Prot. N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Monteleone (Pg), lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RICHIESTA DI PREVENTIVO**

**PER AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL’ART. 36 C. 2 LETT. A) D.LGS. 50/2016**

Il soggetto in indirizzo è invitato a presentare un preventivo di spesa relativo a servizi di ingegneria e architettura e attività connesse alla presentazione della domanda di sostegno, gestione del fascicolo di domanda, assistenza e coordinamento tecnico-amministrativo, sulla base dei termini e delle condizioni di seguito specificate:

1. **Oggetto della prestazione:**

Il professionista dovrà svolgere a favore del Comune di Monteleone (Pg) le seguenti prestazioni professionali:

Redazione del progetto definitivo, redazione del progetto esecutivo cantierabile ai sensi dell’articolo 23 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, direzione lavori e attività connesse, presentazione della domanda di sostegno, assunzione dell’incarico di responsabile del fascicolo di domanda, supporto tecnico-amministrativo, a valere sull’Avviso pubblico approvato con delibera del Consiglio Direttivo del 9 luglio 2018 del G.A.L. Valle Umbra e Sibillini e relativo alla Misura 19 “Soste

gno allo sviluppo locale Leader – (SLTP – sviluppo locale di tipo partecipativo) art. 35 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 Sottomisura 19.2, - Intervento 19.2.1.10 del Piano di Azione Locale 2014-2020 “Due Valli: un territorio”.

Le fasi progettuali dovranno seguire il seguente cronoprogramma:

Prima fase: predisposizione del progetto definitivo (art. 23 Codice degli Appalti – D.Lgs 50/2016) finalizzato all’ottenimento dei titoli abilitativi previsti dalle vigenti normative (autorizzazioni, concessioni, permessi, svincoli, ecc.), supporto amministrativo al RUP per tutte le incombenze relative alla predisposizione degli atti amministrativi richiesti dal bando, incarico di responsabile del fascicolo di domanda e presentazione della domanda di sostegno.

Seconda fase (subordinata alla ammissione a finanziamento del progetto da parte del GAL): predisposizione del progetto esecutivo cantierabile, direzione lavori, supporto amministrativo al RUP per tutte le incombenze relative alla predisposizione degli atti amministrativi conseguenti alla gestione del progetto in fase di realizzazione e presentazione delle domande di pagamento.

Ai sensi degli articoli 216 e 217 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 il progetto esecutivo dovrà essere completo degli elaborati così come previsto dagli articoli specifici (dall’articolo 33 all’articolo 43) del Decreto del Presidente della Repubblica del 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”).

Il progetto dovrà essere redatto in coerenza con i contenuti e gli indirizzi concordati con la scrivente Amministrazione.

Il progetto esecutivo, inoltre, dovrà essere completo di tutti i titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni, depositi e nulla-osta rilasciati dalle autorità e amministrazioni competenti, previsti dalla disciplina vigente nonché di tutte le autorizzazioni necessarie riferite ai diversi settori dei servizi previsti dall’Avviso di cui trattasi.

Tutti gli elaborati dovranno essere prodotti in formato digitale firmato digitalmente. Gli elaborati grafici dovranno essere realizzati e memorizzati su file “DWG”. Una copia dei supporti magnetici e/o ottici da concordarsi con l’Amministrazione, contenenti i file “DWG” dovrà essere consegnata contestualmente alla consegna dei progetti.

È facoltà del Professionista integrare la documentazione sopra indicata con quanto ritenga utile per l’espletamento dell’incarico senza che ciò comporti alcun riconoscimento di oneri sostenuti.

Il Professionista si obbliga, nel redigere gli elaborati e quant’altro ricompreso nel presente incarico, ad introdurre anche se questo fosse già predisposto e presentato, tutte le modifiche che siano ritenute necessarie, a giudizio insindacabile dell’Amministrazione comunale, fino alla definitiva approvazione dell’oggetto dell’incarico, senza che ciò dia diritto a speciali e maggiori compensi.

Qualora le modifiche siano dovute a mutate o nuove esigenze dell’Amministrazione comunale, al professionista, qualora abbia già predisposto o presentato gli elaborati all’Amministrazione, spetterà la relativa competenza per le prestazioni ulteriori.

Essendo la progettazione oggetto della presente richiesta di preventivo funzionale alla presentazione della domanda di sostegno a valere sulla Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale Leader –Sottomisura 19.2, - Intervento 19.2.1.10 del Piano di Azione Locale 2014-2020 “Due Valli: un territorio” del GAL Valle Umbra e Sibillini, la scrivente Amministrazione si riserva di affidare l’incarico per la seconda fase (predisposizione del progetto esecutivo cantierabile, direzione lavori, supporto amministrativo al RUP per tutte le incombenze relative alla predisposizione degli atti amministrativi conseguenti alla gestione del progetto in fase di realizzazione e presentazione delle domande di pagamento.) qualora il progetto risulti definitivamente ammesso a contributo.

1. **Modalità di svolgimento delle prestazioni**

Le prestazioni precitate verranno svolte dal Professionista in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione e senza obbligo di rispetto di alcun orario di lavoro nei confronti del Comune e impegno da parte del professionista di mezzi organizzativi, garantendo comunque il confronto con l’Ufficio Tecnico Comunale al fine di poter condividere le scelte progettuali e recepire le soluzioni più rispondenti alle esigenze dell’amministrazione.

L’Amministrazione metterà a disposizione del progettista tutti i dati e le informazioni in proprio possesso, attraverso la possibilità di accesso agli elaborati esistenti sia di tipo progettuale che statistico.

Il Professionista si assume la piena responsabilità degli elaborati e di ogni altro documento prodotto in conseguenza dell’incarico. Esso si riserva la facoltà di avvalersi, per l’espletamento dell’incarico, di proprio personale e potrà delegare, per specifiche funzioni, consulenti di sua fiducia, nei tempi e nei modi che riterrà opportuni, senza che ciò dia diritto ad alcuna maggiorazione del compenso pattuito. I collaboratori in questione potranno essere delegati dal titolare dell’affidamento all’emissione di propria fattura per la riscossione del credito maturato nei confronti dell’Amministrazione comunale per le somme e le tipologie dei servizi individuati negli atti di delega.

1. **Scadenze**

Il Professionista dovrà espletare la prima parte dell’incarico (prima fase), a partire dalla data di sottoscrizione del contratto di incarico e completarlo, obbligatoriamente entro il giorno 30/05/2019.

I termini sopra indicati costituiscono termini essenziali, ai sensi e per gli effetti dell’art. 1184 e segg. del Codice civile.

I termini sopra indicati non potranno essere oggetto di proroga, salvo diversa indicazione della scrivente Amministrazione e/o dell’Amministrazione regionale.

1. **Compenso**

L’ammontare massimo delle prestazioni, rispetto al quale si richiede di definire la vostra migliore offerta, viene determinato come segue:

- € 2.000,00 oltre 4% CNPAIA e Iva 22%, per lo svolgimento della prima fase: predisposizione del progetto definitivo (art. 23 Codice degli Appalti – D.Lgs 50/2016) finalizzato all’ottenimento dei titoli abilitativi previsti dalle vigenti normative (autorizzazioni, concessioni, permessi, svincoli, ecc.), supporto amministrativo al RUP per tutte le incombenze relative alla predisposizione degli atti amministrativi richiesti dal bando, incarico di responsabile del fascicolo di domanda e presentazione della domanda di sostegno;

- € 18.000 oltre 4% CNPAIA e Iva 22%, per lo svolgimento della seconda fase (subordinata alla ammissione a finanziamento del progetto da parte del GAL): predisposizione del progetto esecutivo cantierabile, direzione lavori, supporto amministrativo al RUP per tutte le incombenze relative alla predisposizione degli atti amministrativi conseguenti alla gestione del progetto in fase di realizzazione e presentazione delle domande di pagamento.

L’importo di cui al comma precedente è calcolato in coerenza i contenuti del DM 17 giugno 2016 (Decreto Parametri).

Le prestazioni del Professionista verranno liquidate su presentazione di regolare fattura in formato elettronico, tenuto conto di quanto disposto dal D.Lgs. n. 50/2016 e dal D.P.R. n. 207/2010 s.m.i.

Essendo i servizi relativi alla prima fase funzionali alla presentazione della domanda di sostegno e finalizzati alla eventuale ammissione a contributo del progetto, si precisa che l’incarico relativo alla seconda fase sarà subordinato al buon esito della domanda avanzata.

1. **Modalità di pagamento**

Il compenso dovuto al Professionista verrà corrisposto entro 30 giorni dal verbale di validazione del progetto esecutivo e comunque in funzione delle disponibilità economiche legate al progetto.

1. **Modalità di presentazione del preventivo**

Il preventivo **dovrà pervenire entro e non oltre le ore** 12.00 del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ esclusivamente mediante le procedure stabilite dalla piattaforma informatica net4market.com e dettagliatamente descritti sul disciplinare telematico e dovrà contenere i seguenti documenti debitamente compilati e sottoscritti:

* + Lo schema della domanda di ammissione alla procedura di selezione e dichiarazione a corredo dell’offerta (allegato A);
  + Lo schema dell’offerta economica (Allegato B);
  + La lettera di invito alla procedura di selezione – Richiesta di preventivo.

Non verranno prese in considerazione le offerte incomplete e che non rispettano le indicazioni riportate sul disciplinare telematico, in ogni caso, quelle pervenute oltre l'ora e la data stabilite.

1. **Procedura di affidamento**

Ai sensi dell’art. 95, comma 4 lett. c del D. Lgs. 50/2016, l’aggiudicazione avverrà applicando il criterio del prezzo più basso determinato mediante ribasso sull’importo di cui al precedente articolo 4.

Essendo la presente richiesta di preventivo da considerarsi in alcun modo impegnativa, la scrivente Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all’assegnazione del servizio qualora nessuna offerta presentata sia ritenuta adeguata e congrua. Inoltre non si potranno pretendere compensi o rimborsi per la compilazione delle offerte, né risarcimento per qualsiasi causa.

1. **Controversie**

Ogni eventuale controversia che dovesse sorgere in conseguenza del contratto di affidamento dell’incarico di progettazione sottoscritto tra il Professionista e la scrivente Amministrazione o in relazione alla sua interpretazione, esecuzione o risoluzione e che non sia potuta risolvere in via conciliativa direttamente tra le parti, quale che sia la sua natura tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa, sarà deferita al giudice competente del Foro di Spoleto (Pg).

1. **Norme applicabili**

Per quanto non previsto espressamente dal presente disciplinare, saranno applicabili le seguenti

disposizioni normative:

- D.Lgs.n. 50/2016

- D.P.R. n. 207/2010 s.m.i.

- D.M. 143 del 31/10/2013

- Codice Civile Artt. 2229 e s.s.

- Regolamenti Comunali

- Normativa statale in materia di opere pubbliche e contabilità.

1. **Tracciabilità**

Il Professionista che sarà incaricato dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto ai sensi dell’art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010.

Il professionista, a tal fine, dovrà dichiarare gli estremi del conto corrente dedicato al rapporto contrattuale oggetto del presente disciplinare e le eventuali persone titolare/i o delegata/e ad operare sul conto medesimo.