

Romano di L. 27/10/2021

Prot. n. 213/RA/ms/2021

Spett.le

ECOISOLA S.r.l.

Via Carso 73,  
24040 Madone (BG)

c.a. Dott.ssa Valeria Cavenaghi

**Oggetto: OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO PREDISPOSIZIONE PEF  
MTR- 2 Delibera ARERA 363/2021 e CONSULENZA ARERA – rev. 03**

**1) OGGETTO DELL'INCARICO**

Il Committente affida alla Società di consulenza, che accetta, l'incarico di consulenza relativa alla predisposizione dei PEF di cui alla Delibera ARERA 363/2021 e in materia regolatoria ARERA.

**2) PRESTAZIONI DELLA SOCIETA' DI CONSULENZA**

Per l'adempimento dell'incarico la società presterà la propria consulenza per le attività inerenti alla gestione dei servizi ambientali di cui in oggetto.

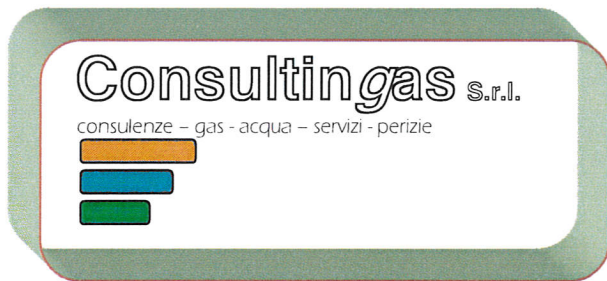
Tali prestazioni saranno espletate mediante assistenza telefonica e utilizzo di sistemi informatici, nel normale orario di lavoro dei giorni lavorativi e con visite programmate presso i Vs. uffici.

**3) DEFINIZIONE DELLE PRESTAZIONI**

**a) Supporto redazione PEF**

Resta convenuto che l'incarico consiste nello svolgimento delle seguenti attività:

- Analisi delle comunicazioni e della corrispondenza con l'organismo competente (Ente territorialmente competente);



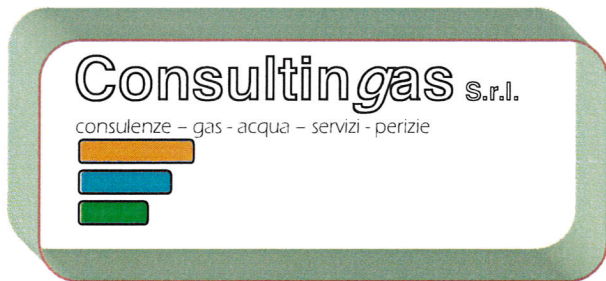
- Analisi delle comunicazioni e della corrispondenza con l'ARERA;
- Analisi delle convezioni di affidamento del servizio;
- Analisi e mappatura dei dati, sia tecnici sia economico-patrimoniali, inerenti gli esercizi oggetto della raccolta (attività esercitate, piani dei conti, gerarchia centri di costo, etc);
- Analisi dei driver di ribaltamento e di attribuzione e loro valorizzazione;
- Predisposizione (check-list) informazioni e documenti;
- Assistenza nella verifica dei dati forniti dal gestore;
- Assistenza nella elaborazione dei dati contabili ai fini della predisposizione del PEF;
- Affiancamento alla predisposizione dei PEF, rispondenti al modello ARERA e completi della determinazione delle componenti a conguaglio, mediante apposito tool di calcolo;
- Simulazioni dell'effetto sul PEF, degli indicatori determinabili dal soggetto competente;
- Riunioni con i rappresentanti degli Enti locali (max 1 all'anno);
- Assistenza nella predisposizione delle relazioni di accompagnamento;
- Assistenza nei rapporti con l'ente locale;
- Assistenza nei rapporti con l'organismo competente (Ente territorialmente competente);
- Assistenza nei rapporti con l'ARERA.

#### **b) Consulenza annuale ARERA**

Le prestazioni saranno espletate mediante assistenza telefonica e utilizzo di sistemi informatici, nel normale orario di lavoro dei giorni lavorativi e con visite programmate presso i Vs. uffici fino a un massimo di 2 riunioni annue.

Resta convenuto che l'incarico consiste nello svolgimento delle seguenti attività:

- Attività di presidio dell'evoluzione normativa e regolatoria;



- Invio tempestivo, ai referenti che saranno indicati dal committente, di una nota informativa dell'avvenuta pubblicazione di disposizioni riguardanti i settori di competenza dell'Autorità emanate dagli organi preposti alla regolazione (disposizioni di normativa primaria, provvedimenti dell'Autorità);
- Supporto nell'analisi degli impatti operativi dei provvedimenti emanati;
- Supporto per aggiornamenti dei regolamenti e carta dei servizi alle disposizioni emanate da Enti regolatori preposti;
- Assistenza in caso di verifica da parte di Enti ispettivi di ogni ordine e grado in materia regolatoria;
- Assistenza nei rapporti con l'ARERA.
- Assistenza nei rapporti con l'ente locale;
- Assistenza nei rapporti con l'organismo competente (Ente territorialmente competente).

#### 4) PRESTAZIONI NON COMPRESSE IN QUELLE SOPRINDICATE

- Supporto istanza per il superamento del limite di variazione annuale
- Quanto non espressamente previsto ai precedenti punti 2-3.

#### 5) COLLABORAZIONI

La Società di consulenza per lo svolgimento dell'incarico potrà assumere le collaborazioni che riterrà opportune, tenuto presente che il Committente rimane estraneo ai rapporti che la Società di consulenza e i propri collaboratori abbiano stabilito o possono stabilire nei loro propri riguardi, e che la figura referente nei confronti del Committente è solo esclusivamente la Società di consulenza il cui compenso non potrà essere in alcun modo aumentato in funzione delle collaborazioni che la stessa avrà ritenuto opportuno assumere.



## 6) ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE

Il Committente, dovrà impartire gli indirizzi ed assumere le decisioni necessarie, nonché assegnare la massima priorità al progetto del presente incarico, affinché le relative attività possano essere condotte in modo tempestivo ed efficace.

La Committente e i soggetti cointeressati, dovranno consentire al personale della società di consulenza l'accesso a luoghi, partecipare a incontri, riscontrare nostre domande o osservazioni, formulare ipotesi o concorrere in qualsiasi altro modo utile alla conduzione del progetto.

Il Committente, dovrà mettere a disposizione, se necessario in modo strutturale, tutte le risorse legali, amministrative, gestionali, tecniche o di altra area che dovranno contribuire a qualsiasi titolo all'esecuzione delle attività.

Il Committente, dovrà mettere a disposizione, le fonti contabili obbligatorie inerenti agli esercizi oggetto della raccolta (Bilancio e relativi allegati, contabilità industriale, libro cespiti).

## 7) COMPENSI E RIMBORSI SPESE

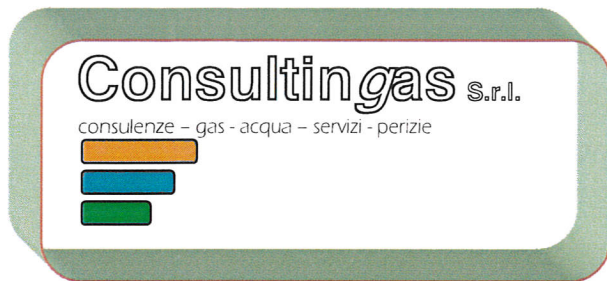
Per le prestazioni fornite nell'espletamento dell'incarico, così come precisato ai precedenti punti 2 e 3, il compenso spettante alla Società di consulenza, è determinato tenendo conto della importanza, della difficoltà e del tempo che occorrerà. A discrezione è stato valutato in € 15.000,00 (Euro quindicimila) annui.

Sui compensi sopra indicati sarà applicato uno sconto del 10%.

Alla Società di consulenza sono riconosciuti, in aggiunta i rimborsi spese, quantificati in €/km 0,50.

Eventuali prestazioni oltre quelle stabilite nel presente contratto saranno compensate applicando le seguenti tariffe in economia:

|                                    |         |
|------------------------------------|---------|
| - Consulente senior:               | 100 €/h |
| - Tecnico/amministrativo laureato: | 80 €/h  |
| - Collaboratore:                   | 60 €/h  |



Oltre alla corresponsione dei compensi, sono dovuti l'IVA e gli altri eventuali contributi di legge.

Detto compenso comprende quanto dovuto per l'assolvimento dell'incarico, restando a carico della Società di consulenza, tutte le spese, di personale d'ufficio, sia di concetto che d'ordine, di cancelleria, di copisteria e di disegni, in quanto strettamente connesse allo svolgimento dell'incarico.

#### 8) CORRESPONSIONE DEI COMPENSI

Il pagamento dei compensi e dei rimborsi viene effettuato alle seguenti scadenze:

- € 3.750,00 (Euro tremilasettecentocinquanta) trimestrali oltre rimborsi spese;

Con pagamento da effettuarsi mediante bonifico bancario entro 60 gg, dalla data di emissione della fattura.

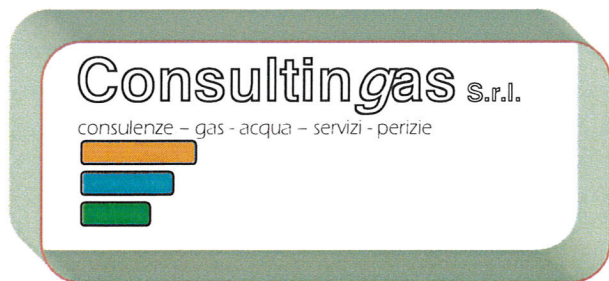
Si conviene infine che:

- per ritardati pagamenti oltre i 60 giorni, sulle somme dovute e non pagate decorrono a favore della società di consulenza ed a carico del committente gli interessi legali ragguagliati al tasso ufficiale di sconto stabilito dalla Banca d'Italia.

#### 9) FACOLTA' DI REVOCA

E' data facoltà alla parte Committente di procedere alla revoca dell'incarico, per gravi motivi dipendenti dalla Società di consulenza. In tal caso il compenso spettante alla Società di consulenza sarà determinato sulla prestazione effettivamente eseguita che la Società di consulenza provvederà a comprovare entro 10 giorni dalla avvenuta notifica della revoca dell'incarico.

E' data facoltà alla Società di consulenza di procedere alla revoca del presente incarico qualora:



- i corrispettivi previsti non vengano pagati entro 60 gg. dalla scadenza di cui all'art. 8 del presente contratto;
- qualora la Società di consulenza non possa più svolgere l'attività prevista dal presente contratto, previo preavviso di 2 mesi;

10) DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata biennale con decorrenza dal **01 Novembre 2021** e terminerà il giorno **31 ottobre 2023**.

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti, si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

CONSULTINGAS S.r.l.

L'Amministratore unico

Geom. Raffaele Albanese

|                                                                                     |                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Per accettazione: Data<br><b>02 NOV. 2021</b>                                       | Timbro e firma<br><b>ECOISOLA S.r.l.</b><br>24040 MADONE (BG)<br>Via Carso, 73<br>Tel. 035.991271 - Fax 035.4943437<br>Cod. Fisc. e P. IVA 02371570165 |
| Split Payment<br><input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Numero CIG (se previsto)<br><b>Z6533 B345A</b>                                                                                                         |
| CODICE DESTINATARIO (per fatturazione elettronica)<br><b>A4707H7</b>                | Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)<br><b>ecoisola@pec.it</b>                                                                             |

(si prega di restituire la presente siglata su ogni pagina e qui compilata e sottoscritta per accettazione)