

DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DEI SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA INERENTI IL COLLAUDO TECNICO AMMINISTRATIVO DELLA CONCESSIONE PER LA GESTIONE, LA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELL'IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE, IVI COMPRESA LA FORNITURA DELL'ENERGIA ELETTRICA, NONCHÉ LA PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI DI MESSA A NORMA DELL'IMPIANTO E DI AMMODERNAMENTO TECNOLOGICO E FUNZIONALE DELLO STESSO, NONCHÉ LE ATTIVITÀ FINALIZZATE AL CONSEGUIMENTO DEL RISPARMIO ENERGETICO. C.U.P.: B11E14000400005. CIG: Z731819A32

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____
in Campofranco tra:

L'Amministrazione Comunale di Campofranco (CL), C.F./P.IVA: _____, e per essa, in qualità di rappresentante, il Responsabile del Procedimento Ing. Salvatore Di Giuseppe con sede a Campofranco (CL), in Via Piave n. 94, con recapito telefonico 0934 - 959270, con fax 0934-959607, con indirizzo di posta elettronica certificata comune.campofranco.cl@pec.it, che d'ora in poi sarà chiamato semplicemente "l'Amministrazione"

E

l' _____ nato a _____ il _____
residente a _____, in
Via _____, n. 2 iscritto all'Albo Professionale
_____ della provincia di
Caltanissetta al n. _____, in seguito indicato
semplicemente "l'Incaricato",

Premesso che:

con Determina n. _____ del Responsabile del Procedimento del _____ è stato affidato l'incarico di collaudo tecnico amministrativo all' _____ libero professionista / dipendente

L'incarico affidato comprende:

a) il collaudo tecnico-amministrativo finale per un importo al lordo dei lavori a base d'asta pari ad euro _____;

Tutto ciò premesso

Si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1

Il collaudo tecnico-amministrativo di lavori e forniture riguarda il complesso delle verifiche e delle prove atte ad accertare, sia tecnicamente che amministrativamente, la rispondenza di quanto realizzato a quanto previsto nel progetto e nelle perizie suppletive e di variante approvate, in modo da garantire alla Committenza il corretto adempimento degli oneri contrattuali da parte dell'Impresa, la corretta liquidazione da parte della Direzione Lavori dei corrispettivi contrattualmente stabiliti, la rispondenza tecnica dell'opera realizzata alle finalità per le quali la Committenza ha commissionato l'opera, e comprende l'esame di eventuali riserve e relativo parere, e il rilascio del Certificato di Collaudo.

Il collaudo tecnico funzionale riguarda il complesso delle verifiche che si conclude con un verbale di collaudo tecnico funzionale, atto a stabilire se un impianto o un'apparecchiatura funzionalmente soddisfa determinate normative di legge o prescrizioni capitolari.

Il collaudo tecnico-funzionale presuppone quindi l'effettuazione di prove e verifiche di funzionamento con strumentazioni appropriate e la redazione di verbali di prova.

sono esempi di collaudo tecnico-funzionale:

- ✓ il complesso delle verifiche atte ad accertare il funzionamento di un impianto di illuminazione, secondo le normative di legge e/o capitolari;
- ✓ il complesso delle verifiche strumentali atte ad appurare se un impianto elettrico è conforme alle normative specifiche e/o capitolari.

L'incarico di collaudo predetto comprende la predisposizione e la presentazione, all'Amministrazione Committente, dei seguenti elaborati appropriati alla natura dell'opera:

a) Certificato di collaudo tecnico-amministrativo contenente la verifica dell'iter amministrativo, dall'approvazione del progetto fino all'ultimazione dei lavori con relative delibere, delle varianti e atti amministrativi connessi, la relazione illustrativa delle opere, i verbali delle visite con descrizione delle verifiche e dei collaudi tecnico-funzionali eseguiti, revisione tecnico-contabile, certificazioni di materiali e attrezzature soggetti a certificazioni e/o a dichiarazioni di conformità, verbale di accertamento ai fini della presa in consegna anticipata di cui all'art. 230 del D.P.R. n. 207/2010;

b) Eventuali verbali di collaudo in corso d'opera attestanti il corretto avanzamento dei lavori e la conformità al progetto, l'intera spesa sostenuta dall'ente beneficiario del finanziamento;

c) Eventuale relazione riservata sulle domande di maggiori compensi richiesti all'impresa durante l'esecuzione dei lavori;

d) Eventuali verbali di Collaudo tecnico-funzionale di impianti e apparecchiature, ove richiesti dalla Committenza;

I predetti elaborati vanno presentati in originale e copia autenticata.

Articolo 2

L'Amministrazione comunale di Campofranco (CL) consegna al collaudatore la documentazione disponibile al momento dell'affidamento dell'incarico e per ogni consegna del materiale il collaudatore attesta il ricevimento degli atti.

La documentazione necessaria all'espletamento delle operazioni finali di collaudo, accompagnata da un apposito elenco in duplice copia, è consegnata al collaudatore dopo l'ultimazione dei lavori e in tale elenco vanno ricomprese le precedenti consegne di documenti.

Il collaudatore appone la propria firma in segno di ricevuta su una delle copie dell'elenco e al termine dell'incarico restituisce all'Ente tutti i documenti indicati nell'elenco.

Il collaudatore è responsabile della corretta tenuta della documentazione consegnata.

Articolo 3

In ordine allo svolgimento dell'incarico, per quanto riguarda il collaudo tecnico-amministrativo, le parti richiamano quanto previsto dal Regolamento sui Lavori Pubblici approvato con D.P.R. n. 207/2010 e ss.mm.ii. ed in particolare dall'art. 219 al 236, nonché la vigente normativa regionale in materia di LL.PP.

Il collaudo tecnico funzionale degli impianti dovrà essere effettuato nel pieno rispetto delle specifiche norme di settore.

Qualora nel corso delle procedure di collaudo dovesse accertare vizi o difformità delle opere addebitabili alla impresa appaltatrice, il collaudatore si obbliga a darne tempestiva comunicazione al Direttore dei lavori e al Responsabile del procedimento, affinché possano effettuare le necessarie contestazioni all'appaltatore.

Articolo 4

Il collaudatore è tenuto a presentare gli elaborati di cui all'art. 1 entro 1 (uno) mesi dalla data di ultimazione delle opere e dalla di ricezione di tutta la documentazione necessaria per il collaudo; il termine può essere interrotto una sola volta, in caso di richiesta di integrazione della documentazione presentata, e ricomincia a decorrere dalla data di effettiva consegna degli atti necessari per completare la documentazione stessa.

Nel caso in cui il ritardo ecceda comunque i 15 (quindici) giorni, l'Amministrazione committente, previa messa in mora, decorsi inutilmente ulteriori 15 (trenta) giorni dalla stessa, si ritiene libera da ogni impegno verso il collaudatore inadempiente, senza che quest'ultimo possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, sia per onorari che per rimborso spese.

Articolo 5

L'ammontare del compenso dovuto dall'Amministrazione all'Incaricato per le prestazioni oggetto del presente Disciplinare di incarico, quale corrispettivo per tutti i servizi richiesti e previsti nell'avviso pubblico è pari a € _____ al netto del ribasso d'asta offerto in sede di gara, ed è ritenuto congruo, fisso e immodificabile dall'incaricato fatti salvi eventuali atti aggiuntivi derivanti da altre prestazioni richieste e delle spese sostenute;

Articolo 6

Il corrispettivo per lo svolgimento dell'incarico, al netto del ribasso offerto in sede di gara e pari al%, calcolato in base alle tariffe nazionali degli ingegneri ed architetti (D.M. 31.10.2013 n. 143) è pari ad Euro (oneri fiscali esclusi), comprensivo anche dei rimborsi spese, importo stabilito ed accettato in relazione alla quantità ed alla complessità dell'attività in oggetto, sulla scorta dell'offerta prodotta in sede di gara, come risulta dallo schema di parcella, allegato al presente atto sub "A" quale sua parte integrante e sostanziale. Il compenso è da considerarsi a corpo e pertanto il suo ammontare risulterà fisso ed immodificabile a prescindere dall'importo finale delle lavorazioni.

Articolo 7

Il recesso dall'incarico da parte dell'Incaricato, senza motivi gravi e comprovati, comporta la perdita del diritto a qualsiasi compenso ed onorario e rimborso spese, salvo l'eventuale rivalsa dell'Amministrazione per i danni provocati.

Articolo 8

Null'altro spetta all'Incaricato a qualsiasi titolo, per l'incarico di cui all'art. 1 del presente Disciplinare di incarico avendo lo stesso accettato con la firma del presente Disciplinare di incarico tutte le condizioni previste, tutte le prestazioni e i servizi da fornire.

Articolo 9

Tutte le controversie che insorgessero relativamente all'interpretazione ed esecuzione del presente disciplinare, compresa la liquidazione dei corrispettivi economici previsti, saranno possibilmente definite in via bonaria, nel termine di trenta giorni tra il R.U.P. e l'incaricato. Eventuali controversie che dovessero insorgere tra L'AFFIDATARIO e l'Amministrazione Comunale in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del presente atto, che non siano definibili in via amministrativa, sarà deferita alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Il Foro competente è fin d'ora indicato in quello di Caltanissetta.

Articolo 10

L'Incaricato assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii.. A tal fine si impegna a comunicare entro sette giorni dall'accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti entro sette giorni dalla data del presente Disciplinare, gli estremi del c/c bancario o postale con l'indicazione dell'opera alla quale sono dedicati; comunicherà altresì le generalità delle persone delegate ad operare su di essi. Resta inteso che l'omessa o incompleta o tardiva comunicazione degli elementi informativi di cui all'art. 3 comma 7 della Legge n. 136/2010, comporta a carico del soggetto inadempiente le applicazioni amministrative e le sanzioni pecuniarie di cui all'art. 6 comma 4 della stessa Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.

Le transazioni eseguite senza avvalersi degli strumenti atti a consentire la piena tracciabilità costituisce causa di risoluzione del disciplinare. Si procederà, altresì, alla risoluzione del Disciplinare nell'ipotesi in cui l'Incaricato sia rinviato a giudizio per favoreggiamento nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata.

Articolo 11

L'incaricato si impegna a denunciare all' Autorità Giudiziaria e/o agli Organi di Polizia ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità formulata nel corso dell'esecuzione del contratto, anche a propri collaboratori, rappresentanti o dipendenti e, comunque, ogni illecita interferenza nella fase di adempimento del contratto, o eventuale sottoposizione ad attività estorsiva o a tasso usuraio da parte di organizzazioni o soggetti criminali;

L'Incaricato si obbliga inoltre a rispettare la normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

La violazione delle obbligazioni assunte in conformità ai punti di cui sopra costituirà clausola di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Articolo 12

Sono a carico dell'Incaricato tutte le spese inerenti le copie del presente atto, bolli e eventuali tasse di registrazione.

Articolo 13

Ai fini del presente Disciplinare le parti eleggono domicilio:

L'Amministrazione nella persona del R.U.P. e nella qualità come sopra e per ragioni della carica ricoperta presso il Comune di Campofranco Via pLave n. 94 tel. 0934/959270 e-mail certificata comune.campofranco.cl@legalmail.it,

L'affidatario, agli effetti del presente atto, dichiara di avere il proprio domicilio fiscale presso il proprio studio professionale sito in Via n. del Comune di

ART. 14

SPESE

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti al presente atto, con la sola esclusione dell'I.V.A. e del contributo previdenziale per la parte a carico del committente, sono e saranno ad esclusivo carico del Professionista;

Si intendono altresì a carico del Professionista gli oneri per tutti i materiali necessari per la redazione degli elaborati progettuali ed ogni altro onere necessario per l'ottimale espletamento delle prestazioni contenute nel presente atto.

ART. 15

CLAUSOLE FISCALI

Il valore presunto del presente atto è di Euro

Il presente atto, in quanto soggetto ad I.V.A., va registrato solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, punto 2, del D.P.R. 26.4.1986 n. 131.

Fatto in un unico originale, con numero uno allegati, letto, approvato e sottoscritto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile, in quanto applicabile, l'affidatario dichiara di aver letto il presente atto e di approvarne il suo contenuto.

L'INCARICATO

PER L'AMMINISTRAZIONE
