

ALLEGATO "A"

All. A

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO RELATIVO AL PROGETTO FINANZIATO DALLA REGIONE CAMPANIA NELL'AMBITO DELL'AVVISO "D.D. AGC12/Sett04 n.332/2013 Avviso pubblico ai piccoli e medi comuni aventi sede nella Regione Campania, e le loro forme associative, per la presentazione di istanze per la redazione dei PAES"

DOMANDA DI AFFIDAMENTO (su carta libera)

Il sottoscritto/a.....
nato/a ail.....
e residente inVian.....
codice fiscalein qualità di.....
della Società.....
con sede in.....
Via.....n. tel.
Codice fiscale.....p. IVA.....

CHIEDE

di partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio in oggetto,

DICHIARA

- di aver preso visione e di accettare pienamente tutte le condizioni contenute nel Foglio Patti e Condizioni (incluso il cronoprogramma aggiornato) e nell'Avviso della presente procedura compreso il compenso previsto;
- di aver preso visione e di accettare pienamente tutte le condizioni contenute nell' All. E Relazione Tecnica ad eccezione del cronoprogramma delle attività.

Informativa ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003: "I dati dichiarati saranno utilizzati esclusivamente dall'Amministrazione comunale per l'istanza da Lei formulata e per le finalità strettamente connesse, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003. Potrà accedere ai dati che la riguardano chiedendone la correzione, l'integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco. Il Responsabile del trattamento è

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, la presente dichiarazione viene sottoscritta in data.....

IL DICHIARANTE

.....

Alla presente dichiarazione deve essere allegata **OBBLIGATORIAMENTE** copia fotostatica della carta d'identità del dichiarante, pena esclusione dalla gara.

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO RELATIVO AL PROGETTO FINANZIATO DALLA REGIONE CAMPANIA NELL'AMBITO DELL'AVVISO "D.D. AGC12/Sett04 n.332/2013 Avviso pubblico ai piccoli e medi comuni aventi sede nella Regione Campania, e le loro forme associative, per la presentazione di istanze per la redazione dei PAES"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI
(Art. 46 D.P.R. 28.12.200 N. 445)

Il sottoscritto/a.....
nato/a.....il.....
e residente inVian.....
codice fiscale.....

VISTO il Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163

DICHIARA

A) (solo per società enti)

di essere.....della ditta.....
.....con sede in
Vian.tel.....n. fax.....
p.IVA.....C.F.....

- B)** di essere cittadino italiano o di uno Stato Membro dell'Unione Europea;
- C)** di godere dei diritti civili e politici.
- D)** che non sussistono cause di esclusione o di interdizione dai pubblici uffici, dall'affidamento e dalla contrattazione con la pubblica amministrazione;
- E)** di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale e di non aver procedimenti penali in corso;
- F)** di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, o di concordato preventivo o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- G)** di aver preso visione e di accettare in ogni sua condizione il "Foglio patti e condizioni" anche in riferimento a quanto previsto dall'art. 1341 del Codice Civile e di avere correttamente valutato tutte le circostanze generali e particolari che hanno determinato l'offerta proposta;
- H)** di uniformarsi ad ogni norma in materia di prevenzione degli infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, secondo le norme di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e di sottoscrivere, per accettazione, il "Documento Unico di valutazione dei rischi" in caso di aggiudicazione;
- I)** di essere in possesso dei requisiti previsti dal bando, anche nella figura del professionista messo a disposizione;

- diploma di laurea in.....conseguito presso.....;

oppure (per le società /enti)

di mettere a disposizione per l'espletamento del servizio richiesto le seguenti figure professionali;

Ing.

del quale/delle quali il Sig....., svolge le funzioni di responsabile, in possesso del seguente titolo di studio previsto nell'avviso:

- diploma di laurea inconseguito presso.....

L) Di allegare alla presente domanda curriculum personale/societario e dei/i collaboratore/i designati.

Informativa ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003: *"I dati dichiarati saranno utilizzati esclusivamente dall'Amministrazione comunale per l'istanza da Lei formulata e per le finalità strettamente connesse, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003. Potrà accedere ai dati che la riguardano chiedendone la correzione, l'integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco. Il Responsabile del trattamento è*

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, la presente dichiarazione viene sottoscritta in data.....

IL DICHIARANTE

.....

Alla dichiarazione deve essere allegata **OBBLIGATORIAMENTE** copia fotostatica della carta d'identità del dichiarante, pena esclusione dalla gara.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere dichiarato dal Titolare se trattasi di impresa individuale o dal legale rappresentante in tutti gli altri casi.

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

INCARICO RELATIVO AL PROGETTO FINANZIATO DALLA REGIONE CAMPANIA NELL'AMBITO DELL'AVVISO "D.D. AGC12/Sett04 n.332/2013 Avviso pubblico ai piccoli e medi comuni aventi sede nella Regione Campania, e le loro forme associative, per la presentazione di istanze per la redazione dei PAES"

Art. 1 – PREMESSA

-Con deliberazione consiliare Amministrazione Comunale di Pozzuoli ha aderito al "Covenant of Mayors - Patto dei Sindaci", iniziativa lanciata nel 2008 dalla Commissione Europea per coinvolgere le città e i cittadini europei nel raggiungimento degli obiettivi di politica energetica sostenibile, il cosiddetto pacchetto 20-20-20, ovvero la riduzione del 20% dei consumi di energia, l'incremento del 20% delle fonti rinnovabili e la riduzione del 20% delle emissioni di CO₂ al 2020.

Nel 2013 il Comune ha partecipato all'avviso "D.D. AGC12/Sett04 n.332/2013 Avviso pubblico ai piccoli e medi comuni aventi sede nella Regione Campania, e le loro forme associative, per la presentazione di istanze per la redazione dei PAES" promosso dalla Regione Campania ed è stato deputato ad inoltrare l'istanza di contributo in rappresentanza dell'aggregazione. In particolare codesto Comune di Pozzuoli è stato individuato quale capofila dall'aggregazione composta dai seguenti Comuni:

- Pozzuoli
- Quarto

Questo Comune deve pertanto dare attuazione al progetto finalizzato il quale risulta articolato nelle seguenti fasi:

- Predisposizione dell'inventario delle emissioni di CO₂ (baseline);
- Redazione e adozione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES);
- Predisposizione di un sistema di monitoraggio degli obiettivi e delle azioni;
- Rafforzamento delle competenze energetiche all'interno dell'Amministrazione comunale;
- Sensibilizzazione della cittadinanza sul processo in corso;
- Raccolta di dati per la rendicontazione alla Regione Campania. A termine del progetto organizzazione della rendicontazione.

l'incarico ha per oggetto le attività di cui sopra, come meglio dettagliate al successivo art. 2 e dovrà essere espletato coerentemente:

- alla Guide Book "How To develop a Sustainable Energy Action Plan (SEAP)" steso dal JRC (Joint Research Center) Institute for Energy (IE) e Institute for Environment and Sustainability (IES) organo tecnico della Commissione Europea;
- alla relazione allegata (All. E Relazione Tecnica) alla documentazione di gara e costituente parte integrante della stessa.

Art. 2 – PRESTAZIONI RICHIESTE

L'incarico per la redazione dei PAES dei Comuni di un raggruppamento deve prevedere le seguenti fasi ciascuna delle quali prede una specifica formazione ed una sessione di verifica da svolgersi in ogni Comune dell'aggregazione:

FASE 1 incontro con l'Amministrazione per l'inizio dell'attività

1. L'incaricato deve prendere contatto con il Sindaco ed i funzionari responsabili per impostare il lavoro sia di raccolta sistemica dei dati sia di definizione ed incontro con le parti interessate.
2. L'incaricato deve organizzare il lavoro di raccolta dati presso la sede del Comune secondo layout UE (tabelle, fogli excel...) e quanto ritenuto necessario.
3. Definizione ed individuazione dei gruppi di lavoro comunali con gli stakeholder potenzialmente interessati in funzione delle opportunità territoriali.

OBIETTIVI: formazione dell'Amministrazione, costruzione del gruppo di lavoro interno ed esterno, inizio della raccolta dati, comunicazione delle azioni svolte e coinvolgimento degli stakeholder.

FASE 2 Definizione della baseline emissiva e dei consumi

1. Procedere all'elaborazione dei dati regionali e provinciali, ove disponibili, ed integrarli con quelli raccolti presso le sedi comunali ed altri soggetti. I dati saranno opportunamente corretti con i dati di maggior dettaglio del Comune. Particolare attenzione dovrà essere rivolta alla:

- raccolta dei dati di dettaglio sugli immobili di proprietà comunale;
- raccolta di dati relativi agli impianti esistenti ed alle opportunità di installazione di sistemi FER, di cogenerazione e teleriscaldamento;
- informazioni sui consumi locali raccolte presso i distributori di energia elettrica e gas.

2. Costruzione delle baseline di consumi energetici e di emissioni di CO₂ secondo quanto previsto dalla Guida pratica provinciale e del JRC;

OBIETTIVI: raccolta dati comunali e di altra provenienza, rapporto sulle baseline, compilazione delle baseline secondo formati stabiliti dalla UE, formazione, comunicazione delle azioni svolte e coinvolgimento degli stakeholder.

FASE 3 Definizione del Piano d'Azione

1. elaborazione di una matrice delle opportunità e presentazione all'Ente , secondo quanto previsto dalla Guida pratica provinciale, in modo da facilitare un confronto proattivo con il Sindaco e le parti interessate verso i possibili interventi per il raggiungimento degli obiettivi del PAES.
2. I dati raccolti e condivisi verranno organizzati nel PAES in conformità alla Guida del JRC. Tra le azioni più significative del piano sarà necessario compilare le schede relative agli interventi sugli immobili e su eventuali altre proprietà, seguendo la Guida del JRC l'incaricato deve tradurre in termini numerici le

opportunità individuate sul territorio sia per l'efficienza energetica che per lo sfruttamento di risorse rinnovabili.

3. I gruppi di lavoro attivati nella fase 1 dovranno costruire il consenso intorno ad azioni che coinvolgano altri attori oltre all'Amministrazione.
4. Presentazione dei risultati alle parti interessate e affinamento dei dati. L'incaricato dovrà fornire i dati per una presentazione del PAES .
5. Inserimento degli interventi nel PAES e consegna dello stesso per approvazione. Consegna al Comune del PAES definitivo per approvazione in Consiglio comunale e successiva consegna al JRC. Consegna al Comune dei supporti informatici con i dati aggiornati ed avvio della fase di monitoraggio.
6. Raccolta dati per la rendicontazione da produrre alla Regione. Al termine del progetto organizzazione della rendicontazione.

OBIETTIVI: PAES, compilazione delle azioni secondo formati stabiliti dalla UE, formazione, produzione della documentazione richiesta dalla Regione Campania, comunicazione delle azioni svolte e coinvolgimento degli stakeholder.

Di seguito si riporta un cronoprogramma di massima delle attività:

CRONOPROGRAMMA

| Attività | Inizio | Fine |
|-----------------|---------------|-------------------|
| Redazione IBE | 01/10/14 | 01/12/14 |
| Promozione | 01/10/14 | 30/06/15 |
| Formazione | 01/10/14 | 15/11/14 |
| Redazione PAES | 01/12/14 | 01/06/15 |
| Rendicontazione | 01/06/15 | Entro il 30/06/15 |

Ognuna delle fasi di cui sopra dovrà essere accompagnata da momenti di formazione dei tecnici comunali, in particolare per le fasi relative alla predisposizione delle baseline partendo dalle banche dati regionali, provinciali e del comune stesso ed alla compilazione dei documenti per il monitoraggio degli interventi e degli obiettivi. Tutte le attività dovranno essere concluse entro il 30/06/2015.

ART. 3 – MODALITA' E LUOGO DI SVOLGIMENTO

Per l'espletamento dell'incarico è richiesta la conoscenza:

- delle Linee Guida del JRC per la redazione dei SEAP;
- del sistema energetico ed ambientale locale in termini di consumi energetici, produzione di energia da fonti rinnovabili ed emissioni di CO₂ eq. aggiornato all'anno 2005;
- del progetto beneficiario del finanziamento (All. E Relazione Tecnica);

L'incarico deve essere reso in regime d'autonomia sulla base delle direttive del Responsabile del Settore Tecnico o suo delegato. L'incaricato deve pertanto garantire la necessaria presenza presso gli uffici comunali e le eventuali altre sedi periferiche che devono essere individuate per l'ottimale espletamento delle attività, in particolare per la raccolta ed elaborazione dati, la redazione dei PAES, le informazioni.

L'incaricato deve altresì garantire la propria presenza a tutte le iniziative che saranno promosse (incontri formativi/informativi, incontri volti a rendere il più possibile uniformi e coordinate le attività espletate).

Gli incaricati dovranno dimostrare forti attitudini alle relazioni con gli stakeholder perché si troveranno a svolgere attività di reporting e di guida, intervenendo operativamente soprattutto nella fase di raccolta ed elaborazione dati prima ed in quella della promozione e dell'analisi di consenso attorno ad uno o più interventi successivamente.

Tutti gli esiti delle fasi di lavoro (baseline, gruppi di lavoro e PAES) saranno soggette ad un'attività di verifica e confronto con i comuni del raggruppamento, anche attraverso eventuali Enti di accreditamento individuali dalla stessa.

ART. 4 – CORRISPETTIVO

Per il servizio oggetto del presente avviso sarà corrisposto un importo (al lordo del ribasso offerto) pari a **€ 614.805,60** onnicomprensivi di IVA ai sensi di legge e di ogni eventuale ulteriore onere, di cui **€ 88.662,40** (comprensivi dei contributi previdenziali ed assistenziali, di tutti gli altri oneri diretti e indiretti della retribuzione) cofinanziati dai comuni dell'aggregazione Pozzuoli-Quarto ed erogati sottoforma di giornate/uomo come previsto nel progetto finanziato per la restante parte di **€ 526.143,20** dalla Regione Campania allegato al presente avviso (All. E).

Art. 5 – DURATA

La prestazione di servizio per la redazione dei PAES terminerà con la consegna degli stessi alla stazione appaltante per la loro approvazione in Consiglio Comunale e la successiva trasmissione ai preposti uffici della Commissione Europea. Il soggetto partecipante dovrà attenersi alle tempistiche stabilite dal cronoprogramma migliorativo proposto in sede di gara a codesta amministrazione. Fatto salvo che le attività relative alla prestazione in oggetto dovranno rispettare i termini massimi stabiliti nel cronoprogramma di cui all'art. 2 del presente documento "Patti e condizioni" e dovranno essere concluse:

entro il **30/06/2015** per il Comune di: Pozzuoli;

entro il **30/06/2015** per il Comune di: Quarto.

ART. 6 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Al pagamento delle prestazioni il Comune provvede entro 90 giorni dal ricevimento di regolari fatture secondo le seguenti modalità:

- 20% al termine della fase 1;
- 30% al termine della fase 2;
- 40% al termine della fase 3;
- 10% all'approvazione del PAES da parte del Consiglio Comunale e, comunque, entro e non oltre sessanta giorni dal termine della fase 3.

Ad ogni singola fattura deve essere allegato il D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) in corso di validità. L'assenza del predetto documento determina l'impossibilità alla liquidazione delle competenze dovute.

ART. 7 – SICUREZZA SUL LAVORO

L'affidatario è tenuto ad uniformarsi ad ogni norma vigente in materia di prevenzione degli infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, come previsto dal D. Lgs. N. 81/2008. Prima dell'inizio della prestazione, egli deve trasmettere alla Provincia, il "Documento Unico di valutazione rischi" di cui all'art. 26, comma 3, del predetto Decreto, debitamente sottoscritto.

ART. 8 – RAPPORTI CON GLI UFFICI COMUNALI

Nell'espletamento del servizio, il Contraente e i relativi collaboratori dovranno tenere contatti con l'Ufficio Tecnico Comunale: **Direzione 8 Servizio Ambiente e Servizi Pubblici**, nella persona del **Dott.Arch. Gennaro Mancini** e dovrà attenersi alle direttive e disposizioni del medesimo.

ART. 9 – RESPONSABILITA' PER INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO PROFESSIONALE

Il contraente è tenuto all'adempimento delle obbligazioni collegate alla sottoscrizione del presente, secondo i principi dell'art. 1176 e seguenti del Codice Civile. Per inadempimento delle prestazioni previste dall'art. 2 verranno applicate le disposizioni dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile.

ART. 10 – RISERVATEZZA DEI DATI

Il contraente (e gli eventuali collaboratori), ai sensi del D. Lgs. N. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), è tenuto alla riservatezza dei dati e alla non divulgazione dei dati di cui viene a conoscenza in forza dell'incarico affidato ed è, altresì, informato del trattamento dei suoi dati personali ai sensi del medesimo D. Lgs. 196/03.

ART. 11 – CONTROVERSIE

Tutte le controversie anche relative alla liquidazione del compenso previsto nel presente foglio patti e condizioni saranno devolute alla competenza del Tribunale Ordinario ai sensi dell'art. 20 del c.p.c. da intendersi il Tribunale di Napoli.

ART. 12 - CLAUSOLA SULLA TRACCIABILITA' FINANZIARIA E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA (Legge 13 agosto 2010, n. 136)

Tutti i movimenti finanziari relative alle presenze Foglio patti e condizioni dovranno essere registrati su un conto corrente dedicato ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario e postale. La comunicazione dell'apertura di uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, deve essere fatta dall'incaricato al Comune entro sette giorni dall'accensione del conto, specificando nome e codice fiscale dei soggetti che sono abilitati ad operare su di esso. Al presente Foglio patti e condizioni è applicabile la "clausola risolutiva espressa" da attivarsi nel caso in cui la transazione sia stata eseguita comunque senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A. (art. 3, comma 8 n.136/2010). Le disposizioni di cui sopra si applicano altresì agli eventuali collaboratori e viene fatto obbligo all'incaricato di inserire tale clausola negli eventuali propri subcontratti. L'inosservanza di tali disposizioni determinerà le sanzioni previste all'art. 6 della Legge n. 136/2010.

ART. 13 – EFFICACIA

Le norme e le disposizioni del presente Foglio patti e condizioni sono vincolanti per l'aggiudicatario dalla presentazione dell'offerta, mentre lo saranno per l'Amministrazione solo dopo l'adozione della determinazione dirigenziale di formale conferimento del servizio.

ART. 14 – LIMITE DI SPESA

La somma prevista quale corrispettivo costituisce un limite di spesa che può essere superato soltanto con provvedimento formale che approvi preventivamente l'aumento della somma stessa. Qualora nel corso della prestazione emergano nuove esigenze che impongono prestazioni diverse o aggiuntive, il Contraente potrà svolgere soltanto dopo che sia stato adottato formale provvedimento integrativo e impegnata la relativa spesa. Qualora, altresì, si prospetti il supero delle somme impegnate il Contraente dovrà darne immediata comunicazione al Comune mediante apposita relazione analitica, al fine di consentire i termini e l'autorizzazione dell'eventuale estensione dell'incarico. L'inosservanza delle prescrizioni di cui al presente articolo comporta l'impossibilità per il Comune di corrispondere qualsiasi somma aggiuntiva rispetto a quella già impegnata.

ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Foglio patti e condizioni si fa riferimento alle vigenti disposizioni del Codice Civile.

Letto, accettato e sottoscritto

IL RAPPRESENTANTE DEL COMUNE

IL SOGGETTO AFFIDATARIO

ALLEGATO "D"

All. D)

Timbro o intestazione del concorrente

Oggetto: Offerta per la gara mediante procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa del servizio relativo al progetto finanziato dalla Regione Campania nell'ambito dell'avviso "D.D. AGC12/Sett04 n.332/2013 Avviso pubblico ai piccoli e medi comuni aventi sede nella Regione Campania, e le loro forme associative, per la presentazione di istanze per la redazione dei PAES"

OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto
In qualità di (*titolare, legale rappresentante, procuratore, altro*).....
dell'operatore economico:
luogo (*comune italiano o stato estero*).....
sede legale.....Provincia.....
CAP/ ZIP.....P.IVA:.....

PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA INCONDIZIONATA

Per l'aggiudicazione del servizio in oggetto:

ribasso offerto (%) da applicare sull'importo a base d'asta di **€ 614.805,60** onnicomprensivi di IVA ai sensi di legge e di ogni eventuale ulteriore onere, di cui **€ 88.662,40** (comprensivi dei contributi previdenziali ed assistenziali, di tutti gli altri oneri diretti e indiretti della retribuzione) cofinanziati dai comuni dell'aggregazione Pozzuoli-Quarto ed erogati sottoforma di giornate/uomo come previsto nel progetto finanziato per la restante parte di **€ 526.143,20** dalla Regione Campania allegato al presente avviso.

Importo a base d'asta omnicomprensivo al netto del ribasso offerto ($A + B$) € (in lettere:), di cui:

A. Cofinanziamento Comunale: € (*al netto del ribasso offerto*) (in lettere:).

B. Finanziamento Regionale: : € (*al netto del ribasso offerto*) (in lettere:)

Firma dell'offerente

.....