planimetrie a disposizione e sulla base di un rilievo che andrà eseguito in loco. Si allegano alla presente alcune certificazioni/documenti recuperati dal restauro del 1984-1986.

Si precisa che sulla base dello sviluppo dello studio di fattibilità l'amministrazione potrebbe dar corso alla messa a norma seguendo stralci attuativi che il progettista dovrà individuare (ad esempio, stralcio 1: messa a norma efficientamento energetico; stralcio 2: messa a norma prevenzione incendi), per cui, nel caso, sarà necessario suddividere gli elaborati sia grafici sia amministrativi in modo tale che sia possibile identificare i diversi stralci. In particolare è necessario, per ogni stralcio, elaborare un quadro economico dedicato.

Qualora fosse necessario l'amministrazione metterà a disposizione un' impresa per l'esecuzione di un numero minimo di prove per capire la distribuzione degli impianti. Il numero e la tipologia di prove saranno indicate dal progettista incaricato compatibilmente con le risorse a disposizione dell'amministrazione.

Lo studio di fattibilità andrà redatto ai sensi dell'Art. 14 del DPR 207/2010 oltre ad altri elaborati richiesti dal Responsabile del Procedimento di seguito elencati:

1-RELAZIONE ILLUSTRATIVA:

- a) le caratteristiche funzionali, tecniche, gestionali, economico finanziarie dei lavori da realizzare, descrizione dell'intervento da realizzare, soluzione prescelta in relazione ai bisogni da soddisfare, analisi di fattibilità generale dell'intervento, disponibilità delle aree e situazione dei pubblici servizi, tempistica di esecuzione dei lavori, accessibilità, utilizzo e manutenzione delle opere dei servizi ed impianti esistenti, eventuali circostanze che non risultassero dai disegni, aspetti funzionali ed interrelazionali dei diversi elementi del progetto, calcoli sommari giustificativi della spesa e profilo architettonico, aspetti funzionali ed interrelazionali dei diversi elementi del progetto, calcoli sommari giustificativi della spesa, sintesi delle forme e delle fonti di finanziamento;
- b) l'analisi delle possibili alternative rispetto alla soluzione realizzativa individuata;
- c) la verifica della possibilità di realizzazione mediante i contratti di partenariato pubblico/privato di cui all'articolo 3, comma 15-ter, del codice;
- d) l'analisi dello stato di fatto, nelle sue eventuali componenti architettoniche, geologiche, socio-economiche, amministrative;



e) la descrizione, ai fini della valutazione preventiva della sostenibilità ambientale e della compatibilità paesaggistica dell'intervento, dei requisiti dell'opera da progettare, delle caratteristiche e dei collegamenti con il contesto nel quale l'intervento si inserisce, con particolare riferimento alla verifica dei vincoli ambientali, storici, archeologici, paesaggistici interferenti sulle aree o sugli immobili interessati dall'intervento, nonché l'individuazione delle misure idonee a salvaguardare la tutela ambientale e i valori culturali e paesaggistici.

2- RELAZIONE TECNICA:

Individuazione della categoria di lavori di cui si compone l'opera e relativi importi ai sensi del DPR 207/ che individui:

1. le caratteristiche funzionali e tecniche dei lavori da realizzare;
2. analisi delle tecniche costruttive e indicazione delle norme tecniche da applicare;
4. cronoprogramma;
5. stima sommaria dell'intervento secondo le modalità di cui all'[articolo 22, comma 1](#), con l'individuazione delle categorie di cui all'[allegato A](#) e dei relativi importi, determinati mediante l'applicazione delle quote di incidenza delle corrispondenti lavorazioni rispetto al costo complessivo;
6. Quadro economico dell'intervento.

3- ELABORATI GRAFICI:

1. Tavola di rilievo del fabbricato e stato di fatto impiantistica con individuazione delle criticità in scala adeguata;
2. Tavola di progetto impiantistico per efficientamento energetico;
3. Tavola di progetto per adeguamento prevenzione incendi;
4. Tavola con alcuni particolari indicativi degli aspetti impiantistici.

4-COMPUTO METRICO ESTIMATIVO

Il computo metrico dovrà essere redatto sulla base del prezzario delle opere pubbliche regionale o altri prezzari noti, o, in caso di assenza di prezzi, su costi desumibili dal mercato o da altri interventi simili. Il computo dovrà contenere separatamente anche l'analisi dei costi della sicurezza.

Ogni indagine utile al progetto dovrà essere compresa nei suddetti importi, compreso, rilievi o altro.

TEMPI DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Consegna prevista entro **75** giorni naturali e consecutivi dalla data di aggiudicazione provvisoria dell'incarico, con una penale di € 50,00 per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo, salvo eventuali cause di forza maggiore che non consentono l'espletamento dell'incarico e non dipendenti dal professionista incaricato. Tali cause dovranno essere comunicate alla stazione appaltante in sede di richiesta di proroga dei tempi per l'espletamento del servizio. Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dall'emissione della fattura, ma comunque solo dopo la consegna degli elaborati, sia in formato cartaceo che informatico, e previa verifica della regolarità previdenziale.

Gli elaborati messi a disposizione dell'amministrazione sono consultabili gratuitamente in versione pdf collegandosi al link <http://www.terredargine.it/~scpsolie/> al quale si può accedere tramite

username: scpsolie

password: hb37s123

cartella "incarico scuola garibaldi+mulino".



COMUNE DI SOLIERA
PROVINCIA DI MODENA

Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio
Servizio Lavori Pubblici

2. INFORMAZIONI NECESSARIE PER LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

Si riportano di seguito i dati forniti dall'Amministrazione al fine della formulazione dell'offerta.

Importo complessivo a base dell'indagine di mercato: € 7.500,00 oltre oneri ed IVA, così suddivisi:

A) RINNOVO CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI SCUOLA GARIBALDI E PALESTRA DI VIA ROMA-MODULO

€ 2.000,00 oltre oneri ed IVA

B) REDAZIONE DI UNO STUDIO DI FATTIBILITÀ' PER LA MESSA A NORMA DELL'EDIFICIO POLIVALENTE DENOMINATO "IL MULINO" PER L'ADEGUAMENTO IMPIANTISTO, L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, E L'OTTENIMENTO DEL CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI

€ 5.500,00 oltre oneri ed IVA

3. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE: I professionisti invitati dovranno inviare il plico contenente la loro offerta e l'unita documentazione al Comune di Soliera - ufficio Lavori Pubblici, per posta raccomandata o recapito autorizzato o a mano, entro e non oltre le **ore 11:30 del giorno 13/11/2015, termine perentorio**. Al riguardo farà fede la data e l'ora apposta sul plico dall'ufficio Protocollo del Comune. L'orario di apertura dell'ufficio Protocollo Comunale (Via Garibaldi n° 48 - 41019 Soliera MO) è il seguente: LUNEDI'-MERCOLEDI'-GIOVEDI'-VENERDI'-SABATO: dalle 8:15 alle 12:45. MARTEDI': dalle 8:15 alle 12:45 e dalle 14:30 alle 17:30.

Il recapito del plico nei termini stabiliti e la sua integrità rimangono a rischio del mittente.

L'apertura delle offerte avverrà il giorno 13/11/2015 ore 12:30.

Il plico che verrà inviato per partecipare alla gara dovrà:

essere sigillato con ogni mezzo e controfirmato sui lembi di chiusura recare all'esterno la dicitura: "NON APRIRE. Indagine di mercato PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO riguardante: a) RINNOVO CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI SCUOLA GARIBALDI E PALESTRA DI VIA ROMA-MODULO – B) REDAZIONE DI UNO STUDIO DI FATTIBILITÀ' PER LA MESSA A NORMA DELL'EDIFICIO POLIVALENTE DENOMINATO "IL MULINO" PER L'ADEGUAMENTO IMPIANTISTO, L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, E L'OTTENIMENTO DEL CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI

Il plico dovrà anche riportare il nominativo del professionista e data di scadenza dell'indagine di mercato.

Tale plico dovrà contenere:

A)OFFERTA ECONOMICA, in competente bollo, **quale istanza di partecipazione**, espressa sull'apposito modulo offerta, allegato alla presente, mediante l'indicazione del prezzo proposto in cifre e in lettere, e relativo corrispondente ribasso percentuale, al netto di IVA e oneri di legge, timbrata e sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal professionista in caso di concorrente singolo, da tutti i componenti interessati all'esecuzione delle prestazioni in caso di studio associato, dal capogruppo in caso di raggruppamento temporaneo di professionisti formalmente costituito, o



congiuntamente da tutti i legali rappresentanti in caso di raggruppamento da costituirsi, dal legale rappresentante in caso di società di professionisti o di ingegneria. L'offerta presentata non può essere ritirata né modificata o sostituita con altre, neppure in sede di gara. Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato.

L'offerta dovrà essere inserita nel plico in separata busta, "OFFERTA ECONOMICA", nella quale non dovranno essere inseriti altri documenti, debitamente chiusa e sigillata con ogni mezzo idoneo a garantire l'integrità del contenuto e controfirmata sui lembi di chiusura (da intendersi quelli che dovranno essere materialmente chiusi da parte del concorrente), riportando in frontespizio nome del concorrente e offerta economica.

B) DICHIARAZIONE (*) sostitutiva, ai sensi del DPR 445/2000, da rendere in carta semplice con allegata la fotocopia di un documento di identità personale valido, ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa, come da fac-simile allegato al presente invito, da compilare in ogni parte, nessuna esclusa, e sottoscritta dal professionista o legale rappresentante, **pena l'esclusione dalla gara.**

Nota importante: Con riferimento all'art. 38 comma 2-bis nonché all'art. 46 comma 1-ter del D. Lgs. 163/2006, come introdotti dall' art. 39 commi 1 e 2, del D.L. 24-6-2014 n. 90, convertito nella L. 114/2014 si precisa quanto segue:

L'Amministrazione valuterà le mancanze, incompletezze e irregolarità essenziali o non essenziali degli elementi e delle dichiarazioni, anche di soggetti terzi, richieste ai concorrenti per la presente gara, sia in base alla legge, sia in base a quanto stabilito dalla determina ANAC n. 1 del 8/01/2015.

Ai sensi dell'art. 38 comma 2bis per la mancanza l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 2 del medesimo articolo, verrà applicata una sanzione pecuniaria al concorrente in misura non inferiore all'uno per mille e non superiore all'uno per cento del valore della gara il cui versamento verrà garantito dalla cauzione provvisoria. L'Amministrazione stabilisce che per le irregolarità di cui sopra la sanzione pecuniaria è pari all'uno per mille cioè Euro 7,50.

Si precisa infine che nei casi di irregolarità non essenziali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni o documenti non indispensabili, la Stazione Appaltante non ne richiede la regolarizzazione, né applica alcuna sanzione.

Rimangono, altresì, non regolarizzabili secondo la procedura descritta non essendo classificabili né come dichiarazioni né come elementi e costituendo conseguentemente motivo di esclusione dalla gara le omissioni e violazioni ai sensi del citato art. 46 del D.Lgs. 163/2006.

4. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico è immediatamente impegnativo per il tecnico a far data dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione provvisoria da parte dell'Amministrazione e si dovrà basare sulle indicazioni fornite dall'Amministrazione.

Le caratteristiche generali delle prestazioni richieste e dei relativi pagamenti e le fasi di attività sono quelle indicate nella presente lettera invito i cui contenuti faranno parte integrante e sostanziale della determina di aggiudicazione che andrà sottoscritta dall'aggiudicatario a valere come accettazione dell'incarico. Il professionista incaricato si impegna ad apportare agli elaborati consegnati tutte le modifiche e/o integrazioni richieste dal Comune di Soliera, dal Responsabile del procedimento o dalle autorità competenti, sino ad ottenere il risultato necessario. Il Comune di Soliera si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico, ovvero di recedere o sospendere negli stessi termini, dal presente contratto, a fronte di ragioni determinate da pubblico interesse, che si impegna



a motivare per iscritto. Al professionista incaricato sarà in tal caso dovuto un compenso proporzionale al lavoro già eseguito, previa consegna al Comune di Soliera della relativa documentazione, nonché il rimborso delle spese sostenute e documentate per la quota di prestazione non ancora effettuata. Anche in caso di sospensione dell'incarico da parte del Comune di Soliera, il professionista incaricato ha diritto ad ottenere la corresponsione dell'onorario e delle spese per il lavoro effettuato fino alla data della sospensione, se svolto in conformità al presente contratto e tecnicamente corretto.

Tutti gli Elaborati Tecnici saranno redatti secondo le norme del Regolamento di cui al D.P.R. 207/2010 e successive modificazione e di tutte le altre leggi e disposizioni vigenti in materia di lavori pubblici; tutto il materiale a disposizione dell'Amministrazione verrà consegnato al tecnico; eventuali ulteriori indagini o rilievi che si dovessero rendere necessarie per approfondirne la conoscenza saranno a carico dell'aggiudicatario. La fase di attività per la redazione degli elaborati di progetto, infine, si considererà conclusa solo con la consegna da parte del tecnico incaricato di tutti gli elaborati progettuali in 3 (tre) esemplari cartacei, firmati in originale e 1 (uno) in formato digitale con estensione dwg Autocad 2000-2005 per i file vettoriali e .doc/.txt per i file non vettoriali, comprese i file prodotti da eventuali varianti in corso d'opera (ai sensi dell'art. 132 del D.Lgs 163/06). L'incarico non si considererà concluso, e pertanto non verranno liquidate le relative fatture, senza la consegna preliminare degli elaborati dwg, doc, pdf. Il Comune di Soliera diviene proprietario degli elaborati prodotti e potrà farne l'uso che ritiene più utile per finalità di pubblico interesse.

5. SUBAPPALTO

Il tecnico incaricato non può avvalersi del subappalto, fatta eccezione, nel limite del 30% dell'importo di contratto, per le attività consentite dall' art. 91 comma 3 del D.Lgs. 12/04/2006 n° 163, tra le quali:

- indagine geologico-geotecniche e sismiche;
- sondaggi, rilievi, misurazioni e picchettamenti;
- predisposizione di elaborati specialistici e di dettaglio
- redazione grafica di elaborati progettuali

Il tecnico incaricato è tenuto a richiedere preventivamente al Comune di Soliera, secondo la disciplina di cui all'art. 118 del D.Lgs. 12/04/2006 n° 163, espressa autorizzazione al subappalto nei confronti dei soggetti di cui intende avvalersi, i quali potranno figurare come firmatari degli atti, per le specifiche qualifiche e competenze.

L'autorizzazione sarà rilasciata solo per le prestazioni per le quali all'atto dell'offerta sia stata manifestata l'intenzione di procedere mediante subappalto.

Anche in caso di subappalto autorizzato, resta comunque impregiudicata la responsabilità del tecnico incaricato, sia nei confronti del Comune di Soliera che di altri soggetti.

Per i pagamenti effettuati dal tecnico incaricato ai subappaltatori, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato dal Comune di Soliera al tecnico incaricato, dovrà essere trasmessa copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora entro il suddetto termine non siano trasmesse le fatture quietanzate del subappaltatore, sarà sospeso il successivo pagamento a favore del tecnico incaricato.

Fermo restando che il tecnico incaricato deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dal presente contratto, con ribasso non superiore al 20%, il ricorso al subappalto non potrà in alcun modo comportare incremento del compenso spettante al tecnico incaricato sulla base dei criteri contrattualmente previsti.



6. NORME GENERALI

E' facoltà dell'Amministrazione effettuare la valutazione sulla congruità delle offerte, ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs. n° 163/2006 o procedere con l'esclusione automatica delle offerte, ai sensi degli artt. 86/87/88 del Dlgs 163/06 e ss.mm.ii. Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm. potranno essere richiesti chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e dichiarazioni presentati. Ai sensi dell'art. 46, comma 1-bis, D.Lgs. 163/2006 n° 163 e ss.mm. la stazione appaltante esclude i concorrenti nei seguenti casi:

- mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs. n° 163/2006 e ss.mm. e dal DPR 5/10/2010 n° 207 e da altre disposizioni di legge vigenti;
- incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta;
- per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali;

Nel caso di migliori offerte uguali, si procederà all'aggiudicazione ai sensi del disposto di cui all'articolo 77 del R.D. n° 827 del 23 maggio 1924.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non effettuare l'aggiudicazione nel caso venga meno l'interesse pubblico al medesimo o qualora nessuna delle offerte sia ritenuta conveniente, ovvero di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida e ritenuta vantaggiosa. La mancanza anche di un solo documento di gara sarà motivo di esclusione del concorrente. Con la presentazione dell'offerta il concorrente accetta tutte le condizioni e modalità di valutazione delle offerte previste nella presente lettera invito.

L'aggiudicazione della presente gara deve intendersi immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'amministrazione lo diviene ad avvenuta esecutività dell'atto di aggiudicazione definitiva. L'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 gg. naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

L'incarico, pur nell'ambito della complessità generale che ha comportato la richiesta delle professionalità previste nell'invito alla gara, è riconosciuto, ai fini della determinazione dell'onorario, di normale complessità, senza specifiche difficoltà, con elaborati in numero non superiore al normale. L'incarico viene conferito e accettato concordemente senza carattere di urgenza, anche qualora si proceda all'avvio anticipato della prestazione nelle more della stipula del contratto; pertanto, stante l'assenza di tali prestazioni speciali, non si prevede alcun incremento.

Altresì, la presenza di competenze plurime e lo svolgimento di incarico collegiale non comporterà alcun incremento dell'onorario come calcolato nel caso di professionista singolo.

Tutte le attività necessarie, anche per l'acquisizione dei pareri e nulla osta sono comprese negli onorari come previsti nel presente articolo.

L'onorario comprende quanto dovuto al professionista incaricato per l'assolvimento dell'incarico, incluse le spese di studio strettamente necessarie ad esso e il tempo per le pratiche amministrative presso uffici pubblici e la partecipazione a convegni e riunioni informative indette dal Comune di Soliera.

All'onorario, è stato applicato il ribasso di aggiudicazione, presentato in sede di gara.

La redazione delle pratiche catastali, per l'agibilità finale, e tutte le altre indagini necessarie sono comprese nel servizio.

Si precisa che l'importo della parcella risultante dall'offerta presentata è da intendersi fisso ed onnicomprensivo.

Le competenze saranno assoggettate al Contributo Previdenziale e Assistenziale e all'I.V.A. nelle misure di legge, entrambe poste a carico del Comune di Soliera.



7. PROPRIETÀ' DEL PROGETTO. Fatto salvo quanto previsto dagli Artt. 2575 e seguenti del Codice Civile e della legge 22/5/1941 n.633, il progetto e tutti i relativi elaborati resteranno di proprietà del Comune di Soliera il quale potrà, a suo insindacabile giudizio, darvi o meno esecuzione ed introdurre, nel modo e con i mezzi che riterrà più opportuni, tutte le varianti ed integrazioni che riterrà opportune, con l'unico obbligo di consultare preventivamente il referente Arch. Elisa Tommasini.

Nel caso in cui l'Amministrazione apportasse modifiche ed integrazioni al progetto ed ai relativi elaborati approvati, il Professionista non potrà sollevare eccezioni di sorta, sempre che tali modifiche ed integrazioni non comportino cambiamenti sostanziali del progetto stesso o che ledano gravemente gli eventuali diritti d'autore sanciti dal Codice Civile in materia di prestazione d'opera intellettuale.

Il Professionista incaricato si impegna ad apportare agli elaborati consegnati tutte le modifiche e/o integrazioni richieste dal Comune di Soliera, dal Responsabile del procedimento o dalle autorità competenti, sino ad ottenere il risultato necessario.

La richiesta di tali modifiche o integrazioni potrà comportare un prolungamento del termine di consegna degli elaborati indicato nell'art. 5.1, da concordare tra le parti.

In caso di errori o omissioni progettuali di cui all'art. 132 comma 1 lettera e del D.Lgs. 163/06 i titolari dell'incarico saranno responsabili per i danni subiti dalla stazione appaltante.

Il professionista incaricato, in caso di accertati errori ed omissioni nella redazione del progetto, ha l'obbligo di progettare nuovamente i lavori senza alcun costo od onere aggiuntivo per il Comune di Soliera. Si richiamano i divieti di cui all'art. 90, comma 8, del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163.

8.COMUNICAZIONE ESITO AFFIDAMENTO

Gli esiti dell'indagine di mercato saranno pubblicati sul sito internet del Comune: www.comune.soliera.mo.it – Amministrazione trasparente – Sezione bandi di gara e contratti. Le ulteriori comunicazioni saranno effettuate secondo le disposizioni dell'art. 79 del D.Lgs. n° 163/2006 e ss. mm. ed ii.;

Per ogni informazione o richiesta rivolgersi a:

INCARICO A)+B) Arch. Elisa Tommasini e.tommasini@comune.soliera.mo.it tel. 059/568518 e P.I. Daniele Zoboli d.zoboli@comune.soliera.mo.it - tel. 059/568525

Sarà possibile effettuare sopralluoghi sulle aree contattando i tecnici di riferimento.

9. TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

Ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 8, della legge n. 136 del 2010, l'incaricato, nonché i subappaltatori, devono comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, accessi presso banche o presso Poste italiane S.p.A., entro 7 (sette) giorni dalla stipula del contratto oppure entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione se successiva, comunicando altresì negli stessi termini le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti. L'incaricato assume tutti gli obblighi di tracciabilità, previsti dall'art. 3 della legge n° 136 del 13/08/2010 e successive modifiche, dei movimenti finanziari relativi al presente incarico. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3 comma 9-bis della legge n° 136 del 13/08/2010.

N.B. Fatturazione elettronica - comunicazione del Codice Univoco Ufficio di ricezione delle Fatture Elettroniche del Comune di Soliera e adempimenti legati allo split payment: Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214. In ottemperanza a tale disposizione, a decorrere dal 31 Marzo 2015 non



COMUNE DI SOLIERA
PROVINCIA DI MODENA

Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio
Servizio Lavori Pubblici

potranno più essere emesse fatture verso il Comune di Soliera che non siano in forma elettronica. Per le finalità di cui sopra, il Comune di Soliera ha individuato un unico Ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, identificato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) dal Codice Univoco Ufficio UFZ18U.

Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ente destinatario.

Oltre al Codice Univoco Ufficio, è necessario altresì di indicare nella fattura anche le seguenti informazioni:

CIG : Codice Identificativo di Gara (dato obbligatorio);

CUP: Codice Unitario Progetto se presente.

Sul sito www.indicepa.gov.it sono pubblicate le "Specifiche operative per l'identificazione degli uffici destinatari di fattura elettronica".

Sul sito www.fatturapa.gov.it è disponibile la documentazione sulla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica al Sistema di Interscambio.

Si ricorda inoltre che tutte le fatture emesse nei confronti del Comune di Soliera a partire dal 1/1/2015 (ad eccezione di quelle emesse da professionisti) continueranno ad esporre l'IVA e dovranno riportare la dicitura "scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17-ter del DPR 633/72". Per queste fatture il Comune di Soliera effettuerà il pagamento del solo imponibile nei confronti degli operatori economici, mentre l'Iva verrà trattenuta al fine di effettuare il versamento direttamente all'erario.

10. CODICE DI COMPORTAMENTO. Ai sensi del DPR n° 62 del 16/04/2013, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti, approvato con Deliberazione di G.C. n° 5 del 23/01/2014 e pubblicato sul sito internet comunale, sezione Amministrazione trasparente, atti generali ([link: http://trasparenza.comune.soliera.mo.it/index.php/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general](http://trasparenza.comune.soliera.mo.it/index.php/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general)) saranno estesi, per quanto compatibili, anche nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzino opere/lavori in favore dell'Ente.

11. DECRETO LEGISLATIVO n° 196/2003 (NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY)

Ai sensi dell'art. 13, primo comma, del D.Lgs. 30-6-2003 n° 196, i dati personali forniti per la partecipazione alla presente gara saranno utilizzati esclusivamente per finalità di formalizzazione delle procedure di gara e contrattuali. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, a pena di esclusione dalla gara. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente ad altri Enti Pubblici previsti dalla normativa vigente (Prefettura, Ufficio del Registro, Corte dei Conti). L'interessato può avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. n° 196/2003, per quanto applicabile al presente procedimento.

ALLEGATI DA COMPILARE E ALLEGARE ALL'OFFERTA:

A. MODULO OFFERTA

B. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Cordiali Saluti

Soliera, li 06/11/2015

Responsabile Settore
Gestione e Sviluppo del Patrimonio
F.to Arch. Elisa Tommasini