COMUNE DI CEDEGOLO

Provincia di Brescia

COPIA

Servizio: Servizio Urbanistica e Lavori Pubblici
Responsabile: Geom. Giovanna Pelloli

ATTO DI DETERMINAZIONE
NR 113 DEL 21/12/2018

Oggetto : AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE DELL'ATTESTATO DI PRESTAZIONE ENERGETICA A FINE LAVORI E PRATICA CONTO TERMICO 2.0 GSE DEI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E MIGLIORAMENTO EFFICIENZA E SOSTENIBILITÀ DELLA PALESTRA SCOLASTICA ALL'ING. ALBA DAMIOLA CIG Z56265DB38

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO
dal 01 FEB. 2019 al 16 FEB. 2019
IL 01 FEB. 2019

IL MESSO COMUNALE
Nadia Geri

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI

VISTA — la deliberazione del Consiglio Comunale n° 05 del 26.03.2018 ad oggetto: "Esame degli emendamenti ed approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018/2020 e del Documento Unico di Programmazione";

VISTA — la deliberazione della Giunta Comunale n° 23 del 28.03.2018, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto: "Approvazione piano esecutivo di gestione (P.E.G.) per il periodo 2018/2020";

VISTO — il vigente regolamento di contabilità dell'ente;

RILEVATO — che al fine di procedere all'acquisizione di cui in oggetto, assume il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) il sottoscritto, già nominato responsabile del Servizio Urbanistica e Lavori Pubblici con decreto sindacale n. 16 del 02.01.2017, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016;

CONSIDERATO — che mediante le suddette deliberazioni è stato affidato in gestione al servizio Urbanistica e Lavori Pubblici il macroaggregato 04062.02 - capitolo 3174 di P.E.G. del bilancio di previsione 2018/2020, esercizio finanziario 2018;

CONSIDERATO — che il Comune di Cedegolo è proprietario dello stabile adibito a palestra e che sono in corso i lavori di riqualificazione;

CONSIDERATO — che il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31, comma 7, ha accertato che il personale tecnico in capo all'amministrazione aggiudicatrice è totalmente impegnato nello svolgimento delle funzioni di istituto e che la specialità dell'incarico richiede necessariamente valutazioni e competenze specialistiche, e pertanto ha proposto alla stazione appaltante di conferire apposito incarico;

VISTO — il proprio atto di determinazione n. 6 del 27.02.2014 con il quale si affidava all'arch. Gabriele Scalvinoni la progettazione preliminare dell'intervento di riqualificazione e miglioramento efficienza e sostenibilità della palestra comunale;

VISTA — la deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 06.03.2014 con la quale è stato approvato il progetto preliminare dei lavori in oggetto;

VISTO — il proprio atto di determinazione n. 39 del 13.10.2014 di affidamento dell'incarico per la progettazione definitiva-esecutiva dei lavori all'arch. Gabriele Scalvinoni;

CONSIDERATO — che il Comune di Cedegolo ha richiesto ed ottenuto nel 2017 un contributo provinciale per la realizzazione delle opere nell'impianto sportivo di € 25.000,00 e che con il Bilancio previsionale 2018 è stata finanziata la restante quota dei costi;

VISTA — la richiesta del RUP, prot. 2565 del 18.05.2018 di adeguamento del progetto al D.lgs 50/2016 e s.m.i. per procedere con l'appalto delle opere;

RICHIAMATA — la deliberazione di Giunta comunale n. 32 del 24.05.2018 di riapprovazione del progetto definitivo-esecutivo;

VISTO — il proprio atto di determinazione n. 51 del 09.07.2018 con il quale si procedeva all'affidamento dell'incarico per la direzione lavori, contabilità e Coordinamento Sicurezza in fase di Esecuzione Lavori, relativamente all'opera in oggetto, all'arch. Gabriele Scalvinoni;

RICHIAMATO — altresì il proprio atto di determinazione n. 80 del 20.09.2018 con il quale, a seguito di procedura negoziata, si è proceduto ad affidare alla ditta Idraulica Re.ber. s.n.c. l'appalto dei lavori di riqualificazione della palestra comunale;

CONSIDERATO — che si rende necessario provvedere alla redazione dell'attestato di prestazione energetica a fine lavori e alla predisposizione della pratica di contributo a valere su "Conto Termico 2.0" da presentare al G.S.E. al fine di cofinanziare l'opera in esecuzione;

RITENUTO — pertanto di affidarsi ad idonea figura abilitata esterna;

CONSIDERATO — che l'importo stimato dell'incarico è inferiore ad € 40.000,00 e che, pertanto, è possibile procedere all'affidamento dell'incarico medesimo, 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, mediante affidamento diretto senza procedimento di gara;

VISTO — l'art. 1, comma 450, del D.Lgs. 296/2006 che recita: "Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 1.000,00 e di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure";

DATO ATTO che le ragioni del ricorso all'affidamento diretto sono rinvenibili nella necessità di coniugare i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza e correttezza con i principi di efficacia, economicità, tempestività e proporzionalità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016;

DATO ATTO che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 216 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016, l'individuazione degli operatori economici da invitare alla procedura di gara è avvenuta mediante selezione dai vigenti elenchi di operatori economici utilizzati dalla stazione appaltante, (elenco fornitori telematico della piattaforma informatica Arca-Sintel di Regione Lombardia);

PRESO ATTO che è stato acquisito il codice identificativo di gara (CIG) secondo le vigenti disposizioni normative e modalità;

CONSIDERATO che con procedura esperita sulla piattaforma di e-procurement della regione Lombardia SINTEL ARCA LOMBARDIA, è stata individuata la figura professionale nell'ing. Alba Damiola con studio tecnico in Via A. Manzoni n. 130 a Berzo Inferiore (BS), istituzionalmente registrata e qualificata in SINTEL, la quale ha presentato offerta per il servizio richiesto entro il termine ultimo stabilito;

VISTO il report della procedura RDO n. 105196251, dal quale si evince la regolarità delle operazioni svolte in via telematica, la regolarità dell'offerta presentata, l'importo complessivo offerto per il servizio, pari ad € 700,00 oltre cassa previdenziale (4%) ed IVA 22%, pertanto pari a complessivi € 888,16;

CONSIDERATO che i requisiti, nonché le modalità ed i termini per la realizzazione delle prestazioni sono incluse nella proposta disciplinare di incarico allegata;

VERIFICATA la disponibilità finanziaria sul macroaggregato del bilancio di previsione e sul capitolo di P.E.G. di cui trattasi;

PER QUANTO SOPRA

DETERMINA

1. di provvedere all'affidamento dell'incarico all'ing. Alba Damiola per la redazione dell'attestato di prestazione energetica a fine lavori e alla predisposizione della pratica di contributo a valere su "Conto Termico 2.0" da presentare al G.S.E., in merito ai lavori di riqualificazione e miglioramento efficienza e sostenibilità della palestra scolastica di uso pubblico, tramite piattaforma regionale ARCA-SINTEL;

2. di approvare l'allegato report n. 105196251, per l'importo di € 700,00 oltre all'IVA ed al contributo previdenziale obbligatorio, con le modalità e nei termini indicati nella documentazione inserita nella piattaforma telematica contestualmente all'offerta;

3. di impegnare, a favore dell'ing. Alba Damiola con studio a Berzo Inferiore (BS), Via A. Manzoni n. 130, la somma di € 888,16 IVA 22% e cassa previdenziale 4% incluse, imputando la spesa al macroaggregato 04062.02 del bilancio 2018/2020 capitolo 3174 di P.E.G. che presenta adeguata disponibilità;

4. di dare atto che il pagamento delle spese verrà effettuato da parte del responsabile del servizio economico-finanziario previa liquidazione da parte del sottoscritto responsabile di servizio della relativa fattura, secondo le modalità previste dal disciplinare di incarico;

5. di prendere atto che, dal 31 marzo 2015, non verranno accettate ne pagate fatture ricevute in formato cartaceo, in ottemperanza a quanto previsto dal DM 3 aprile 2013, n. 55 e successive modifiche ed integrazioni;

6. di dare atto che il Codice Univoco Ufficio, informazione obbligatoria al fine di consentire il corretto recapito delle fatture elettroniche, è UFNIFM;

7. di dare atto che il CIG assegnato è Z56265DB38. Esso andrà riportato obbligatoriamente in fattura, pena lo scarto della stessa;

8. di dare atto altresì che l'appaltatore si impegna a dare attuazione a quanto previsto dalla Legge 136/2010 smi;

9. di dare valore contrattuale alla sottoscrizione della presente;

10. di disporre la pubblicazione del presente atto di determinazione all'albo on-line del Comune di Cedegolo per quindici giorni consecutivi;

11. di dare atto altresì, ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) - Sezione di Brescia, al quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni da quello di pubblicazione all'albo on-line;

12. di inviare il presente, per competenza, all'Ufficio di Ragioneria dell'Ente ed all'ing. Alba Damiola con studio in Via A. Manzoni n. 130 a Berzo Inferiore (BS).

Il Responsabile Di Servizio
F.to Geom. Giovanna Pelloli

Visto si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della determinazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1°, e dell'art. 183, comma 7°, del T. U. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

IMPEGNI DI SPESA

IMPEGNO	ES.	CAP.	DESCRIZIONE	IMPORTO
141061	2018	**04062.02.3174**	RIQUALIFICAZIONE E MIGLIORAMENTO EFFICIENZA E SOSTENIBILITA' DELLA PALESTRA SCOLASTICA DI USI PUBBLICO DI PRORIETA' DEL COMUNE DI CEDEGOLO	888,16

Osservazioni:

Data visto di regolarità contabile - esecutività: 21/12/2018

Il Responsabile Del Servizio
F.to Orizio Dott. Fabrizio Andrea

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Cedegolo, 21/12/2018

COMUNE DI CEDEGOLO · BRESCIA ·

Il Responsabile Del Servizio
Geom. Giovanna Pelloli

CONTRATTO DISCIPLINARE SERVIZI ATTINENTI L'INGEGNERIA E L'ARCHITETTURA

recante patti e condizioni per le prestazioni relative alla redazione dell'attestato di prestazione energetica a fine lavori e pratica Conto termico 2.0 GSE relativamente all'opera pubblica: "RIQUALIFICAZIONE E MIGLIORAMENTO EFFICIENZA E SOSTENIBILITÀ DELLA PALESTRA SCOLASTICA DI USO PUBBLICO DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI CEDEGOLO IN VIA ROMA"
CUP: F89H14000000004 – CIG: Z56265DB38

Art. 1. (Oggetto dell'incarico)

1. La signora ALBA DAMIOLA, iscritta all'Albo/Ordine degli Ingegneri della provincia di Brescia al n. A4082, libero professionista, con studio in Berzo Inferiore (prov. BS), via A. Manzoni, 130 (c.f. DMLLBA73H52B149D, partita IVA 02615990989), cell. 3355441601, e-mail: alba.dam.ing@gmail.com, e-mail certificata alba.dam.ing@pec.it; si impegna ad assumere l'incarico, affidato dall'Unione dei Comuni della Valsaviore, relativo alle seguenti prestazioni:

   a. Predisposizione pratica **CONTO TERMICO 2.0** per riqualificazione energetica edifici pubblici, completa di **Attestato di Prestazione Energetica** a fine lavori, ai sensi del Decreto Interministeriale 16/02/2016 – Aggiornamento Conto Termico

2. Le modalità di redazione degli elaborati e di svolgimento di tutte le prestazioni, oltre che conformi alle disposizioni di cui al punto 10 della lettera di invito e di cui al precedente comma 1, dovranno essere conformi al D.Lgs. n. 50/2016, alle successive linee guida dell'ANAC ed ai decreti attuativi, nonché ai criteri e alle procedure impartite dal responsabile del procedimento.

Art. 2. (Obblighi legali)

1. Il tecnico incaricato è obbligato all'osservanza delle norme di cui agli articoli 2222 e seguenti del Codice civile e, limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente disciplinare di incarico e dagli atti dallo stesso richiamati, esso è obbligato all'osservanza della legge 2 marzo 1949, della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto dell'incarico.

2. Resta a carico del tecnico incaricato ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo egli organicamente esterno e indipendente dagli uffici e dagli organi dell'Amministrazione; è obbligato ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione medesima, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento degli uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a questi ultimi.

Art. 3. (Descrizione delle prestazioni)

1. Le prestazioni da eseguirsi in relazione al presente incarico consistono in:
   a. Predisposizione pratica **CONTO TERMICO 2.0** per riqualificazione energetica edifici pubblici, completa di **Attestato di Prestazione Energetica** a fine lavori, ai sensi del Decreto Interministeriale 16/02/2016 – Aggiornamento Conto Termico

2. Il tecnico incaricato si impegna ad ottemperare alle integrazioni o modifiche imposte dal responsabile del procedimento in relazione alla tipologia, alla dimensione, alla complessità e all'importanza del lavoro, nonché ai diversi orientamenti che l'Amministrazione affidante abbia a manifestare sui punti fondamentali del progetto, anche in corso di elaborazione e alle richieste di eventuali varianti o modifiche.
3. Sono inoltre incluse nell'incarico, e compensate con gli importi stabiliti all'articolo 11, le seguenti prestazioni **accessorie**, anche se svolte da terzi, debitamente autorizzati dall'Amministrazione:
   a)-Certificazione Energetica.

4. Tutte le spese sono conglobate con ciò rinunciando a qualsiasi altro rimborso, indennità, vacazione, trasferta, diritto e quant'altro non specificatamente compensato in forza del presente contratto disciplinare.

Art. 4. (Altre condizioni disciplinanti l'incarico)

1. Il tecnico rinuncia sin d'ora a qualsiasi compenso a vacazione o rimborso spese o altra forma di corrispettivo, oltre a quanto previsto dal presente disciplinare, a qualsiasi maggiorazione per incarico parziale o per interruzione dell'incarico per qualsiasi motivo, ad eventuali aggiornamenti tariffari che dovessero essere approvati nel periodo di validità del disciplinare.
2. L'Amministrazione si impegna a fornire al tecnico, all'inizio dell'incarico, tutto quanto in suo possesso in relazione al progetto e relativi atti, con particolare riguardo alle planimetrie catastali e ai rilievi di qualunque genere in suo possesso.
3. Il tecnico incaricato si impegna a:
   - produrre tutte le copie di ogni elaborato già retribuite con il compenso qui stabilito, nonché il numero di copie del progetto e di ogni altro atto connesso o allegato necessarie, a semplice richiesta dell'Amministrazione, senza la corresponsione di alcun compenso; a richiesta dell'Amministrazione le ulteriori copie devono essere fornite a terzi (concorrenti alle gare, controinteressati, autorità giudiziaria, organi di vigilanza ecc.);
   - produrre, per ogni fase progettuale, un esemplare su supporto informatico in formato .pdf;
   - produrre, prima del pagamento dei corrispettivi relativi al progetto esecutivo, un esemplare su supporto informatico (sia in formato editabile quali .dwg, .doc, .xls etc., che in formato .pdf) di ogni elaborato tecnico e allegato al progetto esecutivo;
4. Ferma restando la proprietà intellettuale di quanto progettato, a favore del tecnico incaricato, l'Amministrazione è autorizzata alla utilizzazione piena ed esclusiva dei progetti, degli elaborati e dei risultati dell'incarico, e ciò anche in caso di affidamento a terzi di uno o più livelli progettuali, stante l'obbligo legislativo di aderenza e conformità tra i diversi gradi di progettazione.

Art. 5. (Variazioni, interruzioni, ordini informali)

1. Il tecnico è responsabile del rispetto dei termini per l'espletamento dell'incarico e della conformità di quanto progettato ed eseguito a quanto previsto.
2. Nessuna variazione progettuale, sospensione delle prestazioni, modifiche o varianti in corso d'opera, sospensioni o interruzioni dei lavori o altra modifica, ancorché ordinata o pretesa come ordinata dagli uffici, dal responsabile del procedimento, dagli amministratori o da qualunque altro soggetto, anche appartenente all'Amministrazione committente e anche se formalmente competente all'ordine, può essere eseguita o presa in considerazione se non risulti da atto scritto e firmato dall'autorità emanante; in difetto del predetto atto scritto qualsiasi responsabilità, danno, ritardo o altro pregiudizio che derivi al lavoro, compresa l'applicazione delle penali previste dal presente disciplinare, sono a carico del tecnico incaricato.
3. Il tecnico risponde altresì dei maggiori oneri riconoscibili a qualunque soggetto in seguito alle variazioni, sospensioni o altri atti o comportamenti non autorizzati.
4. In ogni caso qualunque sospensione delle prestazioni o dei lavori, per qualunque causa, anche di forza maggiore, nonché qualunque evento di cui al comma 3, deve essere comunicato tempestivamente per iscritto al responsabile del procedimento.

Art. 6. (Durata dell'incarico)

1. Le prestazioni decorrono dalla data di comunicazione dell'incarico specifico ad eseguire la singola prestazione.
2. I termini per lo svolgimento delle prestazioni di cui al punto 2 sono di seguito riportati:
   a) Prestazioni di cui all'art. 2 comma 1 lettera a): giorni 50 a decorrere dalla comunicazione scritta da parte del R.U.P.;

Art. 7. (Penali)

1. Il ritardo nella consegna di quanto affidato, comporta una penale pari al 1 per mille dell'importo dei compensi di cui all'articolo 11, per ciascuna prestazione, per ogni giorno oltre i termini stabiliti all'articolo 8; le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità del tecnico per eventuali

maggiori danni subiti dall'Amministrazione.
2. Le penali non possono superare il 10% dell'importo complessivo dei corrispettivi contrattuali.

Art. 8. (Risoluzione del contratto)

1. E' facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente il presente contratto in ogni momento, in particolare quando il tecnico sia colpevole di ritardi pregiudizievoli, ovvero quando la penale di cui all'articolo 9 abbia raggiunto il 10% dell'importo dei compensi sui quali è stata calcolata.
2. E' facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente il presente contratto in ogni momento quando il tecnico incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni di cui al presente disciplinare, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge, ad ordini e istruzioni legittimamente impartiti dal responsabile del procedimento, ovvero non produca la documentazione richiesta.
3. La rescissione di cui ai commi 1 e 2 avviene con semplice comunicazione scritta indicante la motivazione, purché con almeno trenta giorni di preavviso; per ogni altra evenienza trovano applicazione le norme del codice civile in materia di recesso e risoluzione anticipata dei contratti.

Art. 9. (Determinazione dei compensi)

1. Tenuto conto della legge 2 marzo 1949, n. 143 e successive modifiche e integrazioni, a solo titolo indicativo e non vincolante, tenuto conto altresì del contenuto della materia, è stabilito un corrispettivo per onorari e spese, convenuto e immodificabile ai sensi dell'articolo 2225 C.C., per tutte le prestazioni descritte al precedente articolo 3 e a quelle che ad esse sono riconducibili, direttamente ed indirettamente, come segue:
   a) Predisposizione pratica **Conto Termico 2.0** completa di **Attestato di Prestazione Energetica**: € 700,00

   TOTALE GENERALE € 700,00

2. I compensi sopra indicati sono fissi, vincolanti e onnicomprensivi, essi sono stati determinati anche in base alle tariffe professionali vigenti, in relazione alle categorie e classi dei lavori, come da quadro dimostrativo allegato; l'eventuale utilizzo degli elementi della tariffa professionale è fatto al solo fine di valutarne la non manifesta irrazionalità, la ricostruzione proporzionale in caso di variazione (in aumento o in diminuzione) dei lavori, il contenuto descrittivo e la congruità del compenso rispetto alla dignità della professione in relazione all'articolo 2233 del codice civile.
3. Tutti i corrispettivi sopra stabiliti devono essere maggiorati del contributo alla competente cassa nazionale di previdenza e assistenza professionale, nonché dell'I.V.A., alle aliquote di legge.
4. I corrispettivi indicati sono comprensivi dell'equo compenso dovuto ai sensi dell'articolo 2578 del Codice civile.
5. L'Amministrazione è estranea ai rapporti intercorrenti tra il tecnico incaricato e gli eventuali collaboratori, consulenti o tecnici specialisti delle cui prestazioni il tecnico incaricato intenda o debba avvalersi.
6. I compensi sopra indicati sono fissi, vincolanti e onnicomprensivi come da quadro dimostrativo allegato;
7. I compensi per le prestazioni di cui all'art. 3 comma 3 si intendono compresi nell'importo complessivo di cui al precedente comma 1 del presente articolo;

Art. 10. (Modalità di corresponsione dei compensi)

1. Il compensi, così come stabiliti all'articolo 9, sono corrisposti con le modalità di seguito descritte:
   - a saldo alla consegna della documentazione
2. La liquidazione dei compensi è comunque subordinata alla presentazione della nota onorari e spese, indicante le modalità di riscossione, almeno trenta giorni prima della relativa scadenza di pagamento di cui al comma 1. Il pagamento da parte del tesoriere è subordinato alla presentazione della fattura.

Art. 11. (Conferimenti verbali)

1. Il tecnico incaricato è obbligato, senza ulteriori compensi, a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta della Stazione Appaltante. E' inoltre obbligato a far presente alla stessa, evenienze o emergenze che si verificano nella conduzione delle prestazioni definite dall'incarico, che rendano necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione.

2. Il tecnico incaricato è obbligato, senza ulteriori compensi, a partecipare a riunioni collegiali, indette dall'Amministrazione affidante anche in orari serali, per l'illustrazione del progetto e della sua esecuzione, a semplice richiesta dell'Amministrazione.

Art. 12. (Definizione delle controversie)

1. Qualsiasi controversia dipendente dal conferimento dell'incarico che non sia stato possibile comporre in via amministrativa è deferita al giudizio di un collegio arbitrale costituito da tre membri, di cui uno designato dal committente, uno dal professionista ed il terzo da designarsi dai primi due membri. La controversia può essere deferita anche a unico arbitro designato dalle parti.
2. Su iniziativa anche di una sola delle parti la controversia può essere devoluta al giudice. In tal caso è competente il foro di Brescia.

Art. 13. (Assicurazione)

1. Ai sensi delle vigenti disposizioni, il tecnico si impegna a presentare al momento di stipula del contratto di prestazione dei servizi di cui all'oggetto, dichiarazione di una compagnia di assicurazioni autorizzata all'esercizio del ramo "responsabilità civile generale" nel territorio dell'Unione Europea, contenente l'impegno a rilasciare la polizza di responsabilità civile professionale con specifico riferimento ai lavori progettati ai sensi dei commi seguenti.
2. La polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza, compresi i rischi derivanti da errori od omissioni nella redazione del progetto esecutivo o definitivo che abbiano determinato a carico della stazione appaltante nuove spese di progettazione o maggiori costi, avrà efficacia dalla data di inizio dei lavori sino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio.
3. La polizza deve prevedere una garanzia per un massimale non inferiore al 10% dell'importo dei lavori, IVA esclusa, con il limite minimo di € 1.000.000,00.
4. La mancata presentazione della polizza da parte del tecnico prima dell'approvazione del progetto esecutivo esonera l'Amministrazione dal pagamento dei compensi professionali.
5. L'Amministrazione può richiedere al tecnico di nuovamente progettare i lavori, senza ulteriori costi ed oneri, a scomputo parziale o totale degli indennizzi garantiti dalla polizza assicurativa.

Art. 14. (Disposizioni transitorie)

1. Il presente contratto disciplinare è immediatamente vincolante ed efficace per il tecnico incaricato nella sua interezza, lo sarà invece per l'Amministrazione affidante, solo dopo l'intervenuta eseguibilità dell'atto formale di approvazione, ai sensi delle norme vigenti; è comunque fatta salva la riserva di cui al comma 2.

Cedegolo, lì 18/12/2018

Il tecnico incaricato:

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI BRESCIA
A 4082
Ingegnere
ALBA DAMIOLA
Civile ed Ambientale
Industriale
dell'Informazione

Il responsabile del servizio

Report della Procedura Incarico per APE e conto termico 2.0 palestra comunale n. 105196251 effettuata da Comune di Cedegolo

Sommario

Configurazione della Procedura 1
Partecipanti alla Procedura 6
Riepilogo Offerte 6
Aggiudicazione 7
Comunicazioni di Procedura 7

Configurazione della Procedura

Questo capitolo contiene tutti i dettagli sulla configurazione della procedura.

Informazioni generali sulla Procedura

Id Procedura	105196251
Nome Procedura	Incarico per APE e conto termico 2.0 palestra comunale
Codice CIG	Z56265DB38
Num. Protocollo	2939266
Num. Protocollo Ente	6197
Num. Protocollo Esterno	Non protocollata
Num. Procedura Ente	Numero di Procedura assente
Codice CPV principale	71314300-5 - Servizi di consulenza in efficienza energetica
Codici categorie Professioni Regolamentate	PRO.04.15 - CERTIFICATORE ENERGETICO.
Inclusione delle offerte sopra la base dasta:	Le offerte sopra la base dasta sono incluse
Responsabile Unico del Procedimento	Giovanna Pelloli
Nome Ente	Comune di Cedegolo

Informazioni sul tipo di Procedura

Tipo di Procedura	Affidamento diretto
Modalità offerta economica?	Valore economico
Base dell'asta	700,00000 EUR

Informazioni sulle tempistiche della Procedura

Data di avvio della Procedura	lunedì 17 dicembre 2018 20.18.28 CET
Termine ultimo per la presentazione delle offerte	venerdì 21 dicembre 2018 9.00.00 CET

Informazioni sui Prodotti della trattativa

Tabella 1. Prodotti della Procedura

Nome	Descrizione	Prezzo	Quantità / Peso	Unità di misura	Peso tecnico	Incidenza % nella fornitura
Redazione APE e domanda di Conto termico 2.0 da inoltrare al GSE	redazione attestato di prestazione energetica, da eseguirsi al termine dei lavori di riqualidicazione della palestra comunale di Cedegolo, compresa la redazione della domanda sul conto termico 2.0 da inoltrare al GSE e relativa rendicontazione	700,00000 EUR	1,00	a corpo	0	-

Tabella 2. Requisiti della procedura

Nome	Descrizione	Tecnico / Informativo	Tipologia	Punteggio tecnico	Formato	Valori
Dichiarazione di accettazione termini e condizioni	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.	Amministrativo	Vincolato a risposta singola			Dichiaro di accettare termini e condizioni
Proposta di disciplinare d'incarico	Dovrà essere inserita la proposta disciplinare di incarico - se-	Amministrativo	Libero		Allegato	

Nome	Descrizione	Tecnico / Informativo	Tipologia	Punteggio tecnico	Formato	Valori
	condo modello allegato alla procedura - debitamente compilata, timbrata e firmata digitalmente					
Domanda di partecipazione - Allegato 1	Si chiede di caricare l'allegato 1 firmato digitalmente.	Amministrativo	Libero		Allegato	
Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà - Allegato 2	Si chiede di caricare l'allegato 2 firmato digitalmente	Amministrativo	Libero		Allegato	
Curriculum vitae e altri documenti	Allegare proprio curriculum vitae firmato digitalmente ed eventuali altri documenti ritenuti significativi	Amministrativo	Libero		Allegato	
Documento di identità	Inserire copia fotostatica della carta di identità	Amministrativo	Libero		Allegato	
Informativa privacy fornitori (persone fisiche)	Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/ UE "General Data Protection Regulation", informiamo che il Comune di Cedegolo tratta i dati personali da lei forniti e liberamente comunicati. Il	Amministrativo	Vincolato a risposta singola			Presa visione dell'informativa privacy fornitori

Nome	Descrizione	Tecnico / Informativo	Tipologia	Punteggio tecnico	Formato	Valori
	Comune di Cedegolo garantisce che il trattamento dei suoi dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. L'informativa completa è disponibile al seguente link: http://dati.comuniweb.voli.bs.it/files/?Id=712504&Cont=121&InBrowser=true					
Informativa privacy Gara d'appalto e altre procedure di acquisizione beni e servizi	Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati perso-	Amministrativo	Vincolato a risposta singola			Presa visione dell'informativa privacy gara d'appalto e altre procedure di acquisizione beni e servizi

Nome	Descrizione	Tecnico / Informativo	Tipologia	Punteggio tecnico	Formato	Valori
	nali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che Comune di Cedegolo con sede in Piazza Roma, 1 - 25051 Cedegolo (BS), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto, (e-mail/pec) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE). Il Comune di Cedegolo garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. L'informativa comple-					

Nome	Descrizione	Tecnico / Informativo	Tipologia	Punteggio tecnico	Formato	Valori
	ta è disponibile al seguente link: http://dati.comuniweb.voli.bs.it/files/?Id=712507&Cont=121&InBrowser=true					
Iscrizione ordine professionale e qualificazione certificatore energetico	Il concorrente dovrà allegare attestazione di iscrizione all'ordine professionale di appartenenza e qualificazione a certificatore energetico debitamente firmata digitalmente.	Amministrativo	Libero		Allegato	

Partecipanti alla Procedura

Questo capitolo contiene tutti i dettagli sui partecipanti alla procedura.

Tabella 3. Schede dei fornitori invitati alla trattativa

Ragione sociale	ALBA DAMIOLA
Login	user_105111
Indirizzo e-mail	alba.dam.ing@pec.it
P. IVA / Cod. Istat	02615990989
Indirizzo	via A. Manzoni, 130, 25040 BERZO INFERIORE (Italia)
Numero telefono	3355441601

Riepilogo Offerte

Questo capitolo contiene i dettagli riguardanti tutte le offerte. Le offerte sono ordinate per data, ad incominciare dalla più recente.

Tabella 4. Riepilogo delle offerte

Id Offerta	1545373350068

Num. Protocollo Ente	6275_2018
Fornitore	ALBA DAMIOLA
Modalità di partecipazione	Forma Singola
Data	venerdì 21 dicembre 2018 7.22.30 CET
Prezzo offerto	700,00000 EUR
Punteggio economico	100,00
Punteggio totale	100,00

Aggiudicazione

Questo capitolo contiene i dettagli riguardanti l'aggiudicazione della Procedura.

Tabella 5. Responsabile di procedimento

Nome	Pelloli Giovanna
Login	user_78901
Società (P.IVA o Cod. ISTAT)	Comune di Cedegolo (00557440989)
Indirizzo email	protocollo@pec.comune.cedegolo.bs.it
Num. telefono	0364630331

Tabella 6. Fornitore a cui è stata aggiudicata la procedura.

Nome	ALBA DAMIOLA
Login	user_105111
Società (P.IVA o Cod. ISTAT)	ALBA DAMIOLA (02615990989)
Indirizzo email	alba.dam.ing@pec.it
Num. telefono	3355441601
Commento all'aggiudicazione	CONFERMATA

Comunicazioni di Procedura

Questo capitolo contiene l'elenco delle comunicazioni della procedura inviate e spedite dall'utente che ha richiesto il report.

Non è stata inviata né ricevuta alcuna comunicazione dalla procedura.