

OGGETTO: INCARICO SPECIALISTICO DA AFFIDARE A PROFESSIONISTA RESTAURATORE DI BENI CULTURALI PER LE ATTIVITÀ DI ESCLUSIVA COMPETENZA NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E PROGRAMMATA PER LA PREVENZIONE DEI DEGRADI FISICI DEL PATRIMONIO CITTADINO TRA I QUALI IL MONUMENTO A RUGGERO SETTIMO DA ESEGUIRE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA.

DISCIPLINARE DI GARA

(articolo 57 e articolo 91 comma 2 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.)

1. Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte.

I plichi contenenti la documentazione e le offerte, **pena l'esclusione dalla gara**, devono pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il termine perentorio ed all'indirizzo di cui al punto 6. della **lettera d'invito**. È altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano dei plichi, allo stesso indirizzo.

I plichi devono essere idoneamente sigillati, controfirmati su tutti i lembi di chiusura, e devono recare all'esterno oltre all'intestazione del mittente ed all'indirizzo dello stesso le indicazioni relative all'oggetto della gara e al giorno e all'ora dell'espletamento della medesima.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

I plichi devono contenere al loro interno due distinte buste, a loro volta sigillate e controfirmate su tutti i lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente "A - Documentazione amministrativa", "B - Offerta economica".

Nella busta "A" - "Documentazione amministrativa" - deve essere contenuta, a pena di esclusione, la domanda di partecipazione alla gara, **redatta esclusivamente secondo il modello allegato**, sottoscritta dal professionista se trattasi di persona fisica o del/dei legale/i rappresentante/i della società di ingegneria o consorzio stabile o dai legali rappresentanti delle società di professionisti;

Nella busta "B" - "Offerta economica" deve essere contenuta, a pena di esclusione, la dichiarazione del richiedente contenente la **Percentuale di ribasso** da applicarsi all'importo di cui al punto 3.2., primo periodo, della lettera d'invito, che si intende onnicomprensivo di tutte le prestazioni richieste e conseguente importo affetto dal ribasso. In caso di discrepanza farà fede l'importo offerto in lettere.

2. Procedura di aggiudicazione

A) VERIFICA DEI REQUISITI SOGGETTIVI DEI CANDIDATI ED AGGIUDICAZIONE:

La commissione di gara, il giorno fissato al punto 6.4. della lettera d'invito per l'apertura delle offerte, in seduta pubblica, sulla base della documentazione contenuta nelle offerte presentate, procede a:

- a) verificare la correttezza formale dei plichi pervenuti;
- b) aprire la busta "A - Documentazione amministrativa" e verificare che i soggetti candidati posseggano i requisiti di ordine generale;



- c) verificare che non abbiano presentato offerte concorrenti che, in base alla dichiarazione contenute nella documentazione amministrativa, si trovino nelle condizioni di cui all'art. 253 del D.P.R. n. 207/2010 e ss.mm ed in tal caso escludere tali concorrenti dalla gara.
- d) aprire e dare lettura del contenuto delle buste "**B - offerta economica**" per tutti i concorrenti, anche di quelli esclusi e, quindi, determina la graduatoria per l'aggiudicazione, prendendo in considerazione solo le offerte presentate dai concorrenti non esclusi dalla gara.

La commissione aggiudicatrice predispone, quindi, la graduatoria definitiva e redige il verbale di gara con l'individuazione dei concorrenti collocatisi al primo (aggiudicatario provvisorio) ed al secondo posto.

Si procede all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Ove le operazioni di gara non si esauriscano nell'arco di una seduta, i plichi – posti in contenitori sigillati a cura della commissione di gara – saranno custoditi con forme idonee ad assicurarne la genuinità a cura di un soggetto espressamente individuato prima di concludere la prima seduta.

Aggiudicazione

Successivamente, l'Amministrazione Appaltante procede nei confronti dell'aggiudicatario provvisorio e del secondo in graduatoria ad acquisire tutta la documentazione, eventualmente non ancora acquisita, attestante il possesso dei requisiti generali previsti dall'articolo 38 del D.L.vo n. 163/2006 e successive modificazioni, nonché del requisito della regolarità contributiva.

I concorrenti, ad eccezione dell'aggiudicatario, possono chiedere all'Amministrazione appaltante la restituzione della documentazione presentata al fine della partecipazione alla gara.

La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

L'Amministrazione appaltante si riserva comunque, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'affidamento del servizio.

Data _____

Il Responsabile Unico del Procedimento

SCHEMA DI DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DI

INCARICO SPECIALISTICO DA AFFIDARE A PROFESSIONISTA RESTAURATORE DI BENI CULTURALI PER LE ATTIVITÀ DI ESCLUSIVA COMPETENZA NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E PROGRAMMATA PER LA PREVENZIONE DEI DEGRADI FISICI DEL PATRIMONIO CITTADINO TRA I QUALI IL MONUMENTO A RUGGERO SETTIMO DA ESEGUIRE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA.

L'anno il giorno del mese di in
tra:

L'Amministrazione Comunale di, C.F./P.IVA,
e per essa, in qualità di rappresentante, il Dirigente dell'Ufficio con sede a
....., in Via, con recapito telefonico
....., con fax, con indirizzo di posta elettronica certificata
....., che d'ora in poi sarà chiamato semplicemente "l'Amministrazione"

e

L'Arch./Ing./Dott. nato a
..... il residente a, in Via
.....; e iscritto all'Albo Professionale degli
..... della Provincia di al n. libero
professionista/nella qualità di con recapito telefonico n.
con fax e con indirizzo di posta elettronica certificata
....., in seguito indicato semplicemente "l'Incaricato",

o il Sig. nato a il
..... residente a, in Via,
quale Legale rappresentante della Società d'ingegneria/Associazione, ecc.
con recapito telefonico n. con fax e con indirizzo di posta elettronica
certificata, in seguito indicato semplicemente "l'Incaricato".

Premesso che con Determinazione Dirigenziale n° del del Dirigente di Settore è stato
preso atto del verbale di gara del ed è stato affidato l'incarico di cui all'oggetto

Tutto ciò premesso

Si conviene e si stipula quanto segue:



Articolo 1

L'incarico della durata di due anni comprende prestazioni d'opera riguardanti singoli interventi disposti già valorizzati dall'ufficio con specifici ordini di servizio, nonché, le attività di coordinamento del *Progetto pilota - Manutenzione ordinaria programmata per la prevenzione dei degradi fisici del patrimonio scultoreo cittadino* e le attività di Direttore Operativo nell'ambito della D.L. dell'appalto dell'*Intervento di pulitura ed integrazione di superfici decorate di beni monumentali di competenza dell'Ufficio Città Storica*, non potrà superare € 25.000,00 (Euro venticinquemila/00), al lordo di contributi e oneri fiscali e previdenziali e come dall'offerta presentata in sede di gara.

Tale onorario, comprensivo di rimborso spese, sarà corrisposto in rate semestrali composte dalle attività svolte nel semestre di riferimento in quota parte:

- come corrispettivo dei singoli interventi disposti e valorizzati dall'ufficio con specifici ordini di servizio su cui applicare il ribasso d'asta;
- come corrispettivo di quote semestrali, previa certificazione del Dirigente dell'Ufficio, di € 2.400,00 IVA e contributi compresi, come per legge, al quale applicare il ribasso d'asta, per le attività di coordinamento

del *Progetto pilota - Manutenzione ordinaria programmata per la prevenzione dei degradi fisici del patrimonio scultoreo cittadino*, decorrenti dalla data di inizio dei lavori.

- come corrispettivo di € 1.225,00, secondo lo schema di parcella allegata, al quale applicare il ribasso d'asta, per le attività di Direttore Operativo nell'ambito della D.L. dell'appalto dell'*Intervento di pulitura ed integrazione di superfici decorate di beni monumentali di competenza dell'Ufficio Città Storica*, decorrenti dalla data di consegna dei lavori.

Inoltre, il costo per le prove ed analisi di laboratorio da effettuare, che dovranno preventivamente essere autorizzate dal RUP incaricato per il singolo intervento, sarà corrisposto a rimborso spese su presentazione delle relative fatture, in conformità alla suddetta autorizzazione che dovrà riportare anche l'approvazione del preventivo di spesa presentato dal restauratore incaricato. L'ammontare lordo complessivo per tali spese non potrà essere superiore a € 6.750,00.

L'Amministrazione si riserva, entro la fine del contratto la facoltà di affidare allo stesso soggetto "Incaricato" la ripetizione dell'analogo servizio per ulteriori cinque anni, nei limiti di cui all'art. 57, comma 5, lett. b) del Codice dei contratti, D. lgs. 163/2006 e s.m.i., e comunque fino al valore globale del contratto non superiore a € 40.000,00 di onorario, compreso il rimborso spese, risultante dalla somma del presente contratto e di quello successivo.

Articolo 2

L'Incaricato deve attenersi all'osservanza delle norme del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. nel testo vigente nella Regione siciliana (che d'ora in avanti sarà chiamata più semplicemente "Legge") e del D.P.R. n. 207/2010 e ss.mm.ii. (che d'ora in avanti sarà chiamato più semplicemente "Regolamento"), nonché dell'ulteriore normativa in materia di opere pubbliche vigente nell'ambito della Regione siciliana.

Articolo 3

L'Incaricato deve attenersi inoltre all'osservanza delle norme del Codice dei Beni Culturali, D. lgs. 22/2004, e s.m.i. e di tutte le norme specifiche di settore in tema di restauro di beni mobili e superfici decorate di beni architettonici sottoposti a tutela, nonché improntare la redazione degli elaborati di competenza, ai più avanzati livelli di qualità e scientificità previsti della disciplina del restauro in Italia, in raccordo con le linee guida e le direttive del Ministero dei BB.CC.

Articolo 4

L'Incaricato è tenuto a presentare all'Amministrazione gli elaborati relativi alle attività espletate, comprensivi dei consuntivi scientifici dei restauri, gli elaborati necessari per il coordinamento delle attività, nonché, gli elaborati di competenza del Direttore operativo, per gli aspetti dell'incarico di cui all'art. 1 del presente disciplinare, in n° 5 (cinque) copie e su relativo supporto informatico riproducibile e non modificabile, tempestivamente rispetto alle richieste effettuate dall'Ufficio Città Storica per ogni singolo intervento.

Qualora l'incaricato risulti vincolato per l'espletamento dalla sua prestazione alla consegna di elaborati da parte dell'Amministrazione, i tempi di cui sopra decorreranno dalla data del verbale di consegna di tali elaborati redatto tra il dirigente dell'ufficio e l'Incaricato.

I tempi necessari per eventuali decisioni o scelte dell'Amministrazione o per l'ottenimento di pareri o null'osta preventivi o per la fornitura di eventuali supporti e indagini a carico della stessa Amministrazione, non sono computati nei tempi previsti per l'espletamento dell'incarico.

Su motivata richiesta dell'Incaricato, il dirigente dell'ufficio può concedere eventuale proroga.

Qualora la presentazione degli elaborati venisse ritardata oltre il termine sopra stabilito, sarà applicata una penale pari allo 0,5% dell'onorario di cui al successivo articolo 8 per ogni giorno di ritardo (con un massimo del 10%), che sarà trattenuta sul saldo del compenso. Nel caso che il ritardo ecceda i giorni 60 (sessanta) l'Amministrazione resterà libera da ogni impegno verso il professionista inadempiente, senza che quest'ultimo possa pretendere alcun compenso o indennizzi di sorta come rimborso spese relativo all'opera già eventualmente svolta.

L'incaricato può avvalersi di laboratori specializzati di propria fiducia per analisi di laboratorio, prove specifiche sui materiali, rilievi, indagini specialistiche, finalizzate alla redazione delle schede tecniche di cui all'incarico in oggetto, previa autorizzazione e approvazione del preventivo di spesa da parte del RUP incaricato per il singolo intervento.



Articolo 5

L'Incaricato contestualmente alla sottoscrizione del presente disciplinare di incarico presenta una dichiarazione di una compagnia di assicurazione autorizzata all'esercizio del ramo "responsabilità civile e generale" del territorio dell'UE contenente l'impegno a rilasciare la polizza di responsabilità civile e professionale con specifico riferimento alle opere da progettare, per quanto di propria competenza, che sarà fornita dalla stessa compagnia a far data dell'approvazione tecnica del progetto.

Tale polizza di responsabilità civile professionale è per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza, deve valere per tutta la durata dei lavori e sino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio e deve coprire, oltre alle eventuali nuove spese di progettazione anche i maggiori costi che la Stazione Appaltante potrebbe sopportare per le varianti di cui all'art. 132, comma 1, lettera e, della Legge resesi necessarie in corso di esecuzione.

L'Incaricato deve presentare all'Amministrazione la polizza di cui sopra dopo l'approvazione in linea tecnica del progetto esecutivo con la decorrenza della stessa a far data dall'effettivo inizio dei lavori.

In caso di mancata presentazione da parte del Professionista dell'impegno, da parte della compagnia di assicurazione di rilasciare la polizza di garanzia, l'Amministrazione sospende il pagamento del corrispettivo economico, fino alla produzione della stessa.

Articolo 6

L'Incaricato si obbliga ad introdurre negli elaborati, anche se già completi e presentati, tutte le modifiche, correzioni, adeguamenti, sostituzioni o aggiornamenti di tavole ed allegati, che si rendessero necessari, e che ad esse competono, per i pareri tecnici e l'approvazione del progetto stesso senza che ciò dia diritto a speciali o maggiori compensi. L'inosservanza di tali obblighi comporta la perdita del diritto ad ogni compenso di cui al successivo art. 8.

Articolo 7

La valorizzazione dei singoli ordini di servizio sarà effettuata a cura dei tecnici incaricati dell'Ufficio Città Storica sulla base di prezzi unitari, delle categorie di lavoro desunti dal Prezzario Regionale vigente.

Per le categorie di opere non contemplate nel suddetto prezzario i relativi prezzi unitari dovranno essere giustificati con apposite analisi i cui costi elementari saranno quelli di mercato corrente alla medesima data di presentazione del progetto.

Articolo 8

L'ammontare del compenso dovuto dall'Amministrazione all'Incaricato per l'esecuzione dell'incarico oggetto del presente Disciplinare di incarico, quale corrispettivo per tutti i servizi richiesti e previsti nella lettera di invito e nei suoi allegati, nell'Offerta e nel presente Disciplinare di incarico, al netto degli oneri fiscali e previdenziali è quello offerto in sede di gara e riportato al superiore Art. 1: esso è ritenuto congruo, fisso e immodificabile dall'Incaricato fatti salvi eventuali atti aggiuntivi derivanti da altre prestazioni contemplate nei precedenti articoli 1 e 7.

Rimane convenuto tra le parti che nel caso di variazione delle percentuali degli oneri fiscali e previdenziali, le stesse saranno riconosciute all'Incaricato.

Articolo 9

Si conviene tra le parti, che il corrispettivo economico per la prestazione, così come definito all'art. 1 sarà così corrisposto, previa certificazione del Dirigente, in rate semestrali che comprendono la quota parte per le attività di coordinamento e di Direttore Operativo e la quota parte degli interventi realizzati nel semestre di riferimento:

Articolo 10

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

Articolo 11

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 sia nell'offerta di gara sia con la firma del presente Disciplinare di incarico tutte le condizioni previste, tutte le prestazioni e i servizi da fornire e pertanto nessun ulteriore compenso economico potrà dallo stesso Incaricato essere richiesto all'Amministrazione.

Articolo 12

L'Incaricato, senza riduzione del corrispettivo, utilizzerà, in quanto ritenuti utili, tipi, disegni, rilievi ed altri elaborati forniti dall'Amministrazione, che consentano la migliore redazione del progetto. Di ciò si redigerà verbale tra l'Incaricato e il dirigente dell'ufficio

Articolo 13

L'Amministrazione affiderà lo studio e la compilazione degli ordini di servizio relativi ai restauri a funzionari dell'ufficio.

In tal caso l'Incaricato, su richiesta dell'Amministrazione, resta obbligato a mantenere i necessari contatti con l'incaricato della progettazione delle parti speciali e fornire la propria collaborazione, per quanto di propria competenza, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione.

Articolo 14

Gli elaborati prodotti dall'incaricato resteranno di proprietà piena ed assoluta dell'Amministrazione, la quale potrà introdurvi, nel modo e con i mezzi che riterrà più opportuni, tutte quelle varianti ed aggiunte che saranno riconosciute necessarie, dopo comunque avere sentito l'Incaricato, e sempre che non venga modificato sostanzialmente nei contenuti tecnico-professionali.

Articolo 15

Tutte le controversie che insorgessero relativamente all'interpretazione ed esecuzione del presente Disciplinare, compreso la liquidazione dei corrispettivi economici previsti, sono possibilmente definite in via bonaria, nel termine di trenta giorni, tra il dirigente dell'ufficio ed l'Incaricato.

Nel caso di esito negativo dette controversie, deferite nel termine ulteriore di trenta giorni, verranno una delle due parti ad un collegio arbitrale costituito da tre membri, di cui uno designato dall'Amministrazione, uno designato dal Professionista ed il terzo, con funzioni di Presidente, designato d'intesa tra le parti contraenti o, in caso di disaccordo, dal Presidente del Tribunale competente per territorio. In alternativa le parti potranno ricorrere alla Camera Arbitrale e di Conciliazione competente per territorio, ove costituita o si ricorrerà alla competente magistratura.

Articolo 16

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 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 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 17

L'Incaricato si impegna a denunciare all'A.G. e/o agli Organi di Polizia ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità formulata anche prima dell'affidamento o nel corso dell'esecuzione del contratto, anche a propri collaboratori, rappresentanti o dipendenti e, comunque, ogni illecita interferenza nelle procedure

di aggiudicazione o nella fase di adempimento del contratto, o eventuale sottoposizione ad attività estorsiva o a tasso usuraio da parte di organizzazioni o soggetti criminali;
A rispettare puntualmente 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 c.c.

Articolo 18

Sono a carico dell'Incaricato tutte le spese inerenti le copie del presente atto, bolli e eventuali tasse di registrazione.
Restano a carico dell'Amministrazione quelle dovute all'Incaricato per contributi e oneri previdenziali, l'I.V.A. professionale e quanto altro dovuto per legge.

Articolo 19

Ai fini del presente Disciplinare le parti eleggono domicilio:
L'Amministrazione nella persona del dirigente dell'ufficio e nella qualità come sopra e per ragioni della carica ricoperta presso il

..... di via
..... tel. fax
..... e-mail certificata

L'Incaricato nella qualità di presso il proprio studio in
..... Via
tel. fax e-mail certificata

Letto, confermato e sottoscritto.

..... li

L'INCARICATO

PER L'AMMINISTRAZIONE



CALCOLO PARCELLA PRESUNTIVA

Incarico specialistico da affidare a professionista restauratore di beni culturali per le attività di esclusiva competenza nell'ambito degli interventi di manutenzione ordinaria e programmata per la prevenzione dei degni fisici del patrimonio cittadino tra i quali il monumento a Ruggero Settimo da eseguire in amministrazione diretta.

Importo dei lavori di restauro € 106.748,15

Classe e categoria di tariffa I / d

Tab. A - Percentuale di applicazione 19,88%

Tab. B - Aliquote base delle prestazioni

Direzione dei lavori

f) Direzione dei lavori, assistenza al collaudo 0,32

g) Liquidazione 0,03

Totale aliquote 0,35

Aliquota per Direttore Operativo 0,1

Percentuale di rimborso spese 30,00%

ONORARIO

€ 106.748,15 x 19,88% x 0,35 x 0,1 = € 742,85

Rimborso spese

€ 742,85 x 30,00% = € 222,86

TOTALE COMPETENZE € 965,71

Contributo integrativo cassa previdenziale 4,00% € 38,63

Sommano € 1.004,34

I.V.A. 22,00% € 220,95

TOTALE COMPETENZE + iva e contributi € 1.225,29

TOTALE COMPETENZE + iva e contributi arrotondato € 1.225,00



