



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE FACILITY MANAGEMENT

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2021-189.0.0.-272

L'anno 2021 il giorno 17 del mese di Novembre il sottoscritto Frongia Gianluigi in qualità di dirigente di Direzione Facility Management, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO Interventi di manutenzione non programmabile, su beni immobili di civica proprietà, non vincolati ai sensi del d.l.gs. 42/2004, ubicati sull'intero territorio cittadino" da attuarsi mediante accordo quadro Lotti 1 e 2 – Seconda annualità
Affidamento diretto, ai sensi dell'art. ex art. 36, comma 2, lettera a) D.lgs. 50/2016, dell'incarico professionale inerente la redazione dell'attestato di prestazione energetica relativo all'immobile sito in Genova, via San Felice, 19 oggetto di manutenzione straordinaria alla copertura della scuola Santullo.
MOGE 17312 – CUP B35I18000590004 – CIG Z4F33C2C5D

Adottata il 17/11/2021
Esecutiva dal 22/11/2021

17/11/2021

FRONGIA GIANLUIGI

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE FACILITY MANAGEMENT

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2021-189.0.0.-272

OGGETTO Interventi di manutenzione non programmabile, su beni immobili di civica proprietà, non vincolati ai sensi del d.l.gs. 42/2004, ubicati sull'intero territorio cittadino" da attuarsi mediante accordo quadro Lotti 1 e 2 – Seconda annualità

Affidamento diretto, ai sensi dell'art. ex art. 36, comma 2, lettera a) D.lgs. 50/2016, dell'incarico professionale inerente la redazione dell'attestato di prestazione energetica relativo all'immobile sito in Genova, via San Felice, 19 oggetto di manutenzione straordinaria alla copertura della scuola Santullo.

MOGE 17312 – CUP B35I18000590004 – CIG Z4F33C2C5D

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Premesso:

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 231 del 22/10/2020 è stata approvata la documentazione progettuale definitiva e il relativo quadro economico degli Interventi di manutenzione non programmabile, su beni immobili di civica proprietà, non vincolati ai sensi del d.l.gs. 42/2004, ubicati sull'intero territorio cittadino" lotto 1 e 2 relativamente alla 2° annualità di 2 – anno 2020, per un importo complessivo di Euro 500.000,00;

- che con determinazione dirigenziale 2020-189.0.0.307 del 22/12/2020 sono stati affidati all'impresa Zara Appalti Srl i lavori relativi alla 2° annualità di 2 – anno 2020 - lotto 1 ed è stato approvato il relativo impegno di spesa;

- che con determinazione dirigenziale 2020-189.0.0.308 del 22/12/2020 sono stati affidati all'IMPRESA BKMM di Beshay Atef i lavori relativi alla 2° annualità di 2 – anno 2020 - lotto 2 ed è stato approvato il relativo impegno di spesa;

Premesso altresì:

-che con ordine di servizio n. 2 del 03/05/2021 Prot. 05/05/2021.0161579.U è stato ordinato all'Impresa BKMM di Beshay Atef di procedere con il rifacimento di parte della copertura della scuola Santullo, Via San Felice, 19 e che nell'esecuzione dell'intervento, dovendo provvedere al rifacimento dell'impermeabilizzazione, si è ritenuto di adempiere al rispetto delle prescrizioni indicate

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

nel D.M. 16/02/2016 relativamente all'isolamento termico finalizzato all'accesso al conto termico per le Pubbliche amministrazioni;

- che, per l'accesso agli incentivi del conto termico per la Pubblica Amministrazione ed avendo modificato un elemento facente parte della struttura opaca, è necessario aggiornare l'attestato di prestazione energetica APE;

- che per l'immobile suddetto risultano già redatti dallo studio EFM S.p.A. sia la diagnosi energetica che l'attestato di prestazione energetica APE;

- che, a tal proposito, è stato richiesto al Direttore del Coordinamento delle risorse tecnico operative la disponibilità all'interno dell'ente di personale atto a ricoprire tale incarico e che, rilevando l'impossibilità a reperire tale figura professionale, è stata redatta attestazione congiuntamente sottoscritta Rep. NP 2021/2292 del 04/11/2021;

- che tramite PEC Prot__12-10-2021_0360673_U, è stato richiesto allo studio EFM S.p.A. la migliore offerta per la redazione dell'aggiornamento dell'APE e che lo stesso studio, tramite la sua controllata al 100% eFM Property Solution Srl, con PEC Prot__13-10-2021_0363840_E ha offerto l'espletamento dell'incarico per un importo di € 600,00 al netto di IVA;

- che, pertanto, in ragione dell'importo stimato del servizio, inferiore ad euro 40.000,00, è possibile procedere con l'affidamento diretto dell'appalto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.lgs. 50/2016, nel rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e rotazione, di cui agli artt. 30 e 36, comma 1, del D.Lgs. cit e che tale affidamento può avvenire con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art.95, comma 4, lett.c);

Considerato:

- che, per ragioni d'urgenza, stante la necessità di procedere tempestivamente con la redazione dell'APE e per ragioni di semplicità e di non aggravamento della macchina amministrativa è conveniente per l'Ente affidare l'incarico ad una società già conosciuta e che possa eseguire l'incarico nei tempi richiesti;

- che, la società EFM S.p.A, con sede legale in Via Cristoforo Colombo 283/A– 00147 ROMA, P.IVA 06807661001 (codice benf 55433), che ha già redatto la precedente attestazione, risulta essere in possesso dei requisiti necessari e della documentazione per l'espletamento dell'incarico in oggetto;

Considerato pertanto:

- che è necessario affidare, ai sensi ex art. 36, comma 2, lettera a), D.Lgs. 50/2016, società EFM S.p.A, con sede legale in Via Cristoforo Colombo 283/A– 00147 ROMA, P.IVA 06807661001 (codice benf 55433), l'incarico professionale inerente la redazione dell'attestato di prestazione energetica relativo all'immobile sito in Genova, via San Felice, 19 oggetto di manutenzione straordinaria alla copertura realizzato all'interno degli interventi di manutenzione non programmabile, su beni immobili di civica proprietà, non vincolati ai sensi del d.l.gs. 42/2004, ubicati sull'intero territorio cittadi-

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

no” da attuarsi mediante accordo quadro Lotti 1 e 2 – Seconda annualità, per l’importo di € 600,00 il tutto oltre IVA al 22% pari a € 132,00 per un totale complessivo di € 732,00;

Dato atto:

- che la spesa di cui al punto precedente risulta congrua, sulla scorta delle tariffe professionali di cui al D.M. 17.06.2016, nonché in rapporto all’oggetto dell’incarico e all’ammontare delle opere oggetto dell’appalto dei lavori;

- che l’incarico sarà disciplinato secondo lo schema di contratto allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

- che l’affidamento di cui trattasi sarà efficace, ai sensi dell’art. 32, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016, ad avvenuta verifica positiva del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all’art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e dei requisiti professionali e tecnici minimi specifici richiesti in capo al professionista di cui all’art. 83, comma 1. D.Lgs. cit, da effettuarsi secondo le modalità previste dalle Linee Guida ANAC n.4/2016 e s.m.i.;

Di dare atto che il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico e amministrativo ai sensi dell’art. 147bis del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico Enti Locali)

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 03.03.2021 con la quale sono stati approvati i documenti Previsionali e Programmatici 2021/2023;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 18.03.2021 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023;

Visti gli artt. 107, 153 comma 5 e 192 comma 1 del D.Lgs 18/8/2000 n. 267;

Visti gli artt. 77 e 88 dello Statuto del Comune di Genova;

Visti gli artt. 4, 16 e 17 del D. L.vo 30/03/2001 n. 165;

DETERMINA

1) di affidare società EFM S.p.A, con sede legale in Via Cristoforo Colombo 283/A– 00147 ROMA, P.IVA 06807661001 (codice benf 55433), l’incarico professionale inerente la redazione dell’attestato di prestazione energetica relativo all’immobile sito in Genova, via San Felice, 19 oggetto di manutenzione straordinaria alla copertura realizzato all’interno degli interventi di manutenzione non programmabile, su beni immobili di civica proprietà, non vincolati ai sensi del d.l.gs. 42/2004, ubicati sull’intero territorio cittadino” da attuarsi mediante accordo quadro Lotti 1 e 2 – Seconda annualità, per l’importo di € 600,00 il tutto oltre IVA al 22% pari a € 132,00 per un totale complessivo di € 732,00;

2) di dare atto che la spesa di cui al punto precedente risulta congrua, sulla scorta delle tariffe professionali di cui al D.M. 17.06.2016 e del ribasso offerto, nonché in rapporto all’oggetto dell’incarico e all’ammontare delle opere;

3) di subordinare l’efficacia del presente provvedimento all’avvenuta verifica attualmente in corso del possesso dei prescritti requisiti, ai sensi dell’art. 32, comma 7, del D. Lgs. 50/2016, in capo al professionista;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 4) di mandare a prelevare la somma complessiva di € 732,00 (di cui 600,00 imponibile, 132,00 IVA) al capitolo 70564 c.d.c. 326.8.05 “Patrimonio e Demanio – Manutenzione straordinaria” del Bilancio 2021 P.d.C. 2.2.1.9.3 - CRONO 2020/35 mediante riduzione dell’IMPE 2021/810 ed emissione di nuovo **IMPE 2021/12877**;
- 5) di dare atto che la spesa complessiva di € 732,00 è finanziata con mutuo contratto con CDP n. 202096013 pos. 6202199;
- 6) di dare atto che l’incarico di cui al punto 1) non rientra tra quelli disciplinati dal regolamento per il conferimento di incarichi, approvato con deliberazione G.C. n 250/2007 e successive deliberazioni G.C. 162/2008 e G.C. 215/2015, in quanto ricompreso nella casistica di cui all’art 1, comma 4 lett. A) del regolamento medesimo e, in particolare, affidato ai sensi del D. Lgs. 50/2016;
- 7) di provvedere a cura della Direzione Facility Management agli adempimenti relativi alla stipula del contratto di cui al precedente punto 2), demandando al competente Ufficio dell’Area delle Risorse Tecnico operativa la registrazione e conservazione dell’atto stesso in adempimento alla comunicazione della Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali n. 366039 in data 05.12.2014;
- 8) di dare atto dell’avvenuto accertamento dell’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in attuazione dell’art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e dell’art. 42 D. Lgs. 50/2016;
- 9) di provvedere a cura della Direzione Facility Management – Settore Manutenzioni alla pubblicazione del presente provvedimento, ai sensi dell’art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016;
- 10) di provvedere inoltre, a cura della Direzione Facility Management - Settore Manutenzioni, alla liquidazione delle parcelle emesse dal professionista tramite atti di liquidazione digitale, nei limiti di spesa di cui al presente provvedimento;
- 11) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

Il Dirigente
Ing. Gianluigi Frongia

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2021-189.0.0.-272

AD OGGETTO

Interventi di manutenzione non programmabile, su beni immobili di civica proprietà, non vincolati ai sensi del d.l.gs. 42/2004, ubicati sull'intero territorio cittadino" da attuarsi mediante accordo quadro Lotti 1 e 2 – Seconda annualità

Affidamento diretto, ai sensi dell'art. ex art. 36, comma 2, lettera a) D.lgs. 50/2016, dell'incarico professionale inerente la redazione dell'attestato di prestazione energetica relativo all'immobile sito in Genova, via San Felice, 19 oggetto di manutenzione straordinaria alla copertura della scuola Santullo.

MOGE 17312 – CUP B35I18000590004 – CIG Z4F33C2C5D

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del Regolamento di Contabilità e per gli effetti di legge, si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Acc.to 2021/958.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
[Dott. Giuseppe Materese]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA



"La mia Energia è al 100% Verde"

Prot. Telematico

Addì, _____

Classificazione:

Allegati n.

**OGGETTO: Redazione dell'attestato di prestazione energetica relativo all'immobile sito in Genova, via San Felice, 19 oggetto di manutenzione straordinaria alla copertura all'interno interventi di manutenzione non programmabile, su beni immobili di civica proprietà, non vincolati ai sensi del d.l.gs. 42/2004, ubicati sull'intero territorio cittadino - lotto 2 – seconda annualità– da attuarsi mediante accordo quadro –
MOGE 17312 – CUP B35I18000590004**

Rendendosi necessario provvedere allo svolgimento dell'incarico in oggetto, sentito il Coordinatore dell'Area Servizi Tecnici ed Operativi, Arch. Mirco Grassi, rilevando l'impossibilità di reperire figure professionali all'interno dell'Ente per lo svolgimento dello stesso e non potendo procedere con risorse proprie, richiamato il contenuto dell'Ordine di Servizio n. 10 del 05/08/2004,

si attesta

che ricorrono le condizioni di cui agli artt. 24 e 46 *del D.Lgs.vo 50/2016* con conseguente ammissibilità di ricorso all'affidamento esterno secondo le procedure di legge.

Il Direttore Facility Management

Ing. Gianluigi Frongia

(Documento firmato digitalmente)



COMUNE DI GENOVA



Comune di Genova | Direzione Facility Management |
Via di Francia, 1 - 18° piano | 16149 Genova |
Tel. 010_5577156-5577083-5573336-5573321 Fax 0105573680
facilitymanagement@comune.genova.it |
comunegenova@postemailcertificata.it |



COMUNE DI GENOVA



"La mia Energia è al 100% Verde"

Protocollo Telematico

Richiesta d'offerta finalizzata all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. ex art. 36, comma 2, lettera a) D.lgs. 50/2016, dell'incarico professionale inerente la redazione dell'attestato di prestazione energetica relativo all'immobile sito in Genova, via San Felice, 19 oggetto di manutenzione straordinaria alla copertura all'interno interventi di manutenzione non programmabile, su beni immobili di civica proprietà, non vincolati ai sensi del d.lgs. 42/2004, ubicati sull'intero territorio cittadino - lotto 2 - seconda annualità- da attuarsi mediante accordo quadro - MOGE 17312 - CUP B35118000590004

Richiesta di offerta economica

Denominazione, Indirizzi e Punti di Contatto:

Stazione appaltante:

COMUNE di GENOVA- Direzione Facility Management – Settore Manutenzioni, via Di Francia 1 – Matitone- Piano 18°- tel. 0105573791 – pec: gfrongia.comge@postcert.it

Responsabile del procedimento:

Ing. Marco Cadenasso - Direzione Facility Management – via di Francia 1 – Matitone- Piano 18°- tel. 0105576511 – e-mail: mcadenasso@comune.genova.it

Referenti tecnici:

Arch. Simona Pastorino - Direzione Facility Management – via di Francia 1 – Matitone- Piano 18°- tel. 0105577081 – 3398750097 e-mail simonapastorino@comune.genova.it

Geom. Sara Marchese - Direzione Facility Management – via di Francia 1 – Matitone- Piano 18°- tel. 0105577274 - 3398750138 – e-mail: saramarchese@comune.genova.it

**Spett.le
Professionista**

Con la presente nota la Civica Amministrazione intende avviare apposita ricerca di mercato invitando Codesto Spettabile professionista a presentare la propria migliore offerta ai fini dell'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett.a) D.Lgs. 50/2016 (d'ora innanzi, denominato il Codice) del servizio in oggetto, come di seguito specificato, le cui condizioni e modalità sono disciplinate nello schema di proposta di contratto che si allega.

Si evidenzia che la presente ricerca di mercato riveste carattere informale, non vincolante; il Comune si riserva - in ogni caso - la facoltà di sospendere, modificare, revocare o annullare la presente procedura, senza che possa essere avanzata pretesa alcuna da parte degli operatori economici interpellati che hanno presentato offerta.

DESCRIZIONE SERVIZIO:

L'incarico si articola nelle prestazioni professionali di redazione dell'attestato di prestazione energetica secondo le disposizioni regionali vigenti ed il deposito dello stesso, relativo all'immobile sito in Comune di Genova, Via San Felice, 19, sede della Scuola Primaria Santullo.

GENOVA
MORE THAN THIS

Direzione Facility Management |
Via di Francia, 1 - 18° piano | 16149 Genova |
Tel 010_5577156-5577083- Fax 0105573680 |
facilitymanagement@comune.genova.it | comunegenova@postemailcertificata.it



COMUNE DI GENOVA



"La mia Energia è al 100% Verde"

PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

Si richiede pertanto di trasmettere in risposta alla presente nota via pec all'indirizzo facilitymanagement.comge@postecert.it, la **Vostra migliore offerta** per l'espletamento dell'incarico di cui al paragrafo precedente.

ALTRE INFORMAZIONI

Con il solo fatto della presentazione del preventivo s'intendono accettati da parte dell'operatore tutti gli oneri, atti e condizioni della presente richiesta di offerta e dello schema di proposta di contratto allegato alla stessa.

La Direzione Facility Management 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.

La Stazione Appaltante procederà alla verifica dei requisiti di carattere generale e a richiedere di comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-professionale.

Il risultato definitivo del procedimento sarà formalizzato con successiva determinazione dirigenziale ex art. 32, comma 2, del Codice e secondo le disposizioni contenute nelle Linee Guida Anac n. 4, la cui efficacia è comunque subordinata all'esito positivo delle verifiche e controlli inerenti i requisiti di carattere generale e speciale richiesti.

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la Stazione Appaltante e l'affidatario avverranno ai sensi dell'articolo 76 del Codice.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, si avvisa che i dati raccolti nel corso della procedura di espletamento del procedimento e di stipulazione del contratto saranno trattati ai soli fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti o di ricorso all'autorità giudiziaria.

Ulteriori informazioni possono essere richieste presso la Direzione Facility Management, sita in via Di Francia 1 – piano 18 previo contatto, con **Arch. Simona Pastorino** - Direzione Facility Management – via di Francia 1 – Matitone- Piano 18°- tel. 0105577081– 3398750097 e-mail simonapastorino@comune.genova.it - **Geom. Sara Marchese** - Direzione Facility Management – via di Francia 1 – Matitone- Piano 18°- tel. 0105577274 - 3398750138 – e-mail: saramarchese@comune.genova.it

Il Direttore Facility Management
Ing. Gianluigi Frongia
(documento firmato digitalmente)



COMUNE DI GENOVA



"La mia Energia è al 100% Verde"

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento U.E. 2016/679) raccolti dal Comune di Genova, Direzione Facility Management

Titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI GENOVA, legale rappresentante il Sindaco *pro-tempore*, con sede in Via GARIBALDI n.9, Genova 16124, e-mail: urpgenova@comune.genova.it; PEC: comunegenova@postemailcertificata.it

L'Ufficio del Responsabile della Protezione dei dati personali per il Comune di Genova (DPO) è ubicato in Via Garibaldi n.9, Genova 16124, e-mail: DPO@comune.genova.it, PEC: DPO.comge@postecert.it; Telefono: 010-5572665.

La Direzione Facility Management del Comune di Genova, nell'ambito dell'affidamento del servizio di cui sopra, tratterà i dati personali raccolti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, alle condizioni stabilite dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Nella fattispecie vengono raccolti dati personali come nome, cognome, ragione sociale, indirizzo, codice fiscale, partita IVA, iscrizione ad albi professionali, coordinate bancarie e comunque tutti i dati che permettano di individuare univocamente il soggetto e la sua idoneità fiscale e professionale per l'affidamento dell'incarico in epigrafe.

I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui sopra dal personale del Comune di Genova e da eventuali collaboratori esterni, come Società, Associazioni o Istituzioni o altri soggetti espressamente nominati quali responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Nei moduli on line o cartacei mediante i quali vengono raccolti i dati personali, il conferimento dei dati richiesti nei campi contrassegnati da asterisco (o indicati nel modulo quali obbligatori) è indispensabile e il loro mancato inserimento non consente di completare l'istruttoria necessaria per quanto richiesto. Per contro, il rilascio dei dati presenti nei campi non contrassegnati da asterisco (o non indicati nel modulo quali obbligatori), pur potendo risultare utile per agevolare i rapporti con il Comune di Genova è facoltativo, e la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di quanto richiesto dall'utente o quanto previsto dalla procedura e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Alcuni dati potranno essere pubblicati *on line* nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - testo unico in materia di accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento: accesso ai dati personali, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione al trattamento e diritto alla portabilità dei dati. L'apposita istanza al Titolare del trattamento dei dati personali è presentata tramite il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (DPO) i cui contatti sono indicati in apertura della presente informativa.

GENOVA
MORE THAN THIS

Direzione Facility Management |
Via di Francia, 1 - 18° piano | 16149 Genova |
Tel 010_5577156-5577083- Fax 0105573680 |
facilitymanagement@comune.genova.it | comunegenova@postemailcertificata.it



COMUNE DI GENOVA



"La mia Energia è al 100% Verde"

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste ed indicate sul sito del Garante per la tutela dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

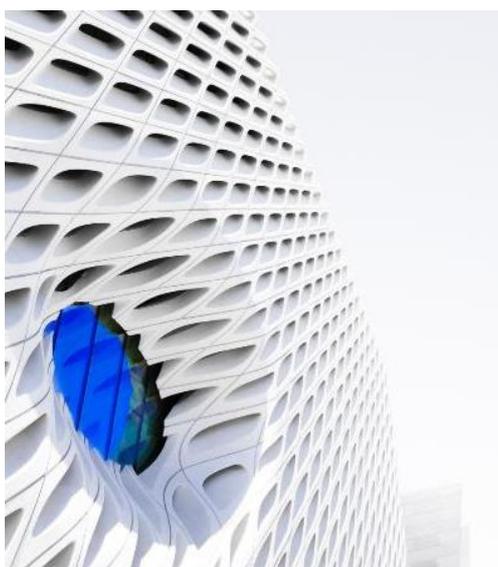
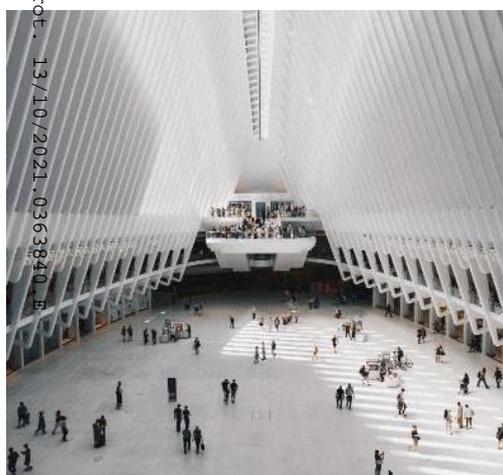
c_d969.Comune di Genova - Prot. 12/10/2021.0360673.U



c_d9969 - Comune di Genova - Prot. 13/10/2021 - 0363840



Aggiornamento dell'Attestato di Prestazione Energetica della scuola Santullo del Comune di Genova



Spett.le

Comune di Genova - Direzione Facility Management, Settore Manutenzioni
via Di Francia 1, 16149 Genova
Alla cortese attenzione del Geom. Sara Marchese

Roma, 13-10-2021

Codice Offerta: 17249.02.01



SUSTAINING ENGAGING PLACES FOR A BETTER LIFE

www.eFMnet.com



INDICE dell'offerta

c_0969 - Comune di Genova - Prot. 13/10/2021.0363840.E

1.	PREMESSA	3
2.	OGGETTO DELLA FORNITURA.....	3
3.	DETTAGLIO DELLA FORNITURA	3
4.	TEMPI DELLA FORNITURA	3
5.	QUANTIFICAZIONE ECONOMICA	3
6.	CONDIZIONI DELLA FORNITURA E VALIDITA' DELL'OFFERTA.....	3
7.	MODALITÀ DI FATTURAZIONE E DI PAGAMENTO.....	4
8.	INTERESSI DI RITARDATO PAGAMENTO, INTERESSI DI MORA	4

1. PREMESSA

La presente offerta ha come oggetto l'aggiornamento di n° 1 Attestati di Prestazione Energetica (APE) sull'immobile Scuole Santullo, sito in sito in Via San Felice, 19 nel comune di Genova.

2. OGGETTO DELLA FORNITURA

La fornitura prevede l'aggiornamento della documentazione a fronte degli interventi di manutenzione straordinaria a parte della copertura dell'edificio secondo le modalità previste dalla normativa regionale.

Le attività previste sono:

- o **produzione e redazione** dell'Attestato di Prestazione Energetica (APE)
- o **registrazione dello stesso sul portale della regione Liguria.**

3. DETTAGLIO DELLA FORNITURA

Grazie all'esperienza maturata, eFM ha adottato una metodologia standard e rigorosa per la redazione degli APE. In particolare, l'attività nello specifico prevede le seguenti fasi:

- 1) raccolta ed analisi della documentazione esistente in relazione a planimetrie e impianti;
- 2) redazione dei certificati energetici (APE);
- 3) registrazione degli attestati su portale dedicato.

In accordo con la committente, non sono previsti sopralluoghi.

L'attestato di prestazione energetica ha una validità massima di 10 anni ma deve essere rinnovato in seguito a "ristrutturazioni" che comportano la modifica delle prestazioni energetiche.

Ad esempio, l' APE deve essere rinnovato in caso di modifiche agli impianti, agli involucri (murature e/o infissi), in caso di ampliamenti e di modifiche dei prospetti e della volumetria. Nel caso in cui l'immobile non subisca interventi di modifica delle prestazioni energetiche la validità dell'attestato è quella scritta dal certificatore sulla prima pagina dell'APE al momento dell'emissione.

4. TEMPI DELLA FORNITURA

I tempi di consegna sono da concordare tra le Parti in base alle esigenze del Cliente ed all'accessibilità degli immobili per le attività di sopralluogo.

In ogni caso, salvo particolari impedimenti, i tempi di consegna non saranno superiori a 15 giorni dalla data di conferimento dell'incarico.

5. QUANTIFICAZIONE ECONOMICA

Il corrispettivo per la fornitura completa di quanto previsto nella presente offerta è pari a € **600,00** + IVA (Seicento euro/00 + IVA). L'offerta è valida solo sul complessivo delle attività.

6. CONDIZIONI DELLA FORNITURA E VALIDITA' DELL'OFFERTA

I presupposti per lo svolgimento delle attività sono la disponibilità di informazioni e documentazione propedeutiche da parte del Cliente e dell'Amministratore, quali:

- Disponibilità dei dati catastali aggiornati.

L'offerta è valida sino al 31/10/2021.

7. MODALITÀ DI FATTURAZIONE E DI PAGAMENTO

La fatturazione avverrà al 100% alla conclusione dei lavori, ovvero alla comunicazione dell'avvenuta registrazione dei documenti APE.

I pagamenti dei compensi spettanti saranno effettuati a mezzo bonifico bancario a 60 gg.df.fm, previa emissione da parte di eFM di regolare fattura, ovvero nel rispetto delle tempistiche che saranno concordate in fase di eventuale altro contratto.

8. INTERESSI DI RITARDATO PAGAMENTO, INTERESSI DI MORA

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 4 del D.lgs. 9 ottobre 2002 n. 231 e ss.mm.e ii., è prevista l'automatica decorrenza degli interessi moratori dal giorno successivo alla scadenza dei termini di pagamento.

Pertanto, resta espressamente convenuto che in base alle citate disposizioni di Legge, e comunque in forza di quelle pro tempore vigenti, in caso di ritardato pagamento, saranno addebitati gli interessi di mora sui crediti scaduti con le modalità e nei termini previsti dalla Legge.

Roma, ___/___/2021

eFM Spa.

**per accettazione
Comune di Genova.**



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE FACILITY MANAGEMENT

**OGGETTO: SCHEMA DI DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO
A EFM S.P.A. DELL'INCARICO PROFESSIONALE PER LA
REDAZIONE DELL'ATTESTATO DI PRESTAZIONE ENERGETICA
RELATIVO ALL'EDIFICIO SCOLASTICO SITO IN VIA SAN
FELICE, 19 OGGETTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA
ALLA COPERTURA ALL'INTERNO INTERVENTI DI
MANUTENZIONE NON PROGRAMMABILE, SU BENI IMMOBILI
DI CIVICA PROPRIETÀ, NON VINCOLATI AI SENSI DEL D.L.GS.
42/2004, UBICATI SULL'INTERO TERRITORIO CITTADINO -
LOTTO 2 – SECONDA ANNUALITÀ– DA ATTUARSI MEDIANTE
ACCORDO QUADRO –
MOGE 17312 – CUP B35I18000590004**

L'anno duemilaventuno, il giorno del mese di, con
la presente scrittura privata da registrarsi in solo caso d'uso,

tra

- il **COMUNE DI GENOVA**, con sede in Genova, Via Garibaldi n. 9, Codice
Fiscale 00856930102, rappresentato dall'ing. Gianluigi Frongia, nato a
Carbonia (CA) il 27/08/1967 e domiciliato presso la sede del Comune, nella
qualità di Direttore della Direzione Facility Management, in esecuzione
dell'ordinanza n. ord. 2021-181 del 30/06/2021,

e

EFM S.p.A., P.IVA 06807661001, con sede in Roma, Via Cristoforo Colombo
283/A - 00147, tel. 065400064, PEC amministrazioneefm@pec.it, di seguito

per brevità denominato l'affidatario, rappresentato da Daniele Di Fausto, nato a _____ il _____, codice fiscale _____, residente in _____, Via _____,

si conviene e si stipula quanto segue:

1) Oggetto – Il Comune, come sopra rappresentato, secondo quanto stabilito nella D.D. n. 2020/189.0.0./_____, conferisce al affidatario, che accetta, ai sensi dell'art. 90, commi 3 e 4, D.Lgs. 81/2008, l'incarico professionale per la redazione dell'attestato di prestazione energetica relativo all'edificio scolastico sito in Via San Felice, 19 oggetto di manutenzione straordinaria alla copertura all'interno interventi di manutenzione non programmabile, su beni immobili di civica proprietà, non vincolati ai sensi del d.l.gs. 42/2004, ubicati sull'intero territorio cittadino – lotto 2– seconda annualità– da attuarsi mediante accordo

2) Prestazioni professionali - Il servizio consiste nella redazione dell'attestato di prestazione energetica a seguito degli interventi di manutenzione straordinaria a parte della copertura dell'edificio secondo le modalità previste dalla normativa regionale vigente e conseguente trasmissione dello stesso al portale di Regione Liguria

3) Modalità di consegna degli elaborati - Gli elaborati grafici, redatti in formato UNI, dovranno essere forniti come di seguito illustrato:

a) una copia su carta, firmata e piegata in formato UNI A4;

b) una copia Compact Disk (files formato DWG per Autocad LT 2004 o precedenti versioni e formato PDF).

Degli elaborati sotto forma di testi (elenchi ed analisi prezzi, relazioni, capitolati, ecc.) dovrà essere fornita:

c) una copia rilegata e firmata in originale, in formato UNI A4;

d) una copia su supporto informatico (formato originale e PDF);

Della documentazione fotografica, oltre alle fotografie, dovrà essere fornito il supporto digitale. La documentazione prodotta per lo svolgimento del suddetto incarico dovrà essere consegnata esclusivamente al Comune di Genova –

Direzione Facility Management, via di Francia 1, piano 18° - 16149 GENOVA.

Il costo di riproduzione degli elaborati di cui al presente articolo si intende compensato nell'onorario.

4) Onorario l'onorario è stato avvallato dalla Civica Amministrazione sulla scorta dell'offerta pervenuta, per un importo di € 600,00, incluse spese ed al netto di IVA al 22% pari a € 132,00, per un totale di € 732,00, accettato dall'affidatario.

Detto importo è da considerarsi fisso ed invariabile.

5) Tempi di svolgimento del servizio - I giorni stabiliti per lo svolgimento delle attività e degli adempimenti di cui sopra si intendono decorrenti dalla data di stipula del contratto e sono pari a 15 giorni solari.

6) Modalità di svolgimento del servizio - L'incarico si svolgerà alle dipendenze del Responsabile del Procedimento dell'intervento a cui è demandata l'accettazione o no degli elaborati progettuali, delle prestazioni fornite e qualunque altra valutazione relativa all'adempimento degli obblighi contrattuali.

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, è L'ing. Marco Cadenasso, Funzionario della Direzione Facility Management - e-mail mcadenasso@comune.genova.it.

7) Subappalto Non è ammesso il subappalto.

8) Verifica della prestazione e modalità di pagamento - le prestazioni rese

dall'affidatario saranno sottoposte a verifica di rispondenza alle prescrizioni

previste nel presente atto o dallo stesso richiamate. Ad avvenuta comunicazione

dell'affidatario della regolare esecuzione delle prestazioni, lo stesso potrà

inoltrare fattura.

Il pagamento del corrispettivo dovuto verrà riconosciuto all'accettazione da

parte del responsabile del procedimento degli elaborati presentati.

Le Parti si danno reciprocamente atto che la/le fattura/ fatture dovrà/dovranno

obbligatoriamente essere emessa in forma elettronica e dovrà/dovranno

contenere i seguenti dati: il numero d'ordine (qualora indicato dalla Civica

Amministrazione), il numero di CUP, di C.I.G., come sotto riportati, il codice

univoco ufficio (codice IPA) che è il seguente Y6CIW0 (l'eventuale modifica

di detto codice verrà prontamente comunicata via PEC).

La fatturazione delle competenze professionali avverrà a nome _____ con

sede in _____, Via _____ Codice Fiscale _____ e Partita I.V.A.

_____ codice destinatario _____

Il pagamento verrà effettuato dalla Direzione Manutenzione Settore Facility

Management entro trenta giorni dal ricevimento di regolare fattura, mediante

emissione di richiesta di mandato di pagamento con atto di liquidazione digitale

(Codice Univoco Ufficio Y6CIW0).

9) Tracciabilità dei flussi finanziari - I pagamenti saranno effettuati mediante

emissione di bonifico bancario (o postale) presso la banca _____ -, agenzia

di ROMA – codice IBAN: _____, intestato a _____ dedicato in via

anche non esclusiva alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3, comma 1,

L.136/2010. La/e persona/e delegata/e ad operare sul suddetto conto sono:

- _____ nat_ a _____ - il _____, c.f. _____.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 5, della L. 136/2010, il C.U.P.

dell'intervento è B35I18000590004 e il C.I.G. è Z4F33C2C5D.

Ai sensi dell'art. 3 della L. n 136/2010, tutti i movimenti finanziari relativi al

presente contratto devono essere registrati sui conti correnti dedicati, anche in

via non esclusiva, e, salvo quanto previsto all'art.3, comma 3, della L. 136/2010

cit., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico

bancario o postale o con strumenti diversi purché idonei a garantire la piena

tracciabilità delle operazioni. In particolare, i pagamenti destinati ai dipendenti,

consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché

quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere

eseguiti tramite conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle

commesse pubbliche, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via

esclusiva alla realizzazione degli interventi.

L'affidatario s'impegna a comunicare, ai sensi dell'art 3, comma 7, della L

n.136/2010, al Comune, entro sette giorni, eventuali modifiche degli estremi

indicati e si assume, con il presente atto, tutti gli obblighi di tracciabilità dei

flussi finanziari di cui alla citata L n. 136/2010 cit.

10) Risoluzione del contratto - Nel caso di inadempimento da parte

dell'affidatario degli obblighi previsti dal presente contratto o dagli atti da

questo richiamati, la risoluzione, ai sensi dell'art. 108 D.Lgs n. 50/2016, è

dichiarata per iscritto dal Responsabile del Procedimento, fatti salvi gli altri

diritti e facoltà riservati dal contratto alla Stazione Appaltante.

Costituisce inoltre motivo di risoluzione di diritto del presente contratto, ai

sensi dell'art. 1456 cod. civ. (Clausola risolutiva espressa), la mancata

esecuzione delle transazioni di cui al presente contratto attraverso Istituti Bancari o della Società Poste Italiane S.p.A., o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010. Nell'ipotesi suddetta, il contratto sarà risolto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, comunicata con nota PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

L'affidatario o il subcontraente che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della L. 136/2010, procede all'immediata risoluzione del relativo contratto, informandone la Stazione Appaltante e la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo competente.

Costituisce altresì motivo di risoluzione del contratto per grave inadempimento, l'ipotesi in cui l'ammontare complessivo della penale superi il dieci per cento dell'importo contrattuale.

11) Recesso - l'amministrazione si riserva comunque la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art 1671 del c.c. in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo raccomandata A/R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione. In tal caso la Civica Amministrazione si obbliga a pagare un'indennità corrispondente a quanto segue:

- Prestazioni già eseguite dal Soggetto incaricato al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dalla Civica Amministrazione;

- Spese sostenute e documentate dal Soggetto incaricato.

12) Sicurezza - il Soggetto incaricato dichiara di possedere le competenze professionali necessarie allo svolgimento del servizio affidato. Dichiara, inoltre, di essere stato informato dal Committente delle situazioni di rischio e delle relative misure di sicurezza presenti sui luoghi di lavoro cui accederà nello svolgimento del proprio incarico. In caso di utilizzo di attrezzature del Committente da parte dell'affidatario per l'efficace svolgimento dell'incarico, il Committente lo informerà sulle caratteristiche di tale attrezzature, sulla corretta modalità di impiego ai fini della sicurezza e sulle misure di prevenzione adottate. Il Soggetto incaricato, da parte sua si impegna ad utilizzarle conformemente alle istruzioni ricevute.

13) Controversie - per tutte le controversie che dovessero sorgere relativamente all'interpretazione del presente documento, ovvero alla sua applicazione, sarà competente il Foro di Genova per la soluzione giudiziale delle stesse.

14) Assicurazione - l'Affidatario, contestualmente alla sottoscrizione del contratto o, comunque, prima della consegna dei lavori, dovrà produrre una polizza di responsabilità civile professionale che ricomprenda la tipologia di incarico affidato e rilasciata da una compagnia di assicurazioni autorizzata all'esercizio del ramo "responsabilità civile generale" nel territorio dell'Unione Europea. La mancata presentazione della polizza, i cui massimali dovranno essere compatibili con l'incarico in oggetto, determina la decadenza dell'incarico e autorizza la sostituzione del soggetto affidatario.

15) Collaboratori - l'affidatario, nell'espletamento dell'incarico, potrà avvalersi di collaboratori di propria fiducia, muniti dei titoli professionali

adeguati. Resta però inteso che l’Affidatario sarà l’unico responsabile nei confronti della Civica Amministrazione e dovrà pertanto controfirmare ogni elaborato prodotto, ancorché materialmente redatto da un collaboratore.

16) Pantouflage o revolving door - L’affidatario dichiara di non trovarsi nella condizione prevista dall’art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo affidatario.

17) Rinvio - per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si rinvia ai principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione desumibili dal D.Lgs 50/2016 e s.m.i.-“Codice dei Contratti pubblici”, dagli atti attuativi, e dal vigente Regolamento le acquisizioni in economia dei beni e servizi del Comune di Genova. Tutti i testi normativi citati nel presente contratto si intendono comprensivi delle modifiche ed aggiornamenti intervenuti e pertanto nel testo attualmente vigente.

18) Informativa “privacy” – l’Affidatario si dichiara a conoscenza che tutti i dati forniti al Comune nell’ambito del presente rapporto contrattuale saranno trattati dall’Ente nel pieno rispetto di quanto previsto dal REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016”.

19) Spese - le eventuali spese per la stipula del contratto sono a carico dell’Affidatario.

Ai fini fiscali, si dichiara che le prestazioni rese nell'ambito del presente contratto sono soggette all'imposta sul valore aggiunto, per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26.04.1986, n. 131. L'imposta sul valore aggiunto, alle aliquote di legge, è a carico della stazione appaltante.

La Civica Amministrazione

Ing. Gianlugi Frongia

(Documento firmato digitalmente)

L'affidatario

(Documento firmato digitalmente)

Il presente contratto viene stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere tramite PEC, ex art. 32, comma 14 del Codice.

Il Presente contratto si intenderà concluso, alle condizioni sopra menzionate, in Genova alla data in cui la Stazione Appaltante avrà conoscenza della Vs. accettazione della presente offerta di contratto, che dovrà essere espressa senza riserve tramite PEC entro 3 giorni dal ricevimento della presente missiva.