

COMUNE DI PIETRASTORNINA

PROVINCIA DI AVELLINO

Prot n. 4087

del 21/07/2010

BANDO DI GARA CON PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI CHE SI TERRÀ IN DATA 05/08/2010 ALLE ORE 10,00

1. **Ente Appaltante:** Comune di Pietrastornina, provincia di Avellino, Piazza A. Moro n. 4, Telefono 0825-9022904 - Fax 0825-902921

2. **Responsabile del Servizio:** Dott. Ing. Franco Donnarumma;

3. **Responsabile Del Procedimento :** Olindo Porcaro;

4. **Oggetto dell'appalto:** Gara ad evidenza pubblica per l'affidamento dei Servizi Cimiteriali.

5. **Luogo dell'esecuzione dell'appalto:** Comune di Pietrastornina – Cimitero GIZZI.

6. **Modalità di gara e aggiudicazione:** PROCEDURA APERTA con il metodo previsto Dagli Artt. 55 ed 82 del D. Lgs.vo 163/2006, con aggiudicazione a favore del concorrente che indica il massimo ribasso sul prezzo, a base di gara, di **€ 10.000,00 - (diecimila/00) annui IVA inclusa.**

Il suddetto prezzo a base di gara è riferito alle prestazioni di cui all'art. 1 dell'allegato capitolato speciale d'appalto per la gestione del servizio di che trattasi.

Nel caso in cui due o più concorrenti facciano la stessa offerta, l'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827/24 salvo l'analisi dell'offerta anomala prevista dall'art. 25 del Decreto Legislativo n. 157/95.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione in presenza di una sola offerta.

L'aggiudicazione definitiva sarà approvata con determina del Responsabile del Servizio.

6. **Durata dell'appalto o termine di esecuzione:** anni **D U E** dal 07/08/2010 al 06/08/2012, anche in pendenza della formale stipulazione del contratto.

7. **Finanziamenti e pagamenti:** l'appalto è finanziato con fondi del bilancio comunale. I pagamenti saranno effettuati con le modalità previste dagli artt.7 e 8 del Capitolato Speciale.

8. **Svincolo dell'offerta:** gli offerenti avranno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta a partire dal sessantesimo giorno dalla data di apertura della gara, qualora non sia stata comunicata l'aggiudicazione definitiva.

9. **Forma di contratto:** il contratto sarà stipulato per iscritto in forma pubblica amministrativa.

10. **Subappalto:** è ammesso nei limiti di legge.

11. **Richiesta documentazione e chiarimenti:** la documentazione può essere richiesta al seguente indirizzo: Comune di Pietrastornina – AV - Piazza A. Moro n. 4 – 83015 Per informazioni di carattere procedurale telefonare al numero 0825/902290

12. **Termine ricevimento offerte e documentazione richiesta:** per partecipare alla gara le ditte interessate dovranno far pervenire la loro offerta, redatta in lingua italiana, all'indirizzo di cui al precedente punto 11, entro il termine perentorio delle **ore 13,00** del giorno **04/08/2010**.

Detto termine è perentorio e le domande pervenute in ritardo saranno pertanto escluse dalla gara.

13. La gara si terrà presso la sede dell'Amministrazione appaltante, in seduta pubblica per l'apertura dei plichi contenenti la documentazione tecnico-amministrativa e l'offerta, alle ore **10,00** del giorno **05/08/2010**.

Le ditte interessate dovranno far pervenire a questa Amministrazione Comunale, entro il termine perentorio di cui sopra, per mezzo del servizio postale con raccomandata A.R, a mezzo di corriere autorizzato o con consegna a mano al

protocollo del comune di Pietrastornina, il plico sigillato a norma di legge, recante sul frontespizio, oltre all'indicazione del mittente, la seguente dicitura: Offerta relativa al pubblico incanto per l'affidamento della "Gestione dei Servizi Cimiteriali" scadenza **ore 13,00** del giorno **04/08/2010**;

A pena di esclusione dalla gara, il plico dovrà contenere due buste contenenti rispettivamente i seguenti documenti:

1. Offerta redatta su carta legale, indicata in cifre e lettere, con firma leggibile del titolare o del legale rappresentante della ditta offerente. L'offerta, e nessun altro dei documenti richiesti, dovrà essere chiusa in apposita busta sigillata, controfirmata sui lembi di chiusura e recante all'esterno la scritta: **"offerta economica"**;

2. Busta sigillata, controfirmata sui lembi di chiusura e recante all'esterno la scritta: **"documentazione"** contiene la dichiarazione redatta su carta legale e sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della ditta offerente, resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, con la quale si attesta:

A. Di aver valutato attentamente le condizioni stabilite dal capitolato speciale, nonché tutte le circostanze generali e particolari che hanno determinato gli elementi dell'offerta;

B. Di accettare, senza eccezione o riserva alcuna, l'appalto alle condizioni stabilite dal bando di gara;

C. Di non trovarsi in alcuna delle clausole di esclusione dalla partecipazione alle gare stabilite all'art. 12 del D. Lgs. n. 157/95 come sostituito dall'art. 10 del D. Lgs. n. 65/2000. Che il Responsabile dell'appalto è il sig.....

E. Le società di capitali non devono trovarsi nelle condizioni di cui agli articoli 2446 e 2447 del Codice Civile;

F. L'iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio competente per territorio, da trasmettere in originale o copia autenticata, con data di rilascio non anteriore a sei mesi da quella di pubblicazione del presente bando, **dal quale risulti:**

a. 1) La denominazione o ragione sociale e sede legale dell'impresa;

b. 2) I titolari di cariche e qualifiche societari;

c. 3) L'attivazione dell'oggetto sociale **con la specificazione che la ditta è abilitata a gestire i servizi cimiteriali in particolare: gestione cimitero, inumazione, tumulazione, esumazione, estumulazione e traslazione salme;**

d. 4) Agenzia di affari per il disbrigo di pratiche amministrative inerenti il servizio di pompe funebri.

G. Attestazione che l'impresa non si trova in stato di concordato preventivo, amministrazione controllata, liquidazione o fallimento e che tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data del rilascio del certificato.

H. Dichiarazione antimafia.

I. Attestazione che l'impresa non ha presentato domanda di concordato preventivo o amministrazione controllata nel quinquennio antecedente la data del rilascio del certificato.

J. Dichiarazione dalla quale risulti che l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

Si precisa che la dichiarazione non deve essere autenticata ma deve essere accompagnata da fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

L'omissione e/o l'irregolarità anche di uno solo dei documenti o dichiarazioni prescritti a corredo dell'offerta, nonché l'inosservanza del termine di presentazione dell'offerta, comporterà l'esclusione dell'impresa dalla gara.

Ove, per qualsiasi motivo anche di forza maggiore, il plico non dovesse giungere in tempo utile, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in merito.

Non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto in tempo o sul quale non siano apposte le diciture indicate nel testo del presente invito.

Le offerte recapitate non possono essere ritirate o sostituite.

La partecipazione alla gara costituisce, ad ogni effetto, accettazione piena e incondizionata da parte dell'offerente delle norme di cui al presente bando e delle altre richiamate nel capitolato d'oneri.

Della presente gara verrà redatto apposito verbale, al quale farà seguito l'atto

di aggiudicazione e la stipula del contratto d'appalto, dopo l'acquisizione della documentazione prevista dalle vigenti disposizioni di legge e la formazione del deposito delle spese contrattuali come previsto per legge salvo conguaglio.

Il presente bando non vincola questa Amministrazione che può, per causa motivata, annullare la gara. Le imprese concorrenti sono invitate a presenziare alle operazioni di gara in seduta pubblica mediante propri rappresentanti.

Il Responsabile del Servizio: Ing Franco Donnarumma



COMUNE DI PIETRASTORNINA
PROVINCIA DI AVELLINO

Piazza A. MORO N. 4 - 83015 PIETRASTORNINA (Av)

Tel. 0825/902290 - Fax 0825/902921 www.comune.pietrastornina.av.it

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N. 53 DEL 21/07/2010

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEI SERVIZI
CIMITERIALI**

Art. 1 - L'appalto ha per oggetto i seguenti servizi:

- Apertura, chiusura, custodia - del Cimitero nel rispetto degli orari meglio specificati nel successivo art.2;
- Inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni, traslazione e trasferimento salme, stoccaggio rifiuti e disbrigo di pratiche amministrative inerenti il servizio di pompe funebri;
- Pulizia di tutte le aree di pertinenza interna al perimetro dell'area cimiteriale (viali, spazi tra cappelle e stabili) e piazzale esterno al cimitero.
- Cura e manutenzione del verde all'interno dell'area cimiteriale e del piazzale esterno;
- Manutenzione ordinaria all'interno dell'area cimiteriale (viali, spazi tra cappelle, sala mortuaria, ufficio, bagni).

La ditta affidataria dovrà garantire i servizi come di seguito meglio specificato:

APERTURA, CHIUSURA, CUSTODIA, assicurato per **sei giorni settimanali per un totale di ore 30,00 nel periodo invernale e un totale di ore 36,00 nel periodo estivo** come meglio specificato nella tabella di cui appresso:

P E R I O D O		
16 Settembre		31 Marzo
Apertura	Chiusura	Giorno
MATTINO 09,00	12,00	Feriale e Festivo
POMERIGGIO 15,00	17,00	Feriale e Festivo
MATTINO 09,00	12,00	Domenica/Festivo
POMERIGGIO 15,00	17,00	Domenica/Festivo
P E R I O D O		
01 Aprile		15 Settembre
Apertura	Chiusura	Giorno
MATTINO 08,00	12,00	Feriale
POMERIGGIO 17,00	19,00	Feriale
MATTINO 08,00	12,00	Domenica/Festivo

POMERIGGIO 17,00

19,00

Domenica/Festivo

GIORNO DI CHIUSURA SETTIMANALE

: MERCOLEDÌ

La ditta dovrà inoltre garantire l'apertura, chiusura e presenza del proprio personale in giorni ed ore non ricomprese nella suindicata tabella, nei casi di urgenza e necessità.

Nei giorni 1 e 2 Novembre dovrà garantire l'apertura, chiusura e presenza del proprio personale per le ore innanzi specificate, anche se la ricorrenza ricade nel giorno di chiusura settimanale.

Per le festività natalizie, pasquali, patronale, ferragosto ed altre giornate festive infrasettimanali sarà approntato specifico orario di apertura che tenga conto delle esigenze sia dell'utenza che del personale addetto.

Il Mercoledì di ogni settimana è stabilito giorno di chiusura settimanale.

- **INUMAZIONE:** la sepoltura per inumazione è effettuata previo scavo e realizzazione di una fossa di ml. 2,20 x 0,80 x 1,70 = mc. 2,99, rinterro, pulizia spazi circostanti, presenza e impiego di idoneo personale addetto per la inumazione della salma.
- **TUMULAZIONE (in loculo):** la sepoltura per tumulazione è effettuata previo rimozione pietra tombale, collocazione salma, collocazione aperte in prefabbricato e malta, trasporto lastra tumulazione, collocazione lastra tumulazione compresa suggellatura, presenza e impiego di idoneo ed adeguato personale addetto per la tumulazione della salma.
- **ESUMAZIONE:** è effettuata previo rimozione tombale esistente ed eventuali massetti, scavo con recupero resti bara, conferimento dei materiali residui in appositi contenitori pronti per lo smaltimento, rinterro, pulizia spazi circostanti.
- **ESTUMULAZIONE:** è effettuata previo rimozione pietra tombale, demolizione tramezzo o rimozione lastra tumulazione con eventuale recupero, apertura bara, estrazione resti compreso sacchetto, conferimento dei materiali residui in appositi contenitori pronti per lo smaltimento, ricollocazione pietra tombale.
- **PULIZIA:** è effettuata previo spazzamento e raccolta quotidiana dei rifiuti (fiori, ceri, ecc.) che si trovano all'interno dell'intera area cimiteriale e negli stabili di proprietà comunale; deposito degli stessi nei contenitori esistenti e trasporto di questi ultimi all'esterno dell'area cimiteriale al fine di consentirne lo smaltimento.
- **VERDE MANUTENZIONE:** innaffiamento, potatura e quanto altro necessario per mantenere e migliorare il verde già esistente all'interno dell'area cimiteriale, pulizia bagni, obitorio e sala mortuaria.
- **MANUTENZIONE ORDINARIA:** piccoli interventi di manutenzione ordinaria all'interno dell'area cimiteriale nonché degli spazi antistanti il cimitero compresa la pitturazione delle inferriate.
- Si precisa che le spese sostenute per l'acquisto dei materiali necessari per l'espletamento dei servizi sopraelencati sono tutte a carico della ditta affidataria che dovrà essere dotata altresì delle attrezzature necessarie.

Art. 2 - Requisiti per l'aggiudicazione del servizio

Il comune conferirà la gestione dei servizi di cui all'art. 1 del presente capitolato, ad imprese o cooperative ditate di idonei capitali, personale e mezzi tecnici, mediante l'esperimento di procedura aperta con il metodo previsto dagli artt.55, ed 82 del Decreto Legislativo 163/2006 e s.m.i.

Art. 3 - Aggiudicazione dell'appalto per la gestione del servizio cimiteriale

La gestione dei servizi di che trattasi sarà affidata alla ditta che in sede di gara offrirà il massimo ribasso sull'importo a base di gara, di € 10.000,00 (diecimila/00) annui IVA inclusa.

In tale importo sono ricomprese le seguenti prestazioni:

- Nr. 20 tumulazioni;
- Nr. 15 inumazioni;
- Nr. 20 esumazioni (compresa pulizia dei resti mortali. I prodotti necessari a detta pulizia sono a carico dei congiunti dell'esumato);
- Nr. 10 tumulazioni in loculi nuovi

Al superamento del totale delle prestazioni, inteso nella totalità degli interventi previsti in complessivi 65 annui, le ulteriori prestazioni saranno pagate a parte sulla base delle seguenti tariffe:

- | | |
|---|----------|
| • TUMULAZIONE – loculi con fronte corto : | € 100,00 |
| • TUMULAZIONE – loculi con fronte lungo: | € 200,00 |
| • ESTUMULAZIONE: | € 100,00 |
| • INUMAZIONE: | € 100,00 |
| • ESUMAZIONE: | € 150,00 |
| • TRASFERIMENTO SALME | € 100,00 |

Art. 4 - Durata dell'appalto.

L'appalto per la gestione dei servizi cimiteriali avrà una durata di anni **D U E** decorrenti dalla data del 07/08/2010 al 06/08/2012, anche in pendenza della formale stipulazione del contratto.

L'appalto può essere prorogato, a discrezione e per esigenze dell'Amministrazione Comunale secondo la normativa vigente e previa opportuna determinazione del Responsabile del Servizio, sentito l'impresa ed il Responsabile del Procedimento.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di riscattare il servizio prima della scadenza naturale del contratto, previo preavviso di tre mesi, senza che la ditta concessionaria possa pretendere risarcimenti di danni o indennizzi di sorta.

Art. 5 - Subappalto del servizio.

L'impresa affidataria del servizio può cedere o subappaltare parzialmente il servizio, nei limiti di legge, fatta salva la responsabilità dell'impresa appaltatrice nei confronti dell'Ente appaltante.

Art. 6 - Corrispettivo economico per l'esecuzione del servizio.

La ditta affidataria incasserà il corrispettivo spettante per la gestione dei servizi cimiteriali previa presentazione di regolare fattura mensile, pari all'importo di 1/12 rispetto al prezzo di aggiudicazione.

Art. 7 - Modalità di pagamento.

L'ufficio ragioneria provvederà ad emettere il mandato di pagamento alla ditta aggiudicataria entro 20 giorni dalla data di presentazione della fattura di cui al precedente articolo.

Art. 8 - Compenso.

Con il corrispettivo determinato in base agli articoli precedenti, la ditta aggiudicataria si intende compensata di qualsiasi suo avere sia dal Comune che dai privati, per l'espletamento dei servizi di che trattasi o connessi e consequenti ai servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

La ditta concessionaria non potrà pretendere alcun compenso aggiuntivo nell'ipotesi di ampliamento del cimitero comunale

Art. 9 - Deposito cauzionale.

A garanzia della perfetta ed integrale esecuzione del contratto la ditta deve costituire per tutta la durata dell'appalto, un'apposita polizza assicurativa, nella forma fideiussoria equivalente, dell'importo di € 1.000,00).

La cauzione dovrà essere prodotta al Comune all'atto della sottoscrizione del contratto di affidamento del servizio.

Detta cauzione dovrà rimanere vincolata per tutta la durata del contratto e, comunque, sino a quando non verrà definita ogni eventuale eccezione o controversia.

Art. 10 - Modalità di svolgimento del servizio.

I servizi in gestione dovranno essere espletati conformemente a quanto disposto dal vigente regolamento di polizia mortuaria e delle leggi in materia. Le disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio sono prevalenti e vincolanti per la ditta affidataria. Il Responsabile del Servizio esercita il potere di controllo e verifica del buon andamento dei servizi dati in concessione.

Art. 11 - Personale.

La ditta all'atto dell'assunzione in servizio, dovrà certificare l'idoneità del personale che sarà adibito al servizio.

Allo stesso dovranno essere applicate tutte le norme vigenti in materia di contratti collettivi di lavoro, igiene e sicurezza.

Tutti gli obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali e antinfortunistici, sono a carico della ditta, la quale è la sola responsabile.

Il nominativo del personale addetto al servizio cimiteriale dovrà essere comunicato al Comune. Il personale in servizio dovrà indossare idoneo abbigliamento e mantenere un portamento riguardoso e corretto.

La ditta si obbliga a richiamare, multare e fare rispettare tutte le norme del regolamento comunale. Le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

Art. 12 - Verifiche.

Le inadempienze ritenute lievi, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, a qualunque obbligo derivante dal presente capitolato, comporteranno l'applicazione della penalità di **€ 100,00 (cento/00)** con la sola formalità della contestazione dell'addebito da parte dell'Amministrazione Comunale.

In caso di recidiva di infrazioni lievi sarà applicata una penale doppia.

Per le inadempienze gravi, ove non si ravvisi la grave inadempienza che comporterebbe la risoluzione del contratto, l'Amministrazione Comunale giudicherà di volta in volta la penale da applicare dopo aver assegnato all'impresa un termine di 10 giorni per eventuali chiarimenti o giustificazioni.

Art. 13 - Responsabilità.

La ditta risponderà dei danni alle persone e cose provocati nell'esecuzione del servizio restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Art. 14 - Controversie.

Per ogni questione che dovesse insorgere tra l'Amministrazione Comunale e la ditta affidataria, relativa agli obblighi derivanti dal presente capitolato, è competente il foro di Avellino.

Art. 15 - Spese contrattuali.

Sono a carico della ditta affidataria tutte le spese inerenti il contratto di gestione, nessuna esclusa.

Art. 16 - Domicilio.

Per tutti gli effetti del contratto di concessione, la ditta elegge il proprio domicilio in Pietrastornina. Le comunicazioni e le notificazioni saranno effettuate a mezzo del messo notificatore del Comune. La ditta dovrà comunicare appositi numeri telefonici per urgenti esigenze ed essere reperibile presso la struttura cimiteriale entro un'ora dalla richiesta dell'Ente.

Art. 17 - Disposizioni generali.

I termini e le comminatorie contenute nel presente capitolato hanno effetto diretto, senza obbligo per il Comune della costituzione in mora della ditta concessionaria. Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato valgono le disposizioni vigenti in materia.

Il Responsabile del Procedimento

F.to Olindo Porcaro

Il Responsabile del Servizio

F.to Ing. Franco Donnarumma