



**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'APPALTO
DEI SERVIZI CIMITERIALI PER IL PERIODO 2018-2021 PER IL
COMUNE DI PIANEZZA
CIG 7259095AB0**

1. Oggetto

Il Comune di Pianezza, in esecuzione della determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 407 del 20 novembre 2017, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità, intende esperire una indagine di mercato per l'appalto dei servizi cimiteriali da espletarsi presso il cimitero comunale di Pianezza nel quadriennio 2018-2021. - (CPV 98371110-8)

Nella presente procedura, il Comune di Pianezza opera ai sensi dell'art 37 del D.Lgs. n. 50/2016, comma 2, che prevede, per gli acquisti di forniture e servizi di importo superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, che le stazioni appaltanti in possesso della necessaria qualificazione di cui all'articolo 38 nonché gli altri soggetti e organismi di cui all'articolo 38, comma 1, procedono mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente.

L'importo a base di gara è pari € 180.000,00 di cui € 178.200,00 soggetti a ribasso e € 1.800,00 per oneri di sicurezza, non soggetti al ribasso d'asta, il tutto IVA esclusa.

L'indagine di mercato è volta ad acquisire le informazioni necessarie alla individuazione di operatori economici idonei, da invitare ad una eventuale procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) e art. 95 c. 3 lett. a) del D. Lgs 50/2016.

Amministrazione aggiudicatrice: Comune di Pianezza

Indirizzo: Piazza Leumann n. 1 - 10044 Pianezza

tel. 011/9670000; Fax 011/9670295; PEC: comune.pianezza@pec.it

– C.F. e P.IVA 01299070019

sito internet: www.comune.pianezza.to.it

Responsabile del procedimento: D.ssa Guiffre Stefania - Comune di Pianezza; Tel. 011-9670205; Fax 0119670295; e-mail: guiffre@comune.pianezza.to.it

2. Criterio di aggiudicazione

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 lett. a) del D. Lgs. 50/2016, trattandosi di servizio ad alta intensità di manodopera, da determinarsi in base agli elementi e punteggi massimi a disposizione, meglio illustrati nel capitolato speciale d'oneri, allegato alla determinazione a contrarre e di seguito riportati:

Elemento qualità – Offerta tecnica: Max 70 punti

Elemento prezzo – Offerta economica: Max 30 punti

3. Soggetti ammessi

Possono partecipare alla gara gli operatori economici in possesso dei requisiti di seguito specificati, da attestare per mezzo di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Con riferimento alle dichiarazioni che verranno rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 si rammenta la responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'Art. 71 del D.P.R. sopracitato, controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese. Qualora emergesse la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà alla conseguente denuncia penale (rif. Art. 76 D.P.R. 445/2000).

E' fatto divieto, a pena di esclusione, ai sensi dell'art. 48 c. 7 D. Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lg. 56/2017, agli operatori economici di presentare manifestazione di interesse in più di una associazione temporanea o consorzio ed in forma individuale qualora partecipino ad una associazione temporanea di imprese o consorzio che presenta istanza.

Consorzi di cooperative sociali. ATS E ATI

E' ammessa la manifestazione di interesse da parte di Consorzi, Cooperative Sociali e di Associazioni temporanee costituite o da costituirsi tra i soggetti di cui al presente punto 3).

In tal caso dovrà essere prodotta la documentazione richiesta per ogni singolo soggetto; Fatti salvi i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale, i suddetti soggetti dovranno attenersi alle disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del D. Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017.

A) Requisiti di ordine generale

- Non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 (relative alla impresa concorrente ed a tutti i soggetti di cui al comma 3 dello stesso articolo) e in ogni altra situazione soggettiva che possa determinare l'esclusione dalla procedura e/o l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione.
- Insussistenza delle condizioni di cui all'art. 1-bis, comma 14 L. 383/2001 (ossia di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione ovvero di essersi avvalso dei piani individuali di emersioni di cui alla L. 383/2001, ma che il periodo di emersione si è concluso).
- Di non essere stato dichiarato colpevole con sentenza passata in giudicato per un reato di cui all'art. 32 quater del Codice Penale.
- Di non aver subito un provvedimento interdittivo da parte dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici, ora ANAC.
- Di non essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con i partecipanti alla medesima procedura e, in ogni caso di aver formulato autonomamente l'offerta e che non si è accordato e non si accorderà con gli altri partecipanti alla gara.
- L'inesistenza delle cause ostative di cui al D. Lgs. 159/2011 e s.m.i. (disposizioni antimafia).
- Di essere in regola con gli obblighi in materia di assunzioni obbligatorie ai sensi della Legge 12.03.1999 n. 68 ovvero, qualora non soggetti agli obblighi, la dichiarazione attestante la condizione di non assoggettabilità alla legge 68/99.
- Di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa o in qualsiasi altra situazione equivalente e che non ha in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni.

B) Requisiti di idoneità professionale (ai sensi dell'art. 83 c. 3 del D. Lgs. 50/2016)

- Iscrizione al Registro della Camera di Commercio per servizi simili a quello del presente avviso.

C) Requisiti di capacità economico finanziaria (ai sensi dell'art. 83 c. 4 del D. Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017)

- Aver effettuato con buon esito, nell'ultimo triennio (2014-2015-2016), nel settore oggetto del

presente avviso, un fatturato minimo annuo pari al valore stimato che verrà posto a base di gara rapportato ad una annualità;

D) Requisiti di capacità tecnico-professionale

• dichiarare i principali servizi prestati negli ultimi tre anni (2014-2015-2016), nel settore oggetto del presente avviso, con l'indicazione:

- a) dell'oggetto;
- b) dei committenti;
- c) degli importi;
- d) dei termini di durata.

Si comunica fin d'ora che la procedura di gara verrà svolta sulla piattaforma MePA di Consip, all'indirizzo www.acquistinretepa.it, nella categoria "Servizi di gestione cimiteriale" seguente:

Mercato Servizi di gestione cimiteriale Bando Beni e Servizi Cimiteriali

Le ditte interessate a partecipare alla procedura dovranno quindi essere iscritte al MePA per la categoria suddetta al Bando Beni e Servizi Cimiteriali e Funebri, in modo da poter essere invitate alla successiva RDO.

E' ammesso l'avvalimento nei limiti e con le modalità di cui all'art. 89 del D. Lgs. 50/2016.

In assenza anche di un solo requisito tra quelli sopra indicati, il richiedente sarà escluso dalla successiva procedura negoziata eventualmente attivata per l'affidamento del servizio oggetto del presente avviso.

PASSOE: in sede di gara è richiesta la produzione del documento PASSOE rilasciato dall'AVCPASS comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti, disponibile presso l'ANAC.

4. Domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse

I soggetti interessati ad essere invitati alla suddetta procedura negoziata devono far pervenire apposita domanda di partecipazione, preferibilmente secondo lo schema allegato, entro e non oltre le **ore 12:30 del giorno 7 dicembre 2017** a mezzo raccomandata del servizio postale, o mediante agenzia di recapito autorizzata, o consegnata a mano **all'ufficio protocollo di COMUNE DI PIANEZZA – P.zza Leumann, 1 – 10044 PIANEZZA (TO), o mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.pianezza@pec.it.**

Nel caso di invio della candidatura in forma cartacea farà fede il timbro di protocollo rilasciato dall'Ufficio Protocollo; nel caso di invio tramite PEC, farà fede la data e l'ora di avvenuta accettazione da parte del SERVER.

Nel caso di invio della candidatura mediante agenzia di recapito autorizzata o mediante consegna a mano dovranno essere rispettati gli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo (unico ufficio destinato al ricevimento). A tal fine, si avvisa che l'Ufficio Protocollo del Comune di Pianezza è aperto al pubblico con il seguente orario:

- a) Dal Lunedì al venerdì dalle h. 8.30 alle h. 12.30
- b) Il lunedì e il mercoledì dalle h. 16.00 alle 17.00
- c) Il giovedì dalle h. 14.00 alle h. 17.00.

La manifestazione di interesse deve essere a firma del legale rappresentante; può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante, ed in tal caso va trasmessa la relativa procura in copia conforme all'originale autenticata ai sensi degli artt. 18 e 19 del D.P.R. n. 445/2000, **a pena di esclusione.**

NOTA: Per la manifestazione di interesse si consiglia di utilizzare l'allegato modello A.

Il plico deve riportare il nominativo e l'indirizzo del soggetto richiedente, nonché la dicitura: *“Avviso di manifestazione di interesse per l'appalto dei servizi cimiteriali per il periodo 2018-2021 per il Comune di Pianezza. Istanza di partecipazione”*.

Al plico devono essere allegati i documenti di cui ai successivi punti:

A. domanda di partecipazione firmata e contenente tutte le dichiarazioni ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e i requisiti previsti dal punto 3 del presente avviso, oltre all'indirizzo completo ove inoltrare successive comunicazioni e indirizzo di posta elettronica certificata;

B. copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

5. Elenco imprese da invitare

L'elenco che sarà formato avrà validità per la procedura di gara riportata al punto 1 e, comunque, fino alla pubblicazione di un nuovo avviso.

Le imprese iscritte nell'elenco sono tenute, a loro esclusivo rischio, a segnalare al Comune di Pianezza ogni variazione che le riguardi.

6. Procedura di affidamento

L'invito sarà rivolto, tramite RDO sul MePA di Consip, agli operatori economici in possesso dei requisiti previsti e indicati al precedente punto 3. L'Amministrazione si riserva di invitare non più di CINQUE operatori economici.

Qualora dovesse pervenire un numero di richieste di partecipazione superiore a CINQUE, l'Amministrazione si riserva di individuare, mediante sorteggio, in seduta pubblica, che si svolgerà alla presenza di due testimoni, **in data 11 dicembre alle ore 12.00 presso Sala Soffietti – Palazzo Comunale – P.zza Leumann, 1 - Pianezza**, i CINQUE operatori economici in possesso dei requisiti di legge ai quali rivolgere l'invito alla procedura succitata.

Si precisa che:

a) qualora dovessero pervenire o risultare ammissibili, in seguito alla verifica dei requisiti di cui al precedente art. 5, un numero di Istanze di partecipazione inferiore a cinque, e quindi non sufficienti a garantire il principio della concorrenzialità, si procederà all'integrazione dell'elenco dei soggetti da invitare con altri soggetti qualificati.

Si precisa che le modalità di svolgimento della gara e di presentazione dell'offerta saranno riportate nella successiva documentazione di gara pubblicata sul portale CONSIP.

Gli esiti della procedura di gara saranno pubblicati sul sito Internet del Comune di Pianezza all'indirizzo: www.comune.pianezza.to.it.

7. Cause di non ammissione

Costituiranno cause di non ammissione:

- il mancato possesso dei requisiti stabiliti al precedente paragrafo 3 e autocertificati;
- il pervenire della richiesta oltre il termine stabilito;
- non essere abilitati sul MEPA per la categoria oggetto del presente avviso al momento della presentazione della manifestazione di interesse ad essere invitati alla gara.

8. Avvertenze

Il presente avviso non costituisce alcuna procedura per l'affidamento del servizio e pertanto non comporta la predisposizione di graduatorie, l'attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito e l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali.

9. Privacy

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i., i dati raccolti verranno acquisiti dall'Amministrazione e trattati anche con l'ausilio di mezzi informatici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di gara cui riferisce il presente avviso, ovvero per dare esecuzione ad obblighi di legge.

Il presente Avviso, ai sensi del D. Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017 e secondo le modalità specificate nelle Linee Guida ANAC N. 4 del 26.10.2016, Punto 4.1.4., è pubblicato sul sito del Comune di Pianezza a decorrere dal 22 novembre 2017.

Pianezza, 22 novembre 2017



IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FFARI GENERALI
D.ssa Stefania Guiffre

Allegato A

Spett.le
COMUNE DI PIANEZZA
P.ZZA LEUMANN,1
10044 PIANEZZA (TO)

OGGETTO: INDAGINE DI MERCATO EFFETTUATA DAL COMUNE DI PIANEZZA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI PER IL PERIODO 2018-2021

Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000.

Il sottoscritto _____
Nato a _____ il _____
In qualità di legale rappresentante di _____
Codice fiscale _____ Partita IVA _____
Sede legale in _____ CAP _____
Via _____ n. _____ Tel. _____ Fax _____
e-mail _____ pec _____
e con sede amministrativa in _____ CAP _____
Via _____ n. _____ Tel. _____ Fax _____
n. posizione INPS _____ sede zonale di competenza _____
n. posizione INAIL _____ sede zonale di competenza _____
A tal fine ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000

INOLTRA

domanda di partecipazione all'Indagine di mercato per l'affidamento del servizio in oggetto

E DICHIARA

1. di essere iscritto alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____
 - attività esercitata _____
 - costituita con atto del _____
 - oggetto sociale _____
2. di essere iscritto al Mepa nella categoria "Servizi di gestione cimiteriale" - Bando Beni e Servizi Cimiteriali;
3. di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, come modificato del D.Lgs. 56/2017 e in ogni altra situazione soggettiva che possa determinare l'esclusione dalla procedura e/o l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
4. la insussistenza delle condizioni di cui all'art. 1-bis, comma 14 L. 383/2001 (ossia di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione ovvero di essersi avvalso dei piani individuali di emersioni di cui alla L. 383/2001, ma che il periodo di emersione si è concluso);
5. di non essere stato dichiarato colpevole con sentenza passata in giudicato per un reato di cui all'art. 32 quater del Codice Penale;
6. di non aver subito un provvedimento interdittivo da parte dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici, ora ANAC;
7. di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta o di concordato preventivo;
8. di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile con alcun soggetto;
9. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori;
10. l'inesistenza della cause ostative di cui al D. lgs. 159/2011 e s.m.i. (Disposizioni Antimafia);

10. di possedere il requisito di idoneità professionale e di capacità economico finanziaria previsti all'art. 3 lett. B) , e C) dell'Avviso Pubblico di Indagine di Mercato (allegare copia della documentazione);
11. Di aver prestato negli ultimi 3 anni (2014/2015/2016) i seguenti servizi secondo quanto previsto dall'art. 3 lett. D) dell'Avviso Pubblico di Indagine di Mercato:

12. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nell'Avviso Pubblico di Indagine di Mercato, compreso l'invio dell' invito, tramite RDO sul MePA di Consip;

13. in caso di Consorzi, ATS e ATI di cui all'art. 45, 47 e 48 del D. Lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017: di concorrere per i seguenti consorziati (indicare denominazione, sede e codice fiscale di ciascuno):

Data,

Il Legale Rappresentante (timbro e firma)

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 si ricorda che la firma apposta non necessita di autentica e deve essere corredata da copia fotostatica, non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.



COMUNE DI PIANEZZA

Città Metropolitana di Torino
Piazza Leumann, 1 – 10044 Pianezza
tel: 011/967000; mail: urp@comune.pianezza.to.it
pec: comune.pianezza@pec.it

SERVIZIO SEPPELLIMENTO SALME, CUSTODIA E MANUTENZIONE DEL CIMITERO COMUNALE

ANNI 2018-2021

CIG 7259095AB0

Capitolato Speciale d'Oneri

Art. 1 Oggetto dell'Appalto.

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione di tutte le prestazioni occorrenti per la gestione del cimitero comunale, così come previsti e disciplinati dal Regolamento di Polizia Mortuaria approvato con D.P.R. n. 285 del 10/09/1990, dal Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria attualmente in vigore e dalle successive modifiche ed integrazioni, dal presente capitolato, dalle altre disposizioni di legge inerenti ai cimiteri, dalle norme contenute nel Testo Unico delle leggi sanitarie, approvato con R.D. 27/07/1934 n. 1265, nonché dalle disposizioni in materia di smaltimento dei rifiuti cimiteriali.

Oggetto del presente capitolato è la definizione e regolazione dei rapporti e delle obbligazioni reciproche tra l'Amministrazione e l'appaltatore conseguenti all'affidamento dalla gestione globale del servizio di gestione del Cimitero comunale.

Nel cimitero sono presenti strutture di servizio quali ufficio del custode, camera mortuaria, locali magazzino, bagni pubblici. Nel cimitero sono presenti strutture di servizio quali ufficio del custode, camera mortuaria, locali magazzino, bagni pubblici. Sono esclusi i fabbricati ed le aree indicati nell'allegata planimetria "servizi diversi" per i quali l'Amministrazione si riserva l'assegnazione di attività a terzi.

E' escluso dal presente appalto il servizio di lampade votive poiché assegnato ad altra ditta, la quale ha diritto, per l'espletamento di tale servizio, ad eseguire i necessari lavori e ad accedere al cimitero comunale ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

COSTITUISCE parte integrante del presente Capitolato Speciale l' allegato (A) - Scheda attribuzione punteggio offerta tecnica.

Art. 2 Carattere dei servizi, standard e obiettivi generali di gestione.

I servizi oggetto dell'affidamento dovranno essere gestiti perseguendo l'obiettivo di mantenere le aree cimiteriali in perfetto stato di decoro, funzionalità e sicurezza.

L'appaltatore si impegna, pertanto, ad osservare scrupolosamente le prescrizioni tecnico operative definite nel presente capitolato d'appalto.

L'appaltatore si impegna ad utilizzare, garantendone la manutenzione nonché le revisioni previste dalla normativa vigente, le attrezzature di proprietà del Comune presenti nel cimitero e indicate nel verbale di consegna (calabare, montafretri, scale, carrelli, etc.) integrandole con altre attrezzature e mezzi in relazione agli standard di servizio perseguiti.

Art. 3 Importo a base di gara e modalità di aggiudicazione

L'importo a base di gara, per il quinquennio e comprensivo di tutti i servizi relativi alla gestione del cimitero compresi nell'appalto e, in particolare, ai servizi di custodia, sorveglianza, pulizia e manutenzione del verde, degli immobili e degli impianti, alle attività di inumazione, tumulazione delle salme, esumazione, estumulazione, traslazione, etc come definite nel seguente art. 8, è suddiviso nel seguente modo:

- Importo senza I.V.A. = € 180.000,00
- Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso = € 1.800,00
- Importo a base di gara senza I.V.A. = € 178.200,00

Ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D. Lgs. 56/2017, nell'offerta economica l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'appalto sarà aggiudicato mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett.b) del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dal D. Lgs. 56/2017 con aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 3, lett. a) del D.Lgs. 50/2016, trattandosi di servizio ad alta intensità di manodo-

pera, valutato sulla base dei punteggi massimi assegnabili secondo quanto esplicitato nell'allegato A "Scheda attribuzione punteggio offerta tecnica", al presente capitolato.

Ai fini dell'individuazione della ditta affidataria, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, nonché dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, si procederà a pubblicare un avviso esplorativo per "indagine di mercato" volto a selezionare le ditte da invitare alla gara tramite procedura mediante RDO da espletarsi nel portale del Mercato della Pubblica Amministrazione di Consip.

A parità di punteggio, sarà preferito l'operatore economico che avrà ottenuto il punteggio maggiore nel progetto tecnico e nel caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

L'Amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga solo un'offerta valida, non anomala e congrua.

All'Amministrazione è, comunque, riservata la più ampia facoltà di non aggiudicare il servizio in presenza di offerte ritenute non convenienti.

Non sono ammesse offerte in aumento.

A) Offerta tecnica: 70 Punti

A tale elemento sarà attribuito un punteggio derivante dalla somma dei singoli punteggi ottenuti, come dettagliati nell'Allegato A).

B) Offerta economica: 30 Punti

A tale elemento verrà attribuito il punteggio massimo di 30 punti.

Qualora la valutazione del Progetto tecnico-qualitativo non raggiunga il punteggio minimo di 55/70 l'offerta sarà esclusa dalla gara ritenendo insufficiente la proposta gestionale presentata.

La Commissione Giudicatrice effettuerà le valutazioni tecniche attribuendo discrezionalmente i punteggi che saranno successivamente trasformati in coefficienti, con le modalità di seguito delineate.

Al Progetto che avrà ottenuto la valutazione più alta verrà attribuito il punteggio massimo (70 punti = coefficiente pari a uno) e, conseguentemente, tramite proporzione lineare sarà attribuito il coefficiente alle altre offerte:

offerta migliore = coefficiente 1

punti attribuiti all'offerta : punti attribuiti all'offerta migliore = coefficiente

La Commissione Giudicatrice assegnerà il punteggio a ciascun candidato con la seguente modalità:

coefficiente 1 = punteggio massimo

coefficiente x punteggio massimo criterio = punteggio

B) Offerta economica: Massimo 30 punti.

Al ribasso percentuale più favorevole per l'Ente, nel rispetto degli standard di qualità previsti dal Capitolato d'Oneri, sul prezzo orario posto a base di gara, sarà attribuito il punteggio massimo (30 punti = coefficiente pari a uno).

Agli altri ribassi saranno assegnati coefficienti determinati secondo la seguente formula:

% ribasso massimo = 1 x 30 punteggio massimo = 30

% ribasso presentato : % ribasso massimo = coefficiente

coefficiente x 30 punteggio massimo = punteggio

La migliore offerta sarà quella del concorrente che conseguirà la somma maggiore dei punteggi (punti prezzo + punti qualità), ottenuti moltiplicando, per ogni criterio di valutazione il peso/punteggio del criterio (30 totali prezzo e 70 totali qualità) per il relativo coefficiente attribuito al concorrente, così come precedentemente descritto.

Art. 5 Durata e consegna del servizio

La durata dell'appalto è stabilita in anni quattro, decorrenti da gennaio 2018 a dicembre 2021.

E' previsto l'esercizio, da parte della stazione appaltante, della facoltà di proroga del contratto, cui l'appaltatore è tenuto, per una durata non superiore a mesi sei, nell'evenienza che l'appalto successivo, per qualsiasi motivo, non abbia luogo entro il termine di scadenza del contratto in corso.

Per prestazioni difformi da quanto previsto dal presente capitolato saranno applicate le penali indicate all'articolo stesso, oltre all'eventuale rimborso delle maggiori spese che dovessero essere sostenute dall'Amministrazione Comunale, le penali contabilizzate verranno detratte dalle fatture presentate dall'appaltatore.

Art. 6 Cause di revoca e risoluzione anticipata del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 c.c. In caso di grave inadempimento l'amministrazione potrà revocare l'affidamento e risolvere unilateralmente il contratto, indipendentemente dalla scadenza dello stesso, per le seguenti cause:

- a. fallimento, o assoggettamento ad altra procedura concorsuale, o scioglimento dell'appaltatore;
- b. gravi e/o ripetute violazioni degli obblighi derivanti dal presente disciplinare;
- c. violazioni delle norme di sicurezza sia da parte e nei confronti del personale dipendente dall'appaltatore, sia nei confronti dei frequentatori del cimitero;

Il Comune, qualora intenda avvalersi della clausola di risoluzione, dovrà contestare all'appaltatore, con formale atto, le inadempienze riscontrate.

L'appaltatore dovrà presentare le proprie giustificazioni entro 15 giorni dal ricevimento della contestazione.

Sulla base delle giustificazioni fornite il Comune potrà rinunciare ad avvalersi del diritto di cui al primo comma. In caso contrario, il Comune dichiara risolto il contratto revocando l'affidamento del servizio. Resta fermo il diritto del Comune al risarcimento del danno subito.

L'appaltatore assicurerà comunque la continuità del servizio, anche nel caso di anticipata risoluzione del presente contratto, fino al momento in cui la gestione sia svolta da altri.

Art. 7 Estensione e diminuzione delle prestazioni.

L'Amministrazione, nel caso di eventuali ampliamenti per la superficie e il numero di manufatti cimiteriali, si riserva la facoltà di estendere o ridurre l'oggetto del presente appalto. Le variazioni, ove contenute nella misura del 20% dell'oggetto attuale dell'appalto (superficie del Cimitero, numero dei loculi, cellette e delle tombe), non comporteranno aumenti dei corrispettivi; in caso di variazioni eccedenti verrà riparametrato il corrispettivo rispetto ai mq. eventualmente aggiunti o ridotti.

Art. 8 Organizzazione ed esecuzione del servizio. Descrizione dei servizi.

Art. 8.1. La gestione e conduzione dei servizi e strutture cimiteriali comprende le seguenti attività:

- apertura, chiusura, custodia e vigilanza del Cimitero tutti giorni, festivi compresi, senza alcuna interruzione; alla chiusura, ispezione della struttura al fine di verificare l'assenza di utenti/operatori all'interno, secondo l'orario disposto dal Comune, come di seguito indicato.

L'appaltatore dovrà vigilare sulla frequentazione e segnalare ai competenti uffici comunali o se del caso, all'Autorità di pubblica sicurezza, eventuali comportamenti illeciti o contrari al decoro ed alla sicurezza dei luoghi e delle persone; dovrà inoltre vigilare sul corretto uso dei manufatti da parte del pubblico, ove tale uso sia consentito ed impedire l'accesso alle aree interdette. Dovrà provvedere perché le attrezzature, sia quelle lasciate in uso del pubblico, sia quelle di servizio siano sempre in condizioni di sicurezza e dovrà vigilare sul corretto uso delle stesse. Per lo svolgimento del servizio l'appaltatore dovrà utilizzare i locali comunali ad uso ufficio.

- custodia delle chiavi e vigilanza sugli accessi, sui locali ed attrezzature;

- sovrintendere al decoro del cimitero segnalando tempestivamente agli uffici comunali ogni situazione, qualora riscontrata, di alterazione dell'ordine del Cimitero;
- aggiornamento dei registri cimiteriali;
L'appaltatore dovrà ritirare e conservare le autorizzazioni al seppellimento e i documenti relativi al trasporto delle salme e dei resti mortali per ogni funerale e trasporto di resti o ceneri, salvo consegna all'ufficio comunale, provvedendo alla regolare registrazione sui registri cimiteriali, secondo le modalità previste dall'art. 52 del D.P.R. 285/90, di tutte le inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni, nonché trasferimenti di salme all'interno del cimitero. I registri cartacei in doppio esemplare e vidimati, dovranno essere presentati ad ogni richiesta degli organi di controllo. Un esemplare dei registri dovrà essere depositato alla fine di ogni anno presso l'ufficio cimiteriale del Comune, rimanendo l'altro presso l'Ufficio sito nel Cimitero;
- vigilanza sulle attività eseguite da altre imprese autorizzate dal Comune ad eseguire prestazioni per conto di terzi o del Comune stesso.
Nell'ambito della generale vigilanza sugli accessi, l'appaltatore dovrà verificare le autorizzazioni rilasciate alle Imprese per l'effettuazione di lavori o servizi all'interno del Cimitero e segnalare tempestivamente al Responsabile del servizio eventuali difformità rispetto alle attività autorizzate.
- Rapporti con utenza: spetta all'appaltatore fornire assistenza all'utenza per ogni necessità, anche dando indicazioni sulla collocazione delle sepolture; a tal fine acquisirà dall'ufficio cimiteriale del Comune le relative mappe, che dovrà costantemente aggiornare, anche avvalendosi di programmi informatici. La gestione di tale servizio aggiuntivo sarà oggetto di valutazione nell'offerta tecnica.

Durante l'orario di servizio e di apertura al pubblico, è richiesto l'uso di un personal computer dotato di chiavetta con l'accesso ad internet, di una stampante, di un fax ed un cellulare. Tutta l'apparecchiatura richiesta sarà di proprietà dell'appaltatore che ne sarà responsabile relativamente al funzionamento, alla manutenzione e alla custodia. Inoltre tutto il materiale di consumo sarà a carico dell'appaltatore e niente sarà da addebitarsi alla Stazione Appaltante.

ORARIO APERTURA CIMITERO

PERIODO ESTIVO - ora legale (dall'ultima domenica di marzo alla penultima di ottobre)

TUTTI I GIORNI DALLE ORE 8,30 - 17,30

PERIODO INVERNALE - ora solare (dall'ultima domenica di ottobre alla penultima domenica di marzo)

TUTTI I GIORNI DALLE ORE 8,30 - 17,00

Inoltre dovrà essere assicurata la presenza fisica di personale all'interno del cimitero a disposizione delle richieste/necessità degli utenti nel seguente orario da esporre all'albo cimiteriale:
dalle ore 8.15 alle ore 17.00 nel periodo invernale e 17.30 nel periodo estivo, con pausa pranzo tale da assicurare la presenza per un totale di 36 ore settimanali, tutto l'anno.

Per le pratiche relative all'individuazione della sepoltura delle salme l'appaltatore dovrà esporre all'albo cimiteriale il numero telefonico con il quale l'interessato possa mettersi in contatto.

Art. 8.2. Pulizia e manutenzione ordinaria:

- Pulizia aree interne ed esterne di pertinenza del Cimitero Comunale;
- pulizia e manutenzione dei viali, percorsi e pavimentazioni;
- manutenzione ordinaria dei vialetti, sentieri, parcheggi, spazi fra le tombe, campi di sepoltura a terra (compresa la fornitura di ghiaietto), consistente nel periodico diserbo meccanico, nella sarchiatura, nella rastrellatura e spianamento del ghiaietto;

- servizio neve percorsi e camminamenti interni all'area cimiteriale:
la spalatura della neve dai marciapiedi e passaggi pedonali principali dovrà essere eseguita in modo manuale utilizzando apposite pale. La neve rimossa dovrà essere accumulata ai margini dei percorsi in modo da non creare intralcio per l'utenza. Dovrà essere effettuato inoltre lo spargimento del cloruro di sodio per impedire il formarsi di ghiaccio sui marciapiedi e i percorsi pedonali;
- pulizia dei locali: le operazioni di pulizia dei locali di servizio, camere mortuarie, cappella ed ogni altra struttura interna al cimitero dovranno essere svolte con frequenza tale da consentire un decoroso aspetto degli immobili.
- Pulizia e disinfezione quotidiana dei servizi pubblici, lavandini e fontane situati all'interno del Cimitero.
I prodotti di pulizia e disinfettanti sono a carico dell'appaltatore;
- raccolta delle foglie e svuotamento cestini e contenitori dei rifiuti ubicati all'interno e esterno, sostituzione di sacchetti di plastica e relativa fornitura degli stessi. I sacchetti contenenti i rifiuti chiusi, dovranno essere immessi nei contenitori forniti per la raccolta differenziata.
La pulizia delle aree interne comporta altresì l'asportazione del fogliame. Questa attività comprende l'asportazione di foglie, rami caduti a terra, e materiali vegetali di qualsiasi genere dai tappeti erbosi ma, in generale, delle aree di pertinenza del cimitero. Il materiale di risulta dovrà essere allontanato contestualmente alle operazioni di raccolta e per nessun motivo verranno ammessi cumuli, anche di piccola entità, abbandonati all'interno o nelle immediate vicinanze delle aree oggetto di raccolta.
- raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti provenienti dalle attività di pulizia e manutenzione.

Inoltre, l'appaltatore dovrà provvedere a quanto segue:

- pulizia mensile degli immobili e degli impianti cimiteriali compresa la raschiatura di scritte ed altri materiali dai muri e dai monumenti;
- pulizia degli ingressi, dei piazzali interni, dei vialetti, dei portici e delle aree cimiteriali di sepoltura compreso l'onere per estirpare manualmente le erbe infestanti oppure il diserbo con prodotti biologici idonei;
- raccolta e conferimento, almeno settimanalmente, nei contenitori forniti dal Comune, delle corone di fiori appassiti e relativi fusti che saranno smaltiti in maniera differenziata;
- pulizia periodica (almeno una volta al mese) delle caditoie di raccolta delle acque piovane;
- pulizie annuali generali ed accurate in corrispondenza delle seguenti manifestazioni di tipo civile o religioso estese a tutte le aree cimiteriali nelle seguenti occasioni:
 - - Commemorazione dei defunti.
 - - Festività di Ognissanti.
 - - Festività di Natale e Pasqua.
- segnalazione/Rimozione di rami pericolanti atti a mantenere la sicurezza di tutte le piante, all'interno del Cimitero, compreso quello ad alto fusto.

Raccolta rifiuti interni assimilati:

- spetta all'appaltatore di provvedere al trasporto all'esterno del Cimitero, nell'apposita area ogni qualvolta se ne accerti la necessità, di tutti i rifiuti differenziati prodotti all'interno del cimitero (fiori secchi, carta, giornali, vasi ecc.) sia dai visitatori che raccolti dal personale dell'appaltatore durante le pulizie interne; fa carico al committente la spesa relativa allo smaltimento di detti rifiuti tramite il normale servizio nettezza urbana.

Raccolta e smaltimento Rifiuti Speciali:

- spetta all'appaltatore, in qualità di produttore, di provvedere alla raccolta, allontanamento e smaltimento finale a propria cura e spesa, presso idonea discarica autorizzata o inceneritore, dei rifiuti cimiteriali classificati "Speciali" relativi alle operazioni cimiteriali.

La documentazione relativa all'invio in discarica e dell'avvenuto smaltimento dovrà essere tempestivamente consegnata al Settore di riferimento del Comune per opportuna conoscenza.

Raccolta e smaltimento rifiuti inerti (lapidi e pietre tombali, altro):

- spetta all'appaltatore, in qualità di produttore, di provvedere alla raccolta, allontanamento e smaltimento, conformemente alle vigenti disposizioni legislative in materia, del materiale inerte (marmi e graniti, muratura) relativo allo smantellamento di sepolture in campo o in loculo.

Art. 8.3. Servizi cimiteriali

Inumazioni. (indicativamente 30 annue)

Inumazione salma a sterro, compreso ogni onere di scavo e tombamento della fossa con formazione del tumulo sagomato. L'operazione dovrà realizzarsi attraverso le seguenti fasi: scavo della fossa regolamentare, sistemazione del bordo fossa (per garantire la sicurezza dell'introduzione del feretro da parte degli operatori), introduzione del feretro nella fossa, riempimento della fossa (deposizione con la pala a mano del terreno di scavo fino a completa copertura della bara con uno strato di almeno 10 cm.), la chiusura fossa e formazione tumulo, il trasporto di terreno eccedente in luogo apposito o discarica, la pulizia dell'area e, per le inumazioni in campo comune, la posa cippo e la fornitura e applicazione della targhetta con iscrizione. L'uso del mezzo meccanico per completare l'interro del feretro potrà iniziare solo dopo l'allontanamento dei componenti.

Tumulazioni e chiusura in muratura (indicativamente 170 annue)

Tumulazione dei feretri in loculo, celletta o edicola funeraria/tomba di famiglia, comprendente gli oneri di fornitura del materiale edile e sanitario a termini di Regolamento di Polizia Mortuaria, nonché del vigente Regolamento Cimiteriale. L'operazione dovrà realizzarsi attraverso le seguenti fasi: apertura del loculo tramite rimozione della lapide e suo deposito temporaneo, eventuale smuratura e risagomatura pulizia interna loculo, ponteggio a norma di legge/utilizzo monta feretri, introduzione del feretro, la chiusura del loculo con muratura ed intonacatura o sigillatura di lastra prefabbricata, pulizia e disarmo/spostamento montafetri.

Esumazioni ordinarie e straordinarie (da garantirne 10 annue)

Il servizio consiste nella:

- a) rimozione della pietra tombale, ove presente;
- b) escavazione della fossa, a mano o con mezzi meccanici, fino alla cassa, evitando di riporre la terra di risulta dello scavo sulle tombe vicine;
- c) pulizia del coperchio e apertura della bara;
- d) raccolta dei resti mortali, con le dovute cautele e circostanze del caso;
- e) disposizioni e chiusura di tali resi in ossario comune o apposita cassetta di zinco, conteggiata a parte, con sigillatura del coperchio mediante saldatura se trasportata fuori Comune;
- f) trasporto della cassetta nel luogo designato nello stesso cimitero o in altro cimitero del Comune oppure fino all'uscita del cimitero per destinazione altri Comuni;
- g) sistemazione e trasporto dei materiali lignei e quant'altro di risulta al luogo di raccolta rifiuti;
- h) chiusura della fossa utilizzando la terra recuperata, avendo cura di rinterrare prima quella venuta a contatto con la cassa esumata;
- i) se la terra recuperata non è sufficiente l'appaltatore deve provvedere ad aggiungere quella mancante utilizzando quella più fine di recupero depositata presso il deposito designato dall'Amministrazione;
- j) trasporto eventuali lapidi o marmi, previa demolizione, in luoghi indicati dall'Ufficio competente;
- k) pulizia dell'area circostante;
- l) ripristino, anche con spargimento di ghiaietto o terra, di eventuale vialetto circostante;
- m) mantenimento, nel tempo di un livellamento omogeneo del terreno, onde eliminare gli abbassamenti causati dall'assestamento, compreso il rinterro della fossa da eseguirsi nella stessa giornata.

L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabiliti, con ordine scritto, dall'Ufficio Cimiteriale del Comune.

Esumazione ordinaria/straordinaria salma non mineralizzata (da garantirne 5 annue):

Il Servizio consiste nella:

- a) rimozione di pietra tombale;
- b) escavazione della fossa, a mano o con mezzi meccanici, fino alla cassa, evitando di riporre la terra di risulta dello scavo sulle tombe vicine;
- c) pulizia del coperchio e apertura della bara;
- d) trasporto e sistemazione della salma non mineralizzata, utilizzando casse di cellulosa (cartone) ed enzimi, la cui fornitura è a cura e spese dell'appaltatore, in altro luogo designato nello stesso cimitero (scavo della relativa fossa conteggiato a parte);
- e) sistemazione e trasporto dei materiali lignei e quant'altro di risulta al luogo di smaltimento rifiuti;
- f) chiusura della fossa utilizzando la terra recuperata, avendo cura di rinterrare prima quella venuta a contatto con la cassa esumata, deposizione di eventuale cippo fornito dal Comune;
- g) trasporto eventuali lapidi o marmi, previa demolizione, in luoghi indicati dall'ufficio competente;
- h) ripristino, anche con spargimento di ghiaietto o terra, di eventuale vialetto circostante;
- i) mantenimento, nel tempo di un livellamento omogeneo del terreno, onde eliminare gli abbassamenti causati dall'assestamento.

L'operazione dovrà essere effettuata nel giorno e ora stabilito, con ordine scritto, dall'ufficio Cimiteriale del Comune.

Estumulazioni ordinarie/straordinarie (da garantirne 15 annue)

Estumulazioni da loculo, celletta, edicola funeraria/tomba di famiglia, comprendente gli oneri di apertura loculo con rimozione lapide e smuratura eventuale impalcatura e raccolta resti e successiva loro traslazione in ossario comune o in celletta. In caso di salme non mineralizzate, informazione all'ufficio servizi cimiteriali per eventuale cremazione o nuova tumulazione a carico dei parenti, ove presenti.

Traslazioni (da garantirne 10 annue).

Trasferimenti interni al cimitero di cassetta di resti ossei, dell'urna cineraria o di feretro o di contenitore di resti mortali. La traslazione deve essere svolta, in relazione alla tipologia trasportata, con adeguata attrezzatura, ove occorrente.

Si precisa che le operazioni minime annue da garantire vanno cumulate nell'intero periodo di durata dell'appalto. Pertanto, si dovranno assicurare, se necessario e anche oltre la scadenza dell'appalto, n. 40 esumazioni ordinarie/straordinarie, n. 20 esumazioni di salma non mineralizzata (eventuali), n. 60 estumulazioni ordinarie/straordinarie, n. 40 traslazioni.

Art. 8.4. Reperibilità

Durante l'orario di chiusura del Cimitero, sia nei giorni feriali e/o in quelli festivi, l'appaltatore dovrà **garantire la reperibilità di almeno un dipendente** che possa provvedere nei termini richiesti dalle competenti autorità giudiziarie, di pubblica sicurezza o comunali.

Art. 8.5. Scioperi

Trattandosi di servizio pubblico essenziale, l'appaltatore è tenuto ad espletare i servizi di cui al presente capitolato in ogni caso, anche nelle ipotesi di sciopero del proprio personale dipendente. I servizi dovranno essere garantiti nei limiti di cui alla legge n. 146 del 12 giugno 1990 e D.P.R. 333 del 3 agosto 1990 e successive modificazioni, secondo le modalità disposte dal Comune.

Art. 9 Responsabilità, competenze ed obblighi dell'Appaltatore.

Dalla data di affidamento l'appaltatore sarà l'unico responsabile della gestione dei servizi oggetto del presente contratto.

L'appaltatore sarà pertanto unico responsabile dell'organizzazione delle attività imprenditoriali finalizzate all'erogazione dei servizi affidati e di quanto ad esse connesso sotto il profilo tecnico, economico e finanziario, risultando l'attività della società improntata a criteri di efficienza, efficacia ed

economicità. In particolare, per effetto del presente capitolato e per l'intera durata dell'affidamento, l'appaltatore si impegna a:

- mantenere in costanti condizioni di decoro i luoghi interessati al servizio;
- osservare tutte le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione degli infortuni;
- dotarsi di attrezzature e mezzi idonei a garantire il regolare svolgimento dei servizi oltre alle attrezzature già in dotazione al Cimitero comunale delle quali garantirà attraverso la manutenzione ordinaria e straordinaria le visite periodiche di legge, il mantenimento dei requisiti prescritti;
- provvedere allo smaltimento e al recupero dei rifiuti secondo quanto previsto dalla normativa in vigore;
- tenere sollevato e indenne il Comune da ogni e qualsiasi danno che possa derivare a terzi in dipendenza o conseguenza del presente disciplinare, assumendosi ogni responsabilità civile, penale e amministrativa;
- approntare tutte le adeguate coperture assicurative in relazione alle attività di cui al presente contratto;
- segnalare tempestivamente al Responsabile comunale, la necessità di eventuali interventi organizzativi o di manutenzione non compresi nel presente appalto ma comunque da adottare per garantire la sicurezza dei luoghi e delle persone;
- garantire al Comune l'accesso ai dati e alle informazioni relativi alla gestione dei servizi affidati al fine di verificare e controllare l'attuazione del presente contratto;
- comunicare all'ufficio cimiteriale gli orari settimanali dei propri dipendenti.

Art. 10 Personale dell'impresa addetto al servizio

Il personale addetto al cimitero, oltre ai compiti attinenti alle proprie specifiche attribuzioni e alla collaborazione generale per il buon andamento del servizio, deve sempre tenere un contegno confacente con il carattere del servizio e del luogo in cui si svolge.

In particolare deve:

- a) vestire in servizio la divisa, munita di tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, come previsto dall'art. 20 del D.lgs. n. 81/2008, e tenerla in condizioni decorose;
- b) presentarsi in perfetto ordine, astenersi, mentre è in servizio, dal fumare al di fuori dei locali a loro uso esclusivi, la violazione alle citate disposizioni comportano l'applicazione, in capo al responsabile delle stesse, delle sanzioni previste dagli artt. 55, 56, 57, 58, 59, 60 del D.lgs. n. 81/2008;
- c) prestarsi al servizio in qualunque ora straordinaria, anche notturna, in caso di necessità e di emergenza;

d) aver cura del regolare funzionamento dei servizi dei quali fa uso;

Allo stesso è fatto rigoroso divieto:

- a) di eseguire all'interno del cimitero attività di qualsiasi tipo, a qualunque titolo, per conto di privati o imprese, sia in orario di lavoro sia al di fuori di esso;
- b) di ricevere dal pubblico o da imprese compensi, mance, regali o altri emolumenti non dovuti, anche per l'effettuazione di prestazioni rientranti nei propri doveri d'ufficio;
- c) di segnalare al pubblico nominativi di ditte che svolgano attività inerenti ai cimiteri, anche indipendentemente dal fatto che ciò possa costituire o meno promozione commerciale;
- d) di esercitare qualsiasi forma di commercio o altra attività a scopo di lucro, comunque inerente all'attività cimiteriale, sia all'interno del cimitero sia al di fuori di esso ed in qualsiasi momento;
- e) di trattenere per sé o per terzi cose rinvenute o recuperate nel cimitero.

Art. 11 Corrispettivi del Servizio: determinazione e corresponsione.

Il corrispettivo si intende comprensivo di tutti gli oneri e di tutte le spese che derivino all'appaltatore dall'affidamento del servizio, quali, a titolo di esempio: spese per materiali, spese per mano d'opera, attrezzature, mezzi d'opera, ecc.

La fatturazione del corrispettivo dovuto avverrà in rate bimestrali di importo pari ad 1/6 del valore del corrispettivo annuo di cui all'offerta aggiudicataria.

I pagamenti da parte dell'Amministrazione saranno effettuati, di norma, entro 30 giorni data emissione fattura.

Il compenso sarà liquidato previa verifica sulla regolarità del servizio e sul rispetto delle norme a tutela del lavoro dipendente.

I pagamenti a favore dell'appaltatore saranno effettuati esclusivamente mediante bonifico sul conto corrente bancario o postale appositamente dedicato alle pubbliche commesse, che verrà indicato su ciascuna fattura, così come previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i. L'appaltatore è tenuto a comunicare gli estremi identificativi del citato conto entro sette giorni dalla sua accensione o, nel caso di conto corrente già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa, nonché le generalità e codice fiscale delle persone delegate ad utilizzare il conto corrente medesimo. L'appaltatore assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari nonché quello di avvalersi, per le transazioni relative e connesse al presente contratto, di banche o della società Poste italiane S.p.A., secondo le condizioni e modalità indicate nell'art. 3 della legge 136/2010

Ad ogni pagamento dovrà corrispondere la relativa fattura, da presentare esclusivamente in forma elettronica ai sensi dell'art. 25 del D.L. 66 del 24 aprile 2014 (convertito nella Legge n.89 del 23 giugno 2014) per la successiva liquidazione. La forma elettronica è condizione essenziale perché la fattura sia ammessa a liquidazione. Il pagamento del corrispettivo è assoggettato, con riguardo all'IVA, al regime dello "Split payment" previsto dall'art. 17 ter del D.P.R. 633/1972 come introdotto dall'art.1, comma 629, della Legge 190/2014. Ai sensi del Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 18 gennaio 2008, n.40, di attuazione dell'art.2, comma nove, del D.L. 262/2006 come convertito nella Legge 286/2006, l'appaltatore dichiara di essere a conoscenza che il pagamento di fatture di importi superiori a 10.000 euro è inoltre subordinato alla verifica dell'adempimento agli obblighi risultanti da cartelle di pagamento notificate.

La cauzione definitiva, resterà vincolata fino all'emissione del certificato finale di regolare adempimento e verrà restituita all'appaltatore solo, dopo il soddisfacimento di tutti gli obblighi ed oneri prescritti dal contratto e dalle leggi vigenti.

A nessun titolo l'Appaltatore può stabilire o richiedere per prestazioni oggetto della concessione compensi aggiuntivi.

Art. 12 Comunicazione dei dati relativi ai parametri significativi dei servizi prestati.

Le parti danno atto che la periodica comunicazione dei dati concernenti i parametri significativi dei servizi erogati costituisce elemento essenziale dei servizi medesimi, in relazione alle seguenti finalità:

- rendere edotta l'Amministrazione dell'andamento della gestione dei servizi;
- fornire all'Amministrazione idonea rendicontazione sulle modalità di espletamento del servizio;
- agevolare l'Amministrazione nella definizione e nell'aggiornamento dello stato di bisogno e della domanda;
- agevolare l'Amministrazione nell'esercizio delle funzioni di controllo sull'attività dell'appaltatore;
- fornire ogni elemento quantitativo e/o qualitativo concorrente alla definizione e/o modifica dei rapporti tra Amministrazione e appaltatore.

Art.13 – Obbligo di sopralluogo

Al fine di avere esatta cognizione dei luoghi oggetto del presente capitolato speciale d'appalto, è fatto obbligo agli operatori interessati, a pena di esclusione dalla gara, di effettuare apposito sopralluogo con le modalità di seguito indicate.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato inderogabilmente nei giorni feriali, inoltrando richiesta tramite invio telematico a mezzo di comunicazione sul portale del MEPA, con apposizione di firma digitale.

Le richieste di sopralluogo saranno accolte secondo l'ordine temporale di presentazione.

L'attestazione di presa visione dei luoghi dovrà essere allegata all'offerta – documentazione amministrativa.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante dell'impresa o dal direttore tecnico dell'impresa e/o suo delegato munito di documento di riconoscimento in corso di validità e di certificato della Camera di Commercio.

Non saranno prese in considerazione le richieste che non perverranno secondo le modalità indicate nel presente Capitolato.

Art. 14 Penali.

L'aggiudicatario dovrà iniziare il servizio nel mese di gennaio 2018.

Ogni giorno di ritardo comporterà l'applicazione di una penale di € 45,00 giornaliera, oltre i maggiori danni.

Per inadempienze alle prestazioni di cui agli artt. 8 e 9 nonché in caso di inottemperanza o ritardo nello svolgimento di uno o più compiti previsti dal presente capitolato, all'appaltatore potrà essere applicata una penale variabile da € 72,00 ad un massimo di € 720,00, la cui riscossione avverrà mediante trattenuta sull'importo mensile fatturato. L'infrazione sarà contestata per iscritto dal Responsabile del Settore Affari Generali, a seguito d'accertamento d'ufficio o su segnalazione o reclamo di terzi verificato. L'appaltatore potrà controdedurre nel termine di 10 giorni, scaduti i quali sarà eventualmente irrogata la sanzione con determina del suddetto Responsabile.

Alla terza penalità conseguirà la risoluzione di diritto del contratto, senza rivalsa alcuna da parte dell'appaltatore.

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione Comunale e l'appaltatore, in corso o al termine del contratto, se non risolvibili in via extragiudiziale, saranno devolute alla competenza esclusiva del foro giudiziario di Torino.

Art. 15 Norme di sicurezza (D.Lgs. 81/08) –Disposizioni inerenti la manodopera e i dipendenti.

L'Appaltatore deve osservare e fare osservare, nell'esecuzione di tutti i servizi, ai propri dipendenti, le norme i criteri di sicurezza negli ambienti di lavoro, dotare il personale di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti norme di legge in materia e prendere inoltre di propria iniziativa i provvedimenti ritenuti opportuni per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro, predisponendo il piano operativo di sicurezza ai sensi dell'art. 28 dei D.lgs. n.81/08.

Tutti i lavoratori devono essere assicurati presso l'I.N.A.I.L. contro gli infortuni sul lavoro e presso l'I.N.P.S. per quanto riguarda le malattie e le assicurazioni sociali.

A tal fine l'appaltatore deve trasmettere, entro la data di stipulazione del contratto l'elenco nominativo del personale impiegato, con l'indicazione, per ognuno, dell'inquadramento nei livelli del CCNL di categoria, nonché il numero di posizione assicurativa presso i succitati enti e la dichiarazione di avere provveduto ai relativi versamenti.

Ogni variazione dovrà esser comunicata all'Amministrazione comunale prima che il personale non compreso nel suddetto elenco, già consegnato, sia avviato all'espletamento del servizio.

Il mancato invio dell'elenco nei termini di cui al precedente comma, qualora l'inadempienza dovesse persistere, sarà motivo di risoluzione contrattuale.

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole degli ambienti in cui è tenuto ad operare.

E' facoltà del Responsabile del contratto chiedere all'impresa di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

L'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria e dagli accordi integrativi territoriali.

Il personale addetto al servizio dovrà essere munito di tutti i Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) ritenuti necessari per l'espletamento del servizio in conformità con il Piano Operativo di Sicurezza (P.O.S.) di cui al D.Lgs 81/2008.

Il personale dell'impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Qualora l'Amministrazione riscontri, o vengano denunciate da parti di terzi, violazioni alle disposizioni sopra elencate, la stessa si riserva il diritto insindacabile di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento ovvero di effettuare delle trattenute sugli stessi, sino a quando la vertenza sia stata risolta. Tale scelta non può essere oggetto di alcuna rivendicazione da parte dell'appaltatore, che rimane comunque impegnato nella corretta e normale esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato.

Art. 16 – Piano di sicurezza

E' fatto obbligo all'Impresa di predisporre, entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione e comunque prima dell'inizio dello svolgimento del servizio in questione:

- il piano di sicurezza sostitutivo del piano di sicurezza e di coordinamento quando quest'ultimo non sia previsto ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- il piano operativo di sicurezza per quanto attiene alle proprie scelte autonome e relative responsabilità nell'organizzazione del cantiere e nell'esecuzione dei lavori.

Art. 17 Subappalto.

Il subappalto è consentito ai sensi e nelle modalità previste dall'art.105 del D.Lgs 50/2016.

Art. 18 Garanzie e coperture Amministrative.

Sono richieste le seguenti garanzie e coperture assicurative

a) per la partecipazione alla gara:

cauzione provvisoria del 2% del valore dell'appalto da produrre in fase di gara mediante quietanza del versamento effettuato presso la Tesoreria comunale ovvero mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa aventi, a pena di esclusione, una validità minima di 180 giorni;

b) in caso di aggiudicazione:

cauzione definitiva del 10% del valore dell'appalto, incamerabile a prima richiesta per danni derivanti da inadempimenti dell'appaltatore. La cauzione definitiva potrà essere costituita negli stessi termini previsti per la cauzione provvisoria. Assicurazione o fideiussione di Istituto operante anche in Italia, certificante la disponibilità a garantire l'Amministrazione per i rischi RCT e RCO derivanti dall'esecuzione dell'appalto con massimali non inferiori ad € 1.000.000,00 (€

unmillione/00) per sinistri o danni alle cose e di € 1.500.000,00 (€ unmilione e cinquecentomila/00) per sinistri o danni alle persone;

Ove le imprese partecipanti optino per la garanzia fideiussoria, l'Istituto garante dovrà espressamente dichiarare:

1. di rinunciare alla preventiva escussione del debitore garantito;
2. di obbligarsi di versare al committente entro 30 gg. dalla sua semplice richiesta, senza eccezioni o ritardi, la somma garantita o la minor somma richiesta dall'ente;
3. di mantenere la validità della fideiussione fino a restituzione dell'originale o dichiarazione liberatoria dell'ufficio cimiteriale.

Le fideiussioni e le polizze relative alla cauzione provvisoria dovranno essere corredate di idonea dichiarazione sostitutiva rilasciata dai soggetti firmatari il titolo di garanzia ai sensi del D.P.R. n.445/2000 circa l'identità, la qualifica e i poteri degli stessi. Si intendono per soggetti firmatari gli agenti, broker, funzionari e comunque i soggetti muniti di poteri di rappresentanza dell'istituto di credito o compagnia assicurativa che emette il titolo di garanzia. Tale dichiarazione dovrà essere accompagnata da documento d'identità. In alternativa potrà essere presentata fideiussione e/o polizza corredata di autentica notarile.

Art. 19 Cessione del Contratto.

E' fatto assoluto divieto all'appaltatore di cedere, sotto qualunque forma, in tutto, o anche solo in parte, il contratto d'appalto e di concessione a pena di nullità, fatti salvi i casi di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali la cessione del contratto è consentita, ai sensi dell'art 1406 e seguenti del codice civile, a condizione che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione del servizio.

Art. 20 Esecuzione in danno.

Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto dell'appalto, con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi e i danni eventualmente derivati al Comune.

Art. 21 Recesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art 1671 del codice civile, in qualunque momento fino al termine del servizio.

Tale facoltà verrà esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata AR che dovrà pervenire almeno quindici giorni prima della data del recesso.

In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica delle stesse svolte redatto dall'Amministrazione Comunale;
- spese sostenute dall'appaltatore;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo del 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Art. 22 Spese contrattuali.

Tutte le spese per imposte, tasse e diritti inerenti e conseguenti la stipulazione e l'esecuzione del contratto d'appalto del servizio in oggetto sono da intendersi a totale ed esclusivo carico dell'appaltatore.

Art. 23 Foro competente.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato Speciale d'Appalto è competente il Foro Giudiziale di Torino.

Art. 24 Privacy

Ai sensi del D.Lgs 196/2003, si informa che i dati forniti dalle Imprese sono trattati dal Comune di Pianezza esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

Il responsabile del trattamento dei dati in questione è il responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Pianezza

f.to Il Responsabile del Settore Affari Generali
e Responsabile del Procedimento
D.ssa Stefania Guiffre



COMUNE DI PIANEZZA
Città Metropolitana di Torino

ALLEGATO A – SCHEDA ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA

OFFERTA TECNICA --> max punti 70 come di seguito attribuiti:

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX	FORMULA PUNTEGGIO E PUNTI ATTRIBUITI
1) Proposta migliorativa di gestione del servizio generale Riferita ai livelli minimi di qualità in termini di custodia, gradimento del servizio e pulizia, come la realizzazione di piccoli interventi di manutenzione e tinteggiatura , miglioramenti in termini di fruibilità da parte dei soggetti diversamente abili (disponibilità all'accompagnamento), cura del verde (rinfoltimento siepi, sostituzione e mantenimento del patrimonio arboreo e floreale nei vasi esistenti). Per tale valutazione viene richiesta relazione dettagliata max 2 fogli in formato A4	Punti 15	Massimo 15
2) Proposta migliorativa di decoro delle zone abbandonate. Verifica e controllo delle sepolture abbandonate per conseguire il mantenimento del decoro tramite lavori di manutenzione e consolidamento dei manufatti nei campi di sepoltura. Per tale valutazione viene richiesta relazione dettagliata max 2 fogli in formato A4	Punti 10	Massimo 10 punti
3) Proposta migliorativa di mantenimento aree abbandonate. Mantenimento con Interventi di riqualificazione delle aree interne dedicate ai caduti di guerra ed altre consuete di cerimoniale . Per queste ultime anche a mezzo di piccole forniture di elementi di arredo di decoro semplici . Per tale valutazione viene richiesta relazione di progetto dettagliata max 2 fogli in formato A4	Punti 5	Massimo 5 punti

4) Proposta migliorativa di presenza Disponibilità a garantire presenza oltre agli ai minimi richiesti dalla disciplinare Tecnico per esigenze di accompagnamento. Per tale valutazione viene richiesta relazione di progetto dettagliata max 1 foglio in formato A4	Punti 5	Massimo 5 punti
5) Proposta migliorativa di estumulazioni ordinarie/straordinarie (oltre quelle comprese nel capitolato)	Punti 10	2 punti – n.10 4 punti n. 15 6 punti n. 20 8 punti n. 25 10 punti n. 30
6) Proposta migliorativa di esumazioni ordinarie/straordinarie (oltre quelle comprese nel capitolato)	Punti 10	2punti – n. 10 4 punti n. 15 6 punti n. 20 8 punti n. 25 10 punti n. 30
7)Proposta migliorativa di informatizzazione Progetto informatizzazione per utenza con posizionamento totem con mappa del cimitero per consentire la rintracciabilità delle tombe,loculi e cellette. Per tale valutazione viene richiesta relazione di progetto dettagliata max 3 fogli in formato A4	Punti 15	Massimo 15 punti

* Ogni Commissario potrà assegnare un punteggio massimo corrispondente al punteggio per quel dato elemento tecnico ripartito sui membri della commissione sulla base dei seguenti parametri:

- insufficiente: nessun punteggio
- sufficiente: pari alla metà del punteggio massimo
- ottimo: punteggio massimo attribuibile

I commissari potranno esprimere anche coefficienti intermedi centesimali, qualora la proposta sia valutata intermedia tra i parametri sopra indica



COMUNE DI PIANEZZA

LOCALITÀ

PIANEZZA (TO) - VIA TORINO

OGGETTO DEL PROGETTO

AREE/IMMOBILI SOTTRATTI ALL'APPALTO DI GESTIONE CIMITERIALE

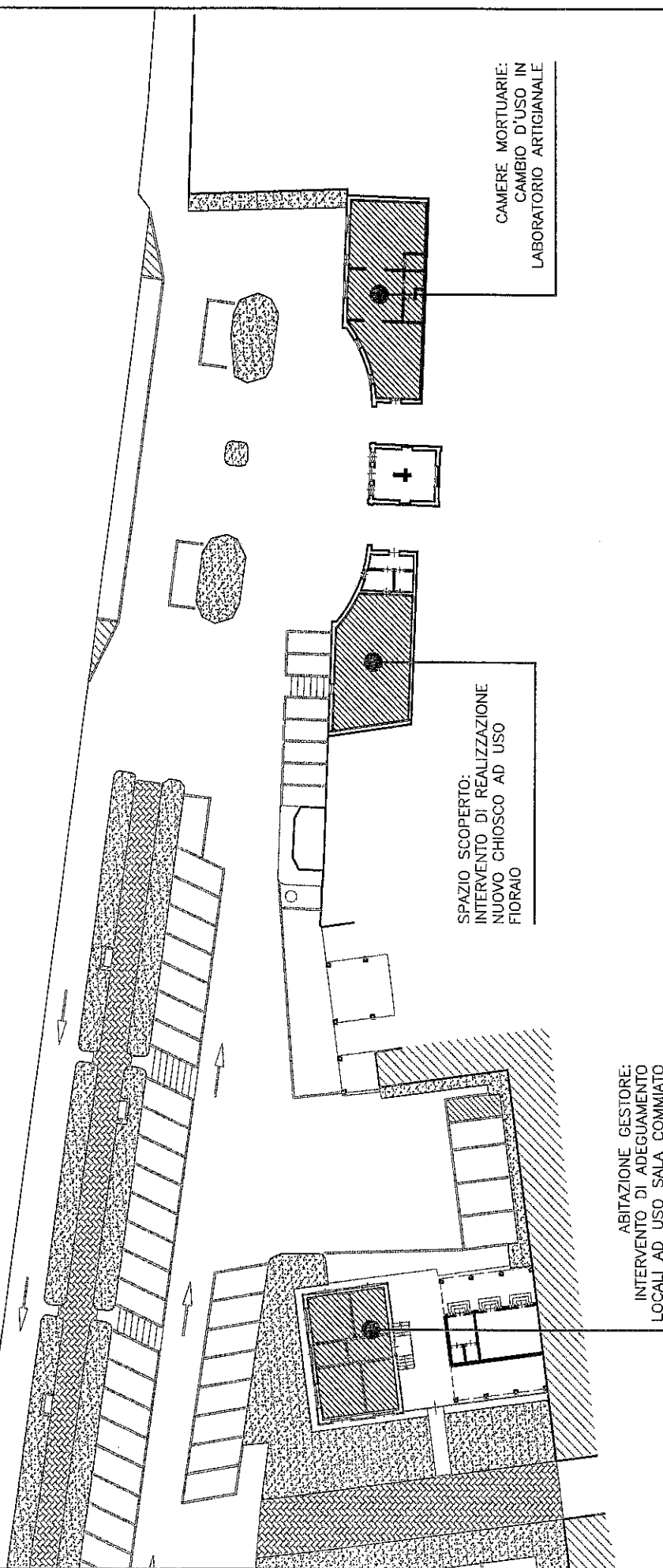
INQUADRA

1/2

DATA

20/11/2017

AREE/IMMOBILI SOTTRATTI ALL'APPALTO DI
GESTIONE CIMITERIALE



ABITAZIONE GESTORE:
INTERVENTO DI ADEGUAMENTO
LOCALI AD USO SALA COMMIATO

SPAZIO SCOPERTO:
INTERVENTO DI REALIZZAZIONE
NUOVO CHIOSCO AD USO
FIORAIO

CAMERE MORTUARIE:
CAMBIO D'USO IN
LABORATORIO ARTIGIANALE

Allegato B

