



*Comune di San Sperate*

09026 Via Sassari,12 Prov.Cagliari

Tel. 07096040212-240 \*\*\*

Ufficio tecnico

**AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI INTERVENTI NEL  
CIMITERO COMUNALE DI SAN SPERATE  
ANNI 2017- 2019  
CAPITOLATO PRESTAZIONALE**

**INDICE**

Art. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO.....

Art. 2 – DESCRIZIONE SOMMARIA DEL SERVIZIO.....

Art. 3 – DURATA.....

Art. 4 – AMMONTARE DEL CONTRATTO.....

Art. 5 – AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO.....

Art. 6 – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE.....

Art. 7 – RESPONSABILITA’ .....

Art. 8 – DENUNCIA DI INCONVENIENTI

Art. 9 – MODALITA’ DI STIPULA DEL CONTRATTO.....

Art. 10 – SPESE.....

Art. 11 – DIVIETO DI SUB AFFIDAMENTO.....

Art. 12 – CAUZIONE DEFINITIVA.....

Art. 13 – PENALITA’.....

Art. 14 – FORME DI CONTROLLO.....

Art. 15 – INADEMPIENZE.....

Art. 16 – RISOLUZIONE.....

Art. 17 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI.....

Art 18 – RINVIO A NORME GENERALI.....

Art. 19 – CONTROVERSIE.....

## **Art. 1 – OGGETTO DELLA GESTIONE**

Oggetto del presente capitolato è l'affidamento del servizio di gestione degli interventi nel cimitero comunale di San Sperate per gli anni 2017 – 2019.

L'Appaltatore del servizio si impegna a provvedere all'esecuzione dei servizi di seguito sommariamente elencati:

- 1) Servizio di apertura e chiusura del Cimitero secondo le modalità descritte al punto 2 del presente Capitolato prestazionale;
- 2) Operazione di ricevimento salme, inumazioni ed esumazioni straordinarie secondo le modalità descritte al punto 2 del presente Capitolato prestazionale;
- 3) Operazione di ricevimento salme e tumulazioni in loculo secondo le modalità descritte al punto 2 del presente Capitolato prestazionale;
- 4) Operazione di ricevimento resti ossei o ceneri, tumulazioni in nicchia ossario o loculo;
- 5) Servizio di reperibilità ed assistenza alle operazioni a carico dei privati in tombe, loculi o cappelle, secondo le modalità descritte al punto 2 del presente Capitolato prestazionale.

La gestione dei servizi cimiteriali dovrà essere svolta in ottemperanza a quanto disposto dal regolamento comunale di polizia mortuaria e dalle disposizioni di legge in materia.

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi ad ogni effetto "servizio pubblico essenziale" e non potranno, pertanto, essere sospesi od abbandonati, neppure in caso di sciopero del personale.

## **Art. 2 – DESCRIZIONE SOMMARIA DEL SERVIZIO**

Il Servizio comprende tutte le operazioni relative a:

### ***A. TUMULAZIONI***

**Tumulazione feretri in loculi comprendente le seguenti operazioni:**

- trasporto del feretro dall'ingresso del cimitero al luogo della tumulazione;
- relativa deposizione del feretro;
- chiusura loculo con lastra prefabbricata in calcestruzzo;
- posizionamento lastra di rifinitura in marmo o granito

### ***B. INUMAZIONI***

**Inumazione salme di adulti, bambini (fino a 10 anni), nati morti, feti, prodotti abortivi e parti anatomiche in campo comune** comprendente le seguenti operazioni:

- trasporto del feretro dall'ingresso del cimitero al luogo di inumazione e relativa deposizione del feretro;
- scavo della fossa delle dimensioni prescritte dalla normativa di settore, a mano o con l'ausilio di mezzi meccanici, evitando di interessare eventuali sepolture vicine;
- deposizione del feretro sul fondo della fossa, operando in modo che la terra in superficie passi in fondo e che quella in fondo passi in superficie (rotazione della terra);
- chiusura e riempimento della fossa a mano a mezzo di vanghe con terra di risulta dello scavo;
- pressamento del terreno e formazione tumulo con terreno sciolto a sabbia, fornita dall'affidatario;
- trasporto dell'eventuale terreno eccedente e deposito dello stesso in luogo apposito del cimitero;
- pulizia dell'intera area interessata.

### **C. APERTURA E CHIUSURA CIMITERO**

Il Cimitero Comunale è dotato di impianto automatico di apertura e chiusura del cancello d'ingresso. L'apertura è prevista 7 giorni su 7. Qualora si dovessero verificare guasti o malfunzionamenti alla regolare apertura e chiusura è onere del Gestore provvedere tempestivamente ad assicurare l'apertura e la chiusura manuale del cancello.

### **D. SERVIZIO DI REPERIBILITA'**

Il Gestore dovrà anche garantire l'apertura, la chiusura e il presidio del locale interno al Cimitero comunale ove possono essere temporaneamente, in via eccezionale, depositate le salme, anche oltre il normale orario di apertura del Cimitero comunale, previa autorizzazione da parte del Sindaco, o del Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva o dal personale delle Forze dell'Ordine autorizzato, senza nulla chiedere per lo svolgimento del servizio.

### **E. ALTRI ONERI**

1) Sorveglianza durante i lavori eseguiti dai privati cittadini riguardanti le esumazioni, estumulazioni e traslazioni di salme con spese ed oneri a totale carico degli stessi privati.

### **Art. 3 – DURATA**

1. L'affidamento ha durata di due anni, dal 01.06.2017 al 31.05.2019.
2. Alla scadenza dell'affidamento l'Affidatario è tenuto, nelle more dell'espletamento della nuova procedura d'appalto, alla prosecuzione del servizio alle stesse condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dall'appaltante, sino alla consegna del servizio al nuovo affidatario.

### **Art. 4 – AMMONTARE DEL CONTRATTO**

Il corrispettivo dovuto alla Ditta per l'affidamento del servizio di gestione di cui al presente contratto è costituito da:

a) Un compenso annuo pari ad € 6.000,00 I.V.A. esclusa , di cui 200,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, ed € 500,00 per i costi aziendali in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

### **Art. 5 – AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO**

L'aggiudicazione avverrà con il metodo di cui all'art.95 co.4 lett. B del D.Lgs 50/2016, con il criterio del prezzo più basso.

Possono concorrere all'affidamento del servizio di che trattasi:

- Imprese di Servizi
- Ditte individuali
- Cooperative o loro consorzi

Tutti singolarmente o in forma associata, regolarmente iscritti al Registro delle Imprese ed in attività di esercizio, purché dimostrino la potenzialità sia dei mezzi che di personale adeguati allo svolgimento del servizio.

Le imprese per essere ammesse alla gara devono essere in possesso, oltre che dei requisiti generali di partecipazione ad appalti pubblici di servizi, dei seguenti requisiti minimi di capacità economico finanziaria e tecnica:

1. iscrizione al Registro delle imprese tenuto dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura per attività conformi a quelle oggetto della gara;
2. capacità economica e finanziaria da comprovare tramite:
  - a) due certificazioni bancarie rilasciate da due istituti di credito, che attestino la solidità economica e finanziaria della ditta partecipante;
  - b) elenco dei principali servizi analoghi a quelli della presente gara svolti negli ultimi tre esercizi finanziari, corredati da apposita certificazione rilasciata dagli Enti committenti, per un importo complessivo pari o superiore a quello posto a base di gara;
3. avere idoneo personale tecnico per lo svolgimento del servizio.
4. aver preso visione con personale incaricato dall'Amministrazione Comunale, di cui rilascerà apposita certificazione, dei luoghi dove dovranno essere svolti i servizi e di tutte le circostanze o condizioni generali o particolari che possano influire sulla determinazione dell'offerta presentata;
5. aver preso visione delle condizioni previste nel presente Capitolato;
6. avere la separazione societaria, così come stabilito dalla legge 10/10/1990 n.287; tale requisito se non posseduto al momento della presentazione dell'offerta, dovrà essere oggetto di presentazione di apposita dichiarazione che garantisca il rispetto del requisito prima dell'affidamento dell'appalto.

#### **Art. 6 – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

E' fatto obbligo all'Appaltatore del servizio di assicurare a propria cura e spese il personale dipendente contro gli infortuni sul lavoro, di porre in essere tutte le condizioni previste dalla legge in materia di incolumità dei lavoratori e di versare i contributi previdenziali ed assistenziali nelle forme di legge.

L'Appaltatore, nello svolgimento dei servizi previsti dal presente appalto è tenuto ad organizzare il personale ed i mezzi secondo criteri e modalità che risultino di piena soddisfazione per l'Amministrazione Comunale.

L'Appaltatore deve provvedere a sue complete spese, ad impiegare personale capace ed adatto al servizio; dovrà altresì applicare ai suoi dipendenti la normativa contrattuale, previdenziale ed antinfortunistica in vigore.

In particolare la Ditta dovrà:

- a) prima dell'inizio del servizio, dovrà comunicare al Comune i nominativi del personale di cui si avvarrà nell'espletamento del servizio, e dovrà altresì comunicare gli eventuali avvicendamenti e /o variazioni.
- b) assicurare che gli addetti abbiano un'apposita e visibile tessera di riconoscimento e che mantengano sempre un atteggiamento consono alla funzione espletata.

#### **Art. 7 – RESPONSABILITA'**

L'Appaltatore è sempre responsabile sia di fronte al Comune che di fronte ai terzi della esecuzione di tutti i servizi assunti; è tenuto altresì all'osservanza di tutte le prescrizioni che fossero emanate dalle Autorità nei confronti delle quali esso solo risponde.

L'Appaltatore è per tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia o negligenza dei suoi operai, agenti o subalterni, sia verso i propri dipendenti e sia verso terzi o cose di terzi, obbligandosi al relativo risarcimento.

E' fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare tempestivamente al Comune il nominativo del Rappresentante Legale in carica e ogni eventuale variazione di ragione sociale.

La Ditta manterrà costanti rapporti con l' Ufficio Comunale responsabile dei servizi cimiteriali improntati alla massima diligenza e correttezza.

A tal fine la Ditta provvederà immediatamente a prestare osservanza a tutte le indicazioni programmatiche, direttive e disposizioni che per ragione di interesse generale, anche sopravvenute, fossero dettate dagli organi comunali competenti.

#### **Art. 8 – DENUNCIA DI INCONVENIENTI**

L'Appaltatore ha l'obbligo di avvertire subito gli uffici comunali competenti, ove abbia conoscenza di inconvenienti ad essa non imputabili che impedissero il regolare svolgimento del servizio. Malgrado la segnalazione fatta, l'Appaltatore deve sempre nell'ambito della normale esecuzione delle prestazioni che gli competono, adoperarsi per quanto possibile affinché il servizio abbia il suo regolare decorso.

#### **Art. 9 – MODALITA' DI STIPULA DEL CONTRATTO**

Il contratto dovrà essere stipulato nei modi previsti dal D.Lgs. n. 50/2016. A tale scopo l'aggiudicatario dovrà essere dotato di firma digitale e di un indirizzo di posta elettronica certificata.

#### **Art. 10 – SPESE**

Tutte le spese inerenti il contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.

L'Appaltatore è espressamente obbligato a rimborsare al Comune tutte le spese di qualsiasi tipo che il Comune dovesse sostenere per inadempimenti dello stesso agli obblighi ad esso spettanti, oltre al pagamento degli interessi legali vigenti, il tutto senza pregiudizio per eventuali maggiori risarcimenti o diversi provvedimenti che possano essere di competenza del Comune.

#### **Art. 11 – DIVIETO DI SUB AFFIDAMENTO**

E' fatto espresso divieto all'appaltatore di cedere parte o tutte le prestazioni contrattuali ad altra società senza il preventivo parere favorevole dell'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 12 – CAUZIONE DEFINITIVA**

La ditta aggiudicataria è tenuta a prestare una cauzione pari al 10% dell'importo di aggiudicazione, come prevede il D.Lgs. 50/2016.

Tale cauzione, a garanzia della buona esecuzione del servizio e dell'adempimento di tutte le condizioni contrattuali, sarà restituita all'Appaltatore dopo la cessazione del servizio per decorso del termine o per altra causa prevista dal capitolato ed in seguito a dichiarazione del Responsabile del Servizio Cimiteriale.

Tale garanzia potrà essere reintegrata, qualora sia usata per gli adempimenti previsti.

#### **Art. 13 – PENALITA'**

Trasgredendo alle norme del presente capitolato e venendo meno agli ordini e alle disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale ed anche in caso di ritardo nell'osservarle, la ditta

aggiudicatrice verrà sottoposta ad una penale da € 100,00 a € 2.000,00, previa quantificazione dell'entità del danno a seguito di valutazione insindacabile ed inappellabile del Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva.

#### **Art. 14 – FORME DI CONTROLLO**

L'aggiudicatario si obbliga a fornire qualsiasi documentazione contabile tenuta dall'Impresa ai sensi della vigente normativa civile e fiscale.

Il Comune di San Sperate si riserva la facoltà di effettuare ispezioni, controlli ed accertamenti in qualunque momento, sia sui materiali ed i mezzi impiegati, sia sulla qualità dell'attività, riservandosi altresì la possibilità di vietare l'uso di quei materiali che fossero ritenuti non idonei o di ordinare il rifacimento di quanto non eseguito in conformità alle disposizioni contrattuali ed alle buone regole d'arte, fermo restando il diritto ad essere risarcita dei danni.

I servizi cimiteriali devono essere eseguiti nella piena osservanza della normativa generale di cui al D.P.R. 285/90 e del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria, nonché di ogni altra disposizione Comunale in materia.

#### **Art. 15 – INADEMPIENZE**

Nel caso di grave inadempienza delle prescrizioni del presente capitolato, il Comune appaltante può a suo insindacabile giudizio, dopo aver valutato il documento che quel disservizio provoca alla popolazione, eseguire d'ufficio, ed a spese dell'aggiudicatario il servizio stesso, qualora l'aggiudicatario non vi provveda entro il termine assegnato.

#### **Art. 16 – RISOLUZIONE**

Nel caso in cui l'impresa appaltatrice rifiutasse di eseguire le prestazioni richieste dal presente Capitolato o violasse ripetutamente o in modo grave l'adempimento degli obblighi e delle condizioni di cui al presente Capitolato, il Comune di San Sperate potrà in pieno diritto e senza formalità di sorta, risolvere ogni rapporto con l'impresa stessa, a maggiori spese di questa, con diritto al risarcimento degli eventuali danni.

L'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di legge che detta soluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi in sostituzione dell'impresa, nel caso dovessero verificarsi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non sanate dall'impresa appaltatrice nonostante diffide formali dell'Amministrazione;
- sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale messo a disposizione dall'impresa di uno o più servizi affidati;
- effettuazione del servizio fuori dai tempi convenuti;
- fallimento dell'Appaltatore;

- violazioni gravi e/o ripetute degli obblighi contrattuali non rimosse a seguito di contestazione formale elevata dal Direttore dell'esecuzione del contratto: tra esse vanno annoverate anche l'insufficienza e/o inadeguatezza del personale;
- sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante e/o responsabile tecnico dell'Appaltatore per un reato contro la Pubblica Amministrazione.

In riferimento al rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (L.136/2010), il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art.3, comma 9-bis della legge n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto. Comporterà, altresì, l'automatica risoluzione del contratto la violazione, da parte dei collaboratori dell'impresa aggiudicataria, degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16/04/2013 n.62 e dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di San Sperate e pubblicati sul sito internet istituzionale [www.comune.sansperate.it](http://www.comune.sansperate.it), nella sezione "Amministrazione trasparente".

Qualora si verifichi una delle cause di risoluzione previste al comma precedente l'Amministrazione Comunale di San Sperate, prima di esercitare la facoltà di risolvere il contratto, provvederà ad intimare, per iscritto a mezzo Pec, all'Appaltatore di adempiere, entro quindici giorni, alle obbligazioni oggetto degli addebiti contestati.

Trascorso tale termine, senza che lo stesso abbia provveduto, il contratto si intenderà senz'altro risolto.

Il contratto sarà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- a. mancato avvio dell'esecuzione dei servizi entro dieci giorni dai termini previsti del presente Capitolato;
- b. sospensione del servizio per un periodo superiore alle ventiquattro ore, esclusi i casi di forza maggiore;
- c. mancata ripresa del servizio, a seguito di interruzione, entro il termine fissato dal Direttore dell'esecuzione del contratto, fatti salvi i casi di forza maggiore;
- d. gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali non regolarizzate a seguito di diffida formale;
- e. qualora le violazioni delle disposizioni del presente Capitolato comportassero l'applicazione di penali, anche cumulativamente intese, per un importo superiore al 10% del valore contrattuale;
- f. gravi irregolarità o deficienze riscontrate nell'esecuzione dei servizi affidati che abbiano arrecato o possano arrecare danno all'Amministrazione;

- g. abituale inadempienza, deficienza o negligenza nello svolgimento dei servizi qualora la gravità e la frequenza degli inadempimenti compromettessero il regolare svolgimento del servizio stesso;
- h. accertata inadempienza verso il personale o gli istituti previdenziali e assistenziali;
- i. cessione totale o parziale del contratto;
- j. subappalto in violazione di quanto disposto dalle norme vigenti o effettuato senza la preventiva autorizzazione;
- k. mancata comunicazione delle modificazioni soggettive dell'Appaltatore;
- l. mancato mantenimento della garanzia fideiussoria per tutto il periodo di vigenza dell'appalto;
- m. aver riportato condanna passata in giudicato per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni, nonché il manifestarsi di una delle cause di esclusione dalla partecipazione a gare di Appalto.

Per le ipotesi di cui sopra la risoluzione del contratto opera di diritto non appena l'Amministrazione dichiarerà all'Appaltatore che intenderà avvalersi della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto sarà disposta dall'Amministrazione mediante apposito provvedimento.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione:

- a) si riserverà ogni diritto al risarcimento dei danni subiti e conseguenti e al rimborso delle eventuali spese sostenute a causa della risoluzione stessa;
- b) incamererà la garanzia fideiussoria, senza pregiudizio dell'azione per il risarcimento dei maggiori danni e per il rimborso delle maggiori spese;
- c) potrà avvalersi di altro operatore fintanto che non sarà possibile provvedere in altro modo.

Eventuali mancate contestazioni o atti di tolleranza di pregressi inadempimenti dell'Appaltatore, non potranno essere intesi come rinuncia dell'Amministrazione ad avvalersi della clausola risolutiva di cui al presente articolo.

A seguito della risoluzione del contratto l'appaltatore avrà diritto al solo pagamento delle quote relative all'effettivo impiego di mezzi e personale in funzione dei soli servizi resi sino al momento della risoluzione, fatta salva l'applicazione delle penali e l'eventuale risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione committente

#### **Art. 17 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI**

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

Qualora l'impresa Aggiudicataria non assolva tali obblighi il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3. Il Comune verifica, in occasione di ogni pagamento all'impresa Aggiudicataria e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

**Art 18 – RINVIO A NORME GENERALI**

Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa esplicito rinvio alle disposizioni di leggi e regolamenti che disciplinano la materia.

**Art. 19 – CONTROVERSIE**

Eventuali controversie saranno differite al Giudice Ordinario del Tribunale di Cagliari.

Resta inteso che il domicilio legale è eletto presso il Foro di Cagliari.

IL RESPONSABILE DELL'AREA 4 - TECNICA MANUTENTIVA

Ing. Stefania Mameli