

e-Making Srl
Via G. Astengo, n.11
40017 San Giovanni in Persiceto
C.F.e P.IVA 03715901207
PEC: e-making@pec.it

OGGETTO: Lettera commerciale relativa al Servizio di Ingegneria e Architettura per Direzione Lavori ai sensi del D.M. 49/2018, per i lavori di rifacimento pavimento degradato del 1°P e infissi interni dell'IIS "ALDINI-VALERIANI" di via Sario Bassanelli, 9-11 Bologna. – Cod. PBM 2022EDSCOMS06 - CUP C31D20001070001 – CIG

Mi è gradito comunicare che, a seguito dell'offerta presentata¹, con Determinazione Dirigenziale n. PG del² è stato disposto di affidarvi il servizio che ha per oggetto le prestazioni e gli obblighi propri finalizzati alla Direzione Lavori³, relativi all'intervento di rifacimento pavimento degradato del 1°P e infissi interni dell'IIS "ALDINI-VALERIANI" di via Sario Bassanelli, 9-11 Bologna.

Ciò premesso i sottoscritti: Ing. Massimo Biagetti, Dirigente dell'Area Sviluppo delle Infrastrutture, in qualità di dirigente pro-tempore del Servizio Edilizia Scolastica, Istituzionale, Prevenzione e Protezione e la Società e-Making s.r.l., nella persona del legale rappresentante Ing. Angelo De Cocinis, convengono e stipulano quanto segue.

PRESTAZIONI DA ESEGUIRE

Direzione Lavori

Il Direttore dei lavori dovrà espletare tutte le attività necessarie ed indispensabili a garantire la realizzazione delle opere e la loro conformità al contratto, al progetto, alle norme e alle regole dell'arte, assicurandone la buona riuscita; di ciò ne è responsabile.

Nel dettaglio, il Direttore dei Lavori:

- redige il processo verbale di accertamenti di fatti (consegna/avvio dell'esecuzione, sospensione, ripresa, ultimazione, ecc.);
- presenta almeno mensilmente al Responsabile del Procedimento un rapporto sulle attività e sull'andamento tecnico-economico delle lavorazioni, evidenziando eventuali difficoltà o ritardi;
- vigila sul rispetto dei tempi di esecuzione dei lavori indicati nel cronoprogramma e delle altre condizioni contrattualmente stabilite;
- predispone e sottoscrive i documenti contabili entro i tempi prescritti dai contratti d'appalto;

¹ In atti al PG

² Visto contabile PG del

³ come da Decreto Ministeriale 49/2018 e norme collegabili

- propone modifiche e varianti dei contratti in corso di esecuzione, indicandone i motivi in apposita relazione da inviare al Responsabile del Procedimento, nei casi e alle condizioni previste dall'art.106 del Codice e determina in contraddittorio con l'impresa affidataria i nuovi prezzi con le modalità stabilite nei contratti;
- comunica al Responsabile del Procedimento le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione dei lavori e, se si riferiscono a fatti, redige processo verbale delle circostanze contestate in contraddittorio con l'imprenditore;
- redige le relazioni per il Responsabile del Procedimento nei casi previsti dal Codice;
- raccoglie e verifica le certificazioni/dichiarazioni necessarie al collaudo delle opere e gli elaborati "as-built", esaminandoli ed approvandoli a comprova della conformità e regolarità degli stessi;
- raccoglie e verifica, all'atto dell'ultimazione dei lavori, la completezza formale e sostanziale di tutta la documentazione e sottoscrive l'asseverazione propedeutica all'ottenimento degli eventuali titoli edilizi, pareri, nullaosta, autorizzazioni necessari e ciò prima dell'avvio delle attività preposte alla struttura;
- redige il certificato di regolare esecuzione nei casi previsti;
- espleta, comunque, tutte le attività ed i compiti allo stesso espressamente demandati dal Codice e dal Regolamento recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione" di cui al Decreto 7 marzo 2018, n. 49.

Inoltre, il Direttore dei Lavori:

- ha la specifica responsabilità dell'accettazione dei materiali, sulla base anche del controllo quantitativo e qualitativo degli accertamenti delle caratteristiche e in aderenza alle disposizioni delle norme tecniche per le costruzioni vigenti; qualora i materiali non siano rispondenti alle prescrizioni contrattuali e non siano accompagnati dalle certificazioni necessarie, il Direttore dei lavori non rilascia l'accettazione (trascrivendo il rifiuto sul primo atto contabile utile) e ne impedisce la posa in opera.
- esercita il potere dispositivo connesso ai compiti previsti dall'art. 101 comma 1 del Codice nei confronti del direttore tecnico di cantiere dell'impresa esecutrice, qualora lo stesso sia necessario ad assicurare la conformità dell'opera al progetto e la sua corretta esecuzione, fermo restando quanto previsto dall'art.1655 c.c. (il contratto d'appalto deve svolgersi con l'organizzazione dei mezzi necessari e la gestione a rischio dell'impresa affidataria);
- impartisce all'impresa affidataria le disposizioni e istruzioni necessarie tramite ordini di servizio che devono riportare le motivazioni alla base dell'ordine e devono essere firmati dall'impresa affidataria e comunicati al RUP.

Con riferimento ai lavori affidati in subappalto, il Direttore dei lavori espleta tutte le attività e i compiti espressamente previsti dall'art. 7 del Decreto 7 marzo 2018, n. 49, in particolare (elenco non esaustivo):

- verifica la presenza in cantiere delle imprese subappaltatrici autorizzate;
- controlla che le stesse svolgano effettivamente la parte di lavori subappaltati nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato;

- accerta le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità dei lavori eseguiti dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione;
- verifica che l'affidatario pratici, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e che l'affidatario corrisponda i costi della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso (v. art. 105, comma 14, del Codice);
- provvede alla segnalazione al RUP dell'inosservanza, da parte dell'esecutore, dell'articolo 105 del Codice.

Il Direttore dei lavori ha inoltre la responsabilità del coordinamento e della supervisione dell'attività di tutto l'ufficio di Direzione dei Lavori; interloquisce in via esclusiva con gli esecutori in merito agli aspetti tecnici ed economici dei contratti.

Il Direttore dei lavori è tenuto ad utilizzare la diligenza richiesta dall'attività esercitata ex art. 1176, comma 2, c.c. e ad osservare il canone di buona fede ex art. 1375 c.c.. Lo stesso, pur non dovendo essere presente in cantiere durante tutto l'arco temporale in cui si svolgono le lavorazioni, deve, comunque, assicurare una presenza continua ed adeguata in considerazione dell'entità e della complessità dei compiti che deve svolgere.

Nell'esecuzione delle attività commissionate l'Affidatario si atterrà ad ogni prescrizione di legge vigente, avendo particolare riguardo al Codice e relativi Decreti Ministeriali, regolamenti e Linee guida ANAC richiamate dal medesimo Codice e vigenti in materia.

Nel servizio di direzione lavori è compreso la disamina delle eventuali riserve, la redazione delle controdeduzioni e della relazione riservata.

DECORRENZA E DURATA

Il servizio decorrerà dalla data di sottoscrizione della presente lettera commerciale e si concluderà al momento dell'emissione del certificato di regolare esecuzione.

PAGAMENTI

La liquidazione del corrispettivo avverrà, previa verifica di conformità delle prestazioni da parte del Responsabile del Procedimento e previo accertamento della regolarità contributiva, alle condizioni di esigibilità di seguito specificate:

- 50% all'avvenuta esecuzione del 50% dell'opera;
- 50% all'emissione dei certificati di regolare esecuzione dell'opera con esiti positivi;

Su ciascun pagamento verrà recuperato l'importo dell'anticipazione eventualmente già corrisposta in applicazione delle vigenti disposizioni⁴.

⁴ L'anticipazione contrattuale è disciplinata dall'art. 35, comma 18, del D.lgs. 50/2016 nonché dell'art. 207 della legge 17 luglio 2020, n. 77 ed è corrisposta per un importo massimo del 30% previa costituzione di apposita garanzia fidejussoria, entro quindici giorni dalla data di effettivo inizio della prestazione accertata dal responsabile del procedimento. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

Le fatture dovranno riportare obbligatoriamente il riferimento alla determina dirigenziale di affidamento su indicata nonché il CIG e CUP. Dovranno inoltre essere inviate solo ed esclusivamente in formato elettronico al seguente codice univoco: UFWYWE.

Il pagamento avverrà a 30 giorni dalla data di arrivo delle fatture all'Amministrazione, che dovrà essere successiva all'esigibilità delle stesse e fatta salva la verifica sulla regolarità delle prestazioni svolte, mediante bonifico bancario sul **c/c IBAN sul quale sono delegati ad operare:**

Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii.

Con la sottoscrizione in calce della presente lettera l'affidatario del servizio si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e in particolare:

- utilizzare il conto corrente sopra indicato, dedicato alla commessa di cui trattasi,
- registrare tutti i movimenti finanziari relativi al servizio su detto conto,
- effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, riportanti il CUP e il CIG sopra indicati, fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, della legge citata.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art.3, comma 9 bis, della legge citata.

In caso di inosservanza degli obblighi sopra elencati si applicano inoltre le sanzioni di cui all'art. 6 della legge citata.

Patto di integrità in materia di contratti pubblici/codice di comportamento

L'affidatario del servizio ha sottoscritto in segno di accettazione il Patto di integrità in materia di contratti pubblici adottato quale misura di carattere generale volta a prevenire e contrastare fenomeni di illegalità negli appalti pubblici dalla Città metropolitana di Bologna con atto sindacale n. 19/2019. La violazione del Patto può comportare la risoluzione del contratto come disposto all'art.4 del Patto medesimo.

La Città metropolitana potrà altresì procedere alla risoluzione del contratto in caso di violazione da parte dell'affidatario del servizio degli obblighi di comportamento di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici nazionale (DPR n.62/2013) e del Codice di Comportamento della Città metropolitana di Bologna (atto sindacale n. 19/2019), per quanto compatibili, Codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consultabili nella home page del sito della Città metropolitana, alla sezione Amministrazione Trasparente/disposizioni generali/atti generali/codice disciplinare e codice di condotta/codice di comportamento della Città metropolitana di Bologna e di cui, con la firma del presente atto, si dichiara di avere piena conoscenza.

La presente lettera commerciale, redatta in modalità elettronica ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016, è valida ed efficace ad ogni effetto dalla data di sottoscrizione. La relativa imposta di bollo è stata assolta come da dichiarazione in atti al PG 20438/2021.

La presente lettera commerciale viene inviata dal sottoscritto, Dirigente dell'Area Servizi Territoriali metropolitani Dott. Ing. Massimo Biagetti, in qualità di dirigente pro tempore del Servizio Edilizia Scolastica Prevenzione e Protezione, alla parte contraente che, riconosce la conformità alla sua

volontà, la sottoscrive con firma digitale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera s) del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale); si è provveduto a verificare che il certificato di firma utilizzato è valido e conforme al disposto dell'art. 1, comma 1, lett. f) del citato decreto.

Data

Il Legale rappresentante e-Making srl – Ing. Angelo De Cocinis - firmato digitalmente

Il Dirigente pro tempore del Servizio Edilizia Scolastica, Istituzionale, Prevenzione e Protezione - Ing. Massimo Biagetti - firmato digitalmente