

PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E ATTIVITA’ DI PICCOLA  
MANUTENZIONE ORDINARIA E PULIZIA PRESSO IL CIVICO CIMITERO DI VIA SAN FRANCESCO  
CIG ZCB1B41FBF



AZIENDA SPECIALE SERVIZI PUBBLICI

Via Edmondo De Amicis 7

21010 Cardano al Campo VA

Tel. 0331 260173 Fax 0331 260289

C.F. 91005650121 P.I. 02344290123

e-mail [info@asspcardano.it](mailto:info@asspcardano.it)

PEC [asspcardano@pcert.it](mailto:asspcardano@pcert.it)

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA  
E ATTIVITA’ DI PICCOLA MANUTENZIONE ORDINARIA E PULIZIA  
PRESSO IL CIVICO CIMITERO DI VIA SAN FRANCESCO**

**CIG ZCB1B41FBF**

**INDICE**

<b>TITOLO I – OGGETTO DELL’APPALTO .....</b>	<b>3</b>
Articolo 1 - Oggetto dell’appalto .....	3
Articolo 2 - Descrizione e obiettivi del servizio di custodia e sorveglianza del cimitero .....	3
Articolo 3 - Descrizione e obiettivi del servizio manutenzione ordinaria, cura del verde e pulizia del cimitero comunale .....	4
Articolo 4 - Descrizione e obiettivi del servizio gestione e manutenzione dell’illuminazione votiva .....	5
Articolo 5 - Prestazioni accessorie e complementari. ....	5
<b>TITOLO II – DURATA, IMPORTO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE .....</b>	<b>6</b>
Articolo 6 - Durata dell’appalto. ....	6
Articolo 7 - Importo dell’appalto .....	6
Articolo 8 - Criteri per l’aggiudicazione .....	6
Articolo 9 - Area Qualità – Offerta tecnica/Progetto gestionale, Esperienze pregresse .....	6
Articolo 10 - Area Prezzo – Offerta economica .....	7
<b>TITOLO III – NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO .....</b>	<b>8</b>
Articolo 11 - Disposizioni in materia di sicurezza .....	8
Articolo 12 - Rischi interferenti .....	8
Articolo 13 - Piano di sicurezza .....	8
<b>TITOLO IV – PERSONALE .....</b>	<b>9</b>
Articolo 14 - Personale impiegato .....	9
Articolo 15 - Personale impiegato – Obblighi dell’Aggiudicatario .....	9
Articolo 16 - Trattamento dei lavoratori .....	9
<b>TITOLO V – OBBLIGHI E ADEMPIMENTI .....</b>	<b>10</b>
Articolo 17 - Obblighi dell’Appaltatore .....	10
Articolo 18 - Rispetto della riservatezza dei dati personali .....	10
Articolo 19 - Divieto di subappalto .....	10
Articolo 20 - Divieto di cessione di contratto e di credito .....	10
Articolo 21 - Garanzie .....	11
Articolo 22 - Responsabilità .....	11
Articolo 23 – Obblighi ed oneri di ASSP .....	11
Articolo 24 - Controllo del servizio .....	12
Articolo 25 - Rilievi dell’ASSP .....	12
Articolo 26 - Penalità .....	12
Articolo 27 - Modalità di applicazione delle penalità .....	12
Articolo 28 - Risoluzione del contratto .....	13
Articolo 29 - Interruzione .....	13
Articolo 30 - Pagamenti e norme relative alla tracciabilità dei flussi finanziari .....	13
Articolo 31 - Contratto – Spese contrattuali – Deposito cauzionale .....	14
Articolo 32 - Esecuzione in pendenza di stipula .....	14
Articolo 33 - Controversie .....	14
Articolo 34 - Disposizioni finali .....	14
<b>PARTE SECONDA – DISCIPLINARE .....</b>	<b>15</b>
Articolo 36 - Requisiti .....	15
Articolo 37 – Modalità di partecipazione e termini per la presentazione della documentazione .....	15
Articolo 38 – Busta “A” – Documentazione amministrativa .....	16
Articolo 39 - Busta “B” – Offerta tecnica/progetto gestionale .....	16
Articolo 40 - Busta “C” – Offerta economica .....	16
Articolo 41 - Modalità di gara .....	17
Articolo 42 - Validità dell’offerta .....	17
Articolo 43 - Esclusioni .....	17
Articolo 44 - Responsabile del procedimento .....	17
Articolo 45 - Informazioni nell’ambito della procedura .....	17

## **TITOLO I – OGGETTO DELL’APPALTO**

### **Articolo 1 - Oggetto dell’appalto**

1. Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del servizio di custodia e attività di piccola manutenzione ordinaria e pulizia presso il civico cimitero di Via San Francesco a Cardano al Campo.
2. Il servizio dovrà svolgersi sotto l’osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato, di quanto previsto dal regolamento di Polizia Mortuaria approvato dal Comune di Cardano al Campo e dal D.P.R. n° 285/90 ss.mm.ii.

### **Articolo 2 - Descrizione e obiettivi del servizio di custodia e sorveglianza del cimitero**

L’effettuazione del servizio di custodia del cimitero consiste - normalmente - in operazioni di apertura e chiusura dei cancelli di ingresso e alla relativa sorveglianza degli ingressi e in generale, secondo l’orario di apertura disposto dall’ASSP e in seguito riportato.

Il personale addetto alla custodia dovrà essere in grado di fornire informazioni esaurienti sul servizio e dovrà essere in grado di:

- recepire le richieste degli utenti ed indirizzarle alla persona addetta od effettuare la segnalazione agli uffici dell’ASSP;
- garantire la sua presenza nel cimitero ogni volta che perviene un feretro per la tumulazione; ritirare e consegnare agli uffici dell’ASSP il permesso di seppellimento rilasciato dall’Ufficiale di stato civile per procedere alla compilazione del registro delle sepolture, conservato in un unico esemplare presso l’ufficio dell’ASSP di Cardano al Campo in via De Amicis, 7. Ritirare inoltre l’autorizzazione del Sindaco, o suo delegato, al trasporto, che gli deve essere consegnata dall’incaricato del trasporto della salma, e consegnarla all’Ufficio dell’ASSP.
- garantire la sua presenza a tutte le operazioni di inumazione o di tumulazione che si svolgono presso il cimitero, verificare che la cassa corrisponda ai requisiti di legge, a seconda che si tratti di inumazioni nei campi comuni o di tumulazione in tombe concesse a privati, e che siano osservate eventuali prescrizioni particolari delle Autorità;
- garantire la vigilanza e il controllo su tutte le operazioni di inumazione, tumulazione, esumazione ed estumulazione e quant’altro da eseguirsi da parte del personale incaricato da imprese terze.
- presenziare, insieme al Direttore o a un suo delegato, alle esumazioni e alle estumulazioni ordinarie che si eseguono nel cimitero comunale ed anche a quelle straordinarie ordinate dall’autorità, in questi casi deve consegnare al Direttore dell’ASSP o a un suo delegato, i documenti necessari alla predisposizione dell’apposito verbale. Verificare inoltre che ogni intervento sulle salme, sia regolarmente autorizzato e consegnare copia dell’autorizzazione al Direttore o a un suo delegato.
- provvedere allo stoccaggio o al deposito temporaneo dei rifiuti speciali, conferiti dagli operatori addetti alle operazioni di esumazione ed estumulazioni, in apposite aree individuate all’interno del Cimitero, previsto dalla normativa vigente.

La custodia prevede la copertura, minima, di n. 40 ore settimanali sull’intero orario di apertura; l’orario di apertura, distinto in estivo ed invernale, prevede i seguenti turni:

<i>ORA SOLARE</i>		
<i>Orario di apertura</i>	<i>Dalle ore 8.00 alle ore 17.00</i>	<i>Totale ore settimanali: n. 63</i>
<i>Orario di custodia</i>		
<i>Lunedì, Martedì, Giovedì, Venerdì e Sabato</i>	<i>Dalle ore 8.00 alle ore 12.00</i>	
	<i>Dalle ore 14.00 alle ore 17.00</i>	
<i>Domenica</i>	<i>Dalle ore 8.00 alle ore 13.00</i>	
<i>Mercoledì</i>	<i>Riposo</i>	<i>Totale ore settimanali: n. 40</i>
<i>ORA LEGALE</i>		
<i>Orario di apertura</i>	<i>Dalle ore 8.00 alle ore 18.00</i>	<i>Totale ore settimanali: n. 70</i>
<i>Orario di custodia</i>		
<i>Lunedì, Martedì, Giovedì, Venerdì e Sabato</i>	<i>Dalle ore 8.00 alle ore 12.00</i>	
	<i>Dalle ore 15.00 alle ore 18.00</i>	
<i>Domenica</i>	<i>Dalle 8.00 alle 13.00</i>	
<i>Mercoledì</i>	<i>Riposo</i>	<i>Totale ore settimanali: n. 40</i>

L’ASSP potrà variare tale orario a proprio insindacabile giudizio senza che l’Appaltatore possa pretendere alcun compenso aggiuntivo, a condizione che il monte ore settimanale non venga superato.

### **Articolo 3 - Descrizione e obiettivi del servizio manutenzione ordinaria, cura del verde e pulizia del cimitero comunale**

#### **Manutenzione ordinaria**

- Il custode deve garantire il controllo dello stato di manutenzione dei fabbricati e delle strutture murarie in genere del cimitero, nonché delle tombe concesse a privati, presentando almeno annualmente al competente ufficio dell’ASSP, una relazione sulle necessità di opere manutentive nonché sullo stato dei mobili ed attrezzature esistenti ed in uso nel cimitero;
- Il custode inoltre è tenuto a comunicare immediatamente, all’ufficio dell’ASSP, ogni anomalia riscontrata ed ogni eventuale guasto che siano causa di malfunzionamenti delle strutture cimiteriali, quali ad esempio scale, montafretri, impianto elettrico, impianto di videosorveglianza e di ogni altra struttura o impianto che possano causare pericoli per l’incolumità pubblica personale presso il cimitero, richiedendo a ASSP l’intervento dei tecnici ed operai preposti alla verifica o all’eliminazione di tali guasti.
- Inoltre, il custode, per quanto riguarda i lavori che vengono eseguiti nel cimitero a cura dei privati accerta, prima dell’inizio dei lavori, che gli stessi siano debitamente autorizzati da ASSP affinché si svolgano secondo le prescrizioni e che gli stessi non arrechino danni alle altre opere cimiteriali, siano esse pubbliche, di privati o in concessione a privati.

#### **Pulizia e cura del verde**

Le operazioni di pulizia consistono in:

- pulizia e disinfezione giornaliera di tutti i servizi igienici esistenti nel cimitero con impiego di disinfettanti e materiali idonei per garantire l’igiene dei locali;
- pulizia della cappella centrale in base alle necessità dettate dall’igiene e dal decoro dei luoghi;
- pulizia manuale e/o meccanica di tutte le parti inghiaiate o asfaltate interne al cimitero, avendo cura di raschiare, ove necessario, asportando erbacce, graminacee e riassetto del tutto, una volta la settimana e comunque in base alle necessità dettate dall’igiene e dal decoro dei luoghi;
- pulizia delle parti interne delle caditoie interrate e non, dei discendenti e cunette di scolo dell’acqua

e di tutti i lavandini utilizzati dalla cittadinanza, una volta ogni 15 giorni e comunque in base alle necessità dettate dall'igiene e dal decoro dei luoghi;

- pulizia delle scalinate, ballatoi, lastricati dei porticati e marciapiedi antistanti i porticati stessi e corridoi interni al cimitero avendo cura di togliere eventuali erbe infestanti o muschio una volta la settimana e comunque in base alle necessità dettate dall'igiene e dal decoro dei luoghi;
- vigilanza sul regolare smaltimento dei rifiuti negli appositi cassonetti forniti dall’Azienda
- vigilanza sul regolare svuotamento, da parte dell’azienda incaricata dal Comune, dei cassonetti

Il materiale di pulizia deve essere fornito direttamente dall’impresa aggiudicataria (detersivi e attrezzature per la pulizia, ecc.) e dovrà essere trasmessa dichiarazione che i prodotti usati per la pulizia, alla luce delle proprie schede tossicologiche, sono a norma con la legge sulla sicurezza;

Le **operazioni per la cura del verde** consistono in:

- manutenzione di tutti i tappeti erbosi esistenti all'interno del cimitero ed in adiacenza agli accessi, compresi i campi destinati alle inumazioni, comprendente la falciatura in tempi opportuni, e comunque almeno una volta al mese nel periodo marzo – ottobre, per mantenere i tappeti erbosi in uno stato decoroso confacente all'ambiente, compresa la raccolta dell'erba e la pulizia delle aree;
- manutenzione delle aiuole, delle siepi e delle piante all'interno del cimitero e in zone di pertinenza del cimitero, comprendente la tosatura delle siepi a regola d'arte, estirpazione delle erbe infestanti, zappatura del terreno circostante, e la potatura di tutte le piante per mantenere un assetto vegetativo uniforme, due volte l’anno nei periodi marzo-aprile e settembre-ottobre;
- innaffiamento delle nuove piante messe a dimora secondo la necessità;
- manutenzione dei percorsi interni al cimitero, spargimento di ghiaia per il mantenimento dell’attuale livello nei vialetti, ed ogni altro onere al fine del perfetto decoro delle zone una volta al mese;
- raccolta, pulizia dei residui organici derivanti da tosature, sfalci e potature e conferimento in discarica autorizzata, secondo le norme vigenti in materia.

Il tagliaerba, presente presso il cimitero, sarà dato in uso gratuito e dovrà essere restituito nelle medesime condizioni d’uso di quando affidato.

#### **Articolo 4 - Descrizione e obiettivi del servizio gestione e manutenzione dell’illuminazione votiva**

Gli interventi di gestione e manutenzione dell’illuminazione votiva consistono in:

- cura che gli impianti funzionino giorno e notte ininterrottamente, salvo quelle sospensioni dovute a cause di forza maggiore come incendi, temporali, furti, interruzioni nell’erogazione dell’energia elettrica per cause dipendenti dal fornitore della stessa, ecc.;
- sostituzione diligente e tempestiva, fatta di propria iniziativa o su segnalazione degli utenti delle lampade non più funzionanti, asportate o mancanti per qualsiasi motivo;

Le lampadine da utilizzare, per la sostituzione, saranno fornite da ASSP.

#### **Articolo 5 - Prestazioni accessorie e complementari.**

1. Il personale, occasionalmente, dovrà rendersi disponibile fuori dallo schema orario di cui al precedente art. 2 e senza speciale compenso, in caso di particolari ricorrenze o eventi, preventivamente comunicate da ASSP.
2. A richiesta dell’ASSP, l’aggiudicatario dovrà presentarsi, senza speciale compenso, ad ogni incontro o rilevamento che si rendesse necessario per definire questioni attinenti il servizio. Per ogni e qualsiasi necessità straordinaria l’aggiudicatario garantisce il servizio di reperibilità attraverso personale a disposizione adottando i mezzi e l’organizzazione che ritiene più opportuni.

## TITOLO II – DURATA, IMPORTO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

### Articolo 6 - Durata dell'appalto.

1. L'affidamento del presente capitolato avrà la durata di n. 1 anno, a partire dal 1 gennaio 2017.

### Articolo 7 - Importo dell'appalto

1. L'importo dell'appalto viene stimato presumibilmente in € 30.000,00 I.V.A. 22% esclusa, di cui € 900,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.
2. Il valore contrattuale sarà determinato in sede di aggiudicazione dello stesso.
3. Non sono ammesse offerte in aumento.

### Articolo 8 - Criteri per l'aggiudicazione

I Concorrenti devono effettuare un sopralluogo, previa richiesta di appuntamento con l'ASSP. Verrà sottoscritto apposito verbale di effettuato sopralluogo. In tale verbale i concorrenti dichiarano di avere verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, lo stato dei luoghi e delle attrezzature esistenti nonché i rischi connessi ai profili di sicurezza nelle aree interessate al servizio, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione. **La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di non ammissione alla gara.**

1. La valutazione sarà effettuata da apposita Commissione di gara a tal fine costituita.
2. L'aggiudicazione verrà effettuata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ai seguenti elementi:

AREA QUALITA'	Offerta tecnica – Progetto gestionale	60
AREA PREZZO	Offerta economica	40
TOTALE PUNTEGGIO		100

### Articolo 9 - Area Qualità – Offerta tecnica/Progetto gestionale, Esperienze pregresse

1. I parametri per la valutazione del Progetto gestionale dell'Area Qualità sono i seguenti:

AREA QUALITA'		PUNTI MAX 60	
<b>1.</b>	<b>Offerta tecnica – Progetto gestionale</b>	<b>60</b>	
I punteggi saranno così attribuiti:			
1A	Descrizione dell'organizzazione delle attività , con specifico riferimento ai punti specificati nel Capitolato: servizio di custodia e sorveglianza – Pulizia e cura del verde – Manutenzione ordinaria – Gestione dell'illuminazione votiva – Indicazione dei materiali e manodopera impiegata.		30
1B	Proposte in aumento delle ore di custodia rispetto a quanto previsto nel Capitolato in funzione di un miglioramento del servizio offerto		10
1C	Proposta, in aggiunta a quanto descritto precedentemente, di interventi di miglioramento qualitativo delle aree verdi.		10

1D	Proposte di interventi di miglioramento dei manufatti, delle strutture e degli impianti del cimitero, che siano funzionali al miglioramento della qualità del servizio.		10
----	---	--	----

<b>TOTALE AREA QUALITA’</b>		<b>60</b>	
-----------------------------	--	-----------	--

- Per essere ammessi alle fasi successive della gara i Concorrenti dovranno realizzare un **punteggio minimo di 40 nell’Area Qualità**. Il punteggio minimo dovrà essere raggiunto prima della riparametrazione di cui al comma seguente.
- Le valutazioni saranno formulate da un’apposita commissione che assegnerà un coefficiente di rispondenza a ciascuno degli elementi di valutazione suindicati, secondo la scala di seguito riportata, in relazione al punteggio massimo previsto per ogni elemento. La media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari sarà trasformata in coefficienti definitivi, riparametrando ad 1 (uno) la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. Successivamente i coefficienti definitivi ottenuti saranno moltiplicati per il peso attribuito al parametro in esame.

VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
Non valutabile	0,0
Parzialmente adeguato	0,3
Sufficiente	0,5
Discreto	0,7
Buono	0,8
Ottimo	1,0

#### Articolo 10 - Area Prezzo – Offerta economica

- Il punteggio relativo all’Offerta Economica sarà attribuito sulla base della seguente proporzione:

<b>AREA PREZZO</b>	<b>Offerta economica</b>	<b>PUNTI MAX</b>	<b>40</b>
--------------------	--------------------------	------------------	-----------

$$X = \frac{40 \times \text{Prezzo più basso}}{\text{Prezzo offerto}}$$

- L’appalto sarà aggiudicato al Concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato derivante dalla somma dei punteggi ottenuti nell’Area Qualità e nell’Area Prezzo. A parità di punteggio complessivo l’appalto sarà aggiudicato alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio maggiore nell’Area Qualità.
- ASSP potrà procedere all’aggiudicazione dei Servizi anche nel caso in cui fosse pervenuta una sola offerta, purché completa e valida.

### **TITOLO III – NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Articolo 11 - Disposizioni in materia di sicurezza**

1. È fatto obbligo all’Aggiudicatario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.Lgs. 81 del 9 Aprile 2008 e successive modificazioni, Legge 123 del 3 Agosto 2007).
2. L’Impresa entro trenta giorni dall’inizio delle attività, deve fornire copia della Relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori durante la loro attività lavorativa ai sensi del D.Lgs. 81 del 9 Aprile 2008 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. L’Aggiudicatario deve comunicare all’ASSP, quando previsto dalla normativa, il nominativo del proprio Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il nominativo di un suo rappresentante in loco, il nominativo del medico competente ed il nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, onde consentire a quest’ultimo di attivare, quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento e cooperazione.
4. Per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico dell’Aggiudicatario.
5. E’ fatto divieto al personale dell’Aggiudicatario di eseguire qualsiasi operazione non autorizzata e al di fuori delle aree di esecuzione del servizio, e di quanto previsto specificatamente dal relativo Capitolato speciale di appalto, con particolare riferimento all’utilizzo di macchine, attrezzature, energia elettrica, ecc.

#### **Articolo 12 - Rischi interferenti**

1. Per quanto di propria competenza l’ASSP fornisce le informazioni di cui all’art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii, come da allegata documentazione (DUVRI) al presente capitolato.
2. Ad avvenuta aggiudicazione, l’Aggiudicatario, prima dell’avvio del servizio, potrà proporre modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo, incidenti sulle modalità di realizzazione. In ogni caso le modifiche proposte dalla Ditta non potranno comportare l’aumento dell’importo previsto per oneri di sicurezza.
3. La Ditta sarà tenuta a mettere in atto tutte le misure per eliminare o ridurre i rischi interferenti da attività sovrapposte da soggetti diversi secondo le prescrizioni riportate nel DUVRI.
4. Qualora le situazioni iniziali dovessero subire variazioni, la Ditta dovrà provvedere ad aggiornare il suddetto documento in cooperazione con gli altri soggetti interessati.

#### **Articolo 13 - Piano di sicurezza**

1. La Ditta è tenuta a predisporre, possibilmente prima dell’avvio del servizio, e comunque al massimo entro 30 giorni dall’aggiudicazione, il piano di sicurezza relativo alle attività da essa svolte nell’ambito dei servizi oggetto dell’appalto. Tale piano deve contenere almeno:
  - a) la relazione sulla valutazione dei rischi relativa ai luoghi di lavoro assegnati;
  - b) l’individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione;
  - c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
  - d) il programma delle misure da adottare in caso di emergenza;
  - e) l’indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alle emergenze.
2. Ai fini della predisposizione del piano di sicurezza, l’ASSP fornisce alla Ditta dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui essa è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.
3. Ai fini della cooperazione tra Committente e Aggiudicatario in materia di prevenzione dei rischi e del coordinamento dei rispettivi interventi, l’Aggiudicatario si impegna a trasmettere copia del proprio piano di sicurezza all’ASSP.

#### **TITOLO IV – PERSONALE**

##### **Articolo 14 - Personale impiegato**

1. Gli addetti che saranno impiegati per la prestazione dei servizi a norma di contratto devono possedere tutti i requisiti necessari (a titolo non esaustivo: affidabilità, discrezione, adeguata preparazione allo svolgimento dei servizi richiesti) ed essere di gradimento dell’Azienda.
2. L’impresa aggiudicataria deve, pertanto, fornire i nominativi del personale adibito ai servizi, comunicando tempestivamente eventuali variazioni; a richiesta dell’ASSP, deve sostituire il personale inidoneo o colpevole di non avere ottemperato ai doveri di servizio.
3. L’impresa aggiudicataria mantiene la disciplina nel servizio e ha l’obbligo di osservare e di fare osservare ai suoi agenti e dipendenti le leggi, i regolamenti e le prescrizioni impartite da ASSP, nonché un comportamento serio e decoroso, come si conviene alla natura e alle circostanze in cui si svolge il servizio.
4. Durante il servizio gli addetti dovranno indossare indumenti adeguati (pantaloni lunghi, camicia e/o casacca) di colore scuro.
5. Il personale occupato dall’impresa appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l’indicazione del datore di lavoro (Art. 26, comma 8, D.Lgs. n. 81/2008). I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

##### **Articolo 15 - Personale impiegato – Obblighi dell’Aggiudicatario**

1. Per lo svolgimento del servizio l’Aggiudicatario dovrà impiegare personale in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato.
2. Entro 20 giorni dall’aggiudicazione e, comunque, prima dell’inizio dei servizi, l’Aggiudicatario dovrà inviare a questa ASSP l’elenco del personale operante comprensivo dei dati anagrafici e qualifiche, con l’indicazione delle ore giornaliere di lavoro assegnate a ciascun dipendente. Il mancato invio dell’elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di € 500,00.
3. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata tempestivamente, comunque entro sette giorni, all’ASSP.
4. L’Aggiudicatario dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio e ridurre al minimo il rischio del turn over.
5. L’Aggiudicatario dovrà provvedere alla immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che dovesse risultare inidoneo allo svolgimento del servizio, come previsto nei commi successivi.
6. In qualsiasi caso d’assenza del personale, l’Aggiudicatario dovrà provvedere immediatamente alla sua sostituzione con altro personale disponibile, in possesso dei requisiti previsti dal presente Capitolato. Non sono consentite sostituzioni di poche ore tranne nel caso di malore improvviso durante il servizio o altra causa di forza maggiore sopravvenuta dopo l’inizio del servizio.

##### **Articolo 16 - Trattamento dei lavoratori**

1. L’Aggiudicatario, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, i contratti collettivi di settore di cui all’articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell’offerta e per tutta la durata dell’appalto. L’obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.
2. L’Aggiudicatario è tenuto inoltre all’osservanza ed all’applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.
3. L’Aggiudicatario dovrà dimostrare in qualsiasi momento, a richiesta del committente, la puntuale e completa osservanza degli adempimenti previsti a proprio carico.
4. L’Aggiudicatario è tenuto a comunicare all’ASSP il tipo di contratto applicato al personale operante nel servizio, con le basi retributive e i versamenti contributivi previsti.

5. Qualora l’Aggiudicatario non risultasse in regola con gli obblighi di cui sopra, ASSP procederà alla risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa ASSP. L’esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell’Aggiudicatario.
6. ASSP potrà interdire la partecipazione dell’Aggiudicatario in dolo a nuove gare per un periodo di 4 anni.

## **TITOLO V – OBBLIGHI E ADEMPIMENTI**

### **Articolo 17 - Obblighi dell’Appaltatore**

1. L’Aggiudicatario è obbligato ad eseguire il servizio di cui al presente capitolato, ed è responsabile dell’esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita del servizio stesso.
2. Trattandosi di un servizio pubblico essenziale, l’aggiudicatario è obbligato ad espletare i servizi di cui al presente capitolato in ogni caso, anche nelle ipotesi di sciopero del proprio personale dipendente.
3. L’Aggiudicatario non potrà sospendere a nessun titolo il servizio neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione.
4. L’Aggiudicatario è obbligato a garantire:
  - a) la continuità delle prestazioni del medesimo operatore, fatto salvo le assenze per malattia o ferie e quanto previsto al precedente articolo;
  - b) la sostituzione, anche nella stessa giornata, dei propri operatori, per qualsiasi motivo, nonché di quelli che a giudizio delle parti risultano inadatti allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente atto. Il personale addetto dovrà essere di assoluta fiducia e provata riservatezza;
  - c) in caso di sostituzione degli operatori, oltre a darne comunicazione immediata all’ASSP, l’Aggiudicatario dovrà inviare, entro 2 giorni dalla sostituzione stessa, il curriculum del nuovo personale che dovrà essere conforme ai requisiti previsti dal presente appalto;
  - d) l’individuazione e la comunicazione di un Referente Unico per l’ASSP per tutti gli aspetti organizzativi e gestionali del servizio oggetto dell’appalto;
5. L’Aggiudicatario dovrà produrre un rendiconto semestrale del servizio reso suddiviso per servizi, con indicazione dei relativi orari effettuati.

### **Articolo 18 - Rispetto della riservatezza dei dati personali**

1. Il trattamento dei dati personali e/o sensibili dei quali il personale addetto al servizio venga a conoscenza per motivi legati all’espletamento del servizio stesso, deve avvenire garantendo l’assoluto rispetto delle disposizioni in materia (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).
2. L’Aggiudicatario si impegna ad istruire il personale impiegato nei servizi affinché i dati personali dei soggetti assistiti vengano considerati riservati e trattati nel rispetto delle norme di cui al D.Lgs. sopra citato.
3. L’Aggiudicatario dovrà indicare il soggetto al quale ASSP conferirà il ruolo di responsabile esterno del trattamento dati personali e sensibili degli utenti, aventi i requisiti previsti dalla citata legge.

### **Articolo 19 - Divieto di subappalto**

1. E’ vietato il subappalto del servizio di cui al presente capitolato, a pena della risoluzione del contratto, con obbligo di risarcimento, da parte dell’Aggiudicatario, di ogni spesa o danno all’ASSP.

### **Articolo 20 - Divieto di cessione di contratto e di credito**

1. E’ vietata la cessione del contratto a pena di nullità.
2. E’ altresì vietato, cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall’avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto, senza espressa autorizzazione dell’ASSP.

### **Articolo 21 - Garanzie**

1. L’Aggiudicatario è responsabile dei danni che dovessero occorrere a terzi nel corso dello svolgimento dell’attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.
2. L’Aggiudicatario deve provvedere alla copertura assicurativa, attraverso polizza rilasciata da istituto di primaria importanza, per le ipotesi di responsabilità civile verso i terzi, per lesioni personali e danneggiamento di cose e animali, comunque verificatesi nello svolgimento del servizio esonerando ASSP da ogni responsabilità al riguardo:

R.C.T.	per persona	€ 1.000.000,00	
R.C.T.	per danni a cose	€ 1.000.000,00	
R.C.T	per danni ad animali	€ 1.000.000,00	

3. Delle assicurazioni contratte, l’Aggiudicatario dovrà fornire documentazione prima dell’inizio del servizio.
4. In caso di danni arrecati a terzi, l’Aggiudicatario dovrà darne immediata comunicazione scritta al ASSP, fornendo dettagliati particolari.
5. L’Aggiudicatario è tenuto ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in tal senso.

### **Articolo 22 - Responsabilità**

1. L’Aggiudicatario si obbliga a sollevare il ASSP da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell’assolvimento dei medesimi.
2. Le spese sostenute a tal titolo dall’ASSP saranno dedotte dai crediti o comunque rimborsate dallo stesso Aggiudicatario.
3. L’Aggiudicatario è sempre responsabile, sia verso il ASSP sia verso terzi, dell’esecuzione di tutti i servizi assunti.
4. Esso è pure responsabile dell’operato e dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale potessero derivare a ASSP o a terzi.

### **Articolo 23 – Obblighi ed oneri di ASSP**

Competono a ASSP:

1. Le funzioni di indirizzo e controllo delle attività, nonché la verifica della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi affidati ed alla normativavigente;
2. I consumi di acqua, energia elettrica;
3. L’individuazione dei luoghi di sosta ed eventuale ricovero dei mezzi. Tale obbligo vige esclusivamente per i veicoli aziendali intestati alla Ditta o per i quali la medesima sia soggetto beneficiario del leasing o del noleggio a tempoprolungato;
4. Garantire l’uso degli spogliatoi e della zona ufficio, con relative utenze idriche, elettriche e riscaldamento;
5. Garantire l’uso di tutte le attrezzature e suppellettili presenti presso il Cimitero, dopo la redazione di apposito verbale di consegna da predisporre prima dell’inizio del servizio.
6. Il pagamento dei corrispettivi dovuti alla ditta aggiudicataria ai termini del successivo art. 30.

#### **Articolo 24 - Controllo del servizio**

1. La vigilanza del servizio compete all’ASSP, con più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, compreso l’accertamento del possesso dei requisiti.
2. L’ASSP, verificandosi abusi o deficienze nell’adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell’Aggiudicatario, ha facoltà di ordinare e far eseguire d’ufficio le attività nel modo che ritiene più opportuno, ed a spese dell’Aggiudicatario.

#### **Articolo 25 - Rilievi dell’ASSP**

1. L’ASSP farà pervenire all’Aggiudicatario, per iscritto, le osservazioni alle contestazioni rilevate in sede di controllo. Se entro dieci giorni dalla data di comunicazione l’Aggiudicatario non fornirà alcuna controprova probante, l’ASSP applicherà le misure repressive previste dal presente capitolato.

#### **Articolo 26 - Penalità**

1. Nell’ipotesi di disservizio imputabile direttamente alla responsabilità dell’Aggiudicatario, previa contestazione scritta e valutazione delle conseguenti controdeduzioni, da presentare nel termine di 10 giorni dal ricevimento della contestazione attraverso lettera raccomandata con avviso di ricevimento (farà fede la data del timbro postale), saranno applicate penalità in relazione alla gravità delle violazioni contrattuali da un minimo di € 1.500,00 fino ad un massimo pari al 20% dell’importo medio fatturato mensile.
2. Nel caso di inadempienze da parte dell’Aggiudicatario, l’ASSP, dopo notifica di regolare diffida ad adempiere agli obblighi derivanti dall’appalto, potrà sostituirsi all’Aggiudicatario nell’adempimento degli obblighi stessi, ponendo i relativi costi a carico della stesso.
3. In particolare nelle sotto indicate inadempienze saranno applicate le conseguenti penali :

Mancato invio dell’elenco del personale entro i termini di cui all’Art. 15 del capitolato	€ 500,00
Mancata sostituzione di personale la cui carenza provochi grave disservizio all’utente	€ 500,00
Impiego di personale non qualificato anche per brevi periodi	€ 500,00
Scopertura del servizio non preannunciata e per cause non giustificabili	€ 500,00

4. Oltre alle succitate inadempienze potrà essere contestato all’Aggiudicatario quant’altro dovesse compromettere l’efficacia e l’efficienza del servizio. La penale verrà applicata, in base alla gravità della violazione, nei limiti precedentemente indicati.
5. Se l’impresa sarà sottoposta al pagamento di tre penali il contratto si intenderà rescisso e aggiudicato alla seconda in graduatoria. L’ASSP riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.
6. Questa ASSP interdirà la partecipazione della ditta in dolo a nuove gare per un periodo di quattro anni.

#### **Articolo 27 - Modalità di applicazione delle penalità**

1. L’ammontare della penalità è addebitato sui crediti dell’Aggiudicatario derivanti dal contratto. Mancando crediti o essendo insufficienti, l’ammontare della penalità verrà soddisfatta mediante prelievo dalla cauzione che dovrà, conseguentemente, essere integrata, fatta salva la risarcibilità dell’eventuale danno ulteriore ai sensi dell’art. 1382 C.C.
2. Le penalità sono notificate all’Aggiudicatario in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora e ogni atto o procedimento giudiziale.

3. La cauzione parzialmente o integralmente trattenuta dovrà essere reintegrata entro 15 giorni dalla data di comunicazione alla Ditta, pena la risoluzione del contratto. Il provvedimento con cui sia stata disposta la trattenuta della cauzione viene comunicato alla Ditta mediante raccomandata A.R. con invito a reintegrare la cauzione stessa.

#### **Articolo 28 - Risoluzione del contratto**

1. Il contratto d’appalto può essere risolto ai sensi dell’art. 1456 del Codice Civile. La risoluzione del contratto si verifica di diritto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni quando si verifichi:
  - a. Abbandono dell’appalto salvo per causa di forza maggiore;
  - b. Ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o di regolamento relative al servizio;
  - c. Contegno abitualmente scorretto verso il pubblico, da parte dell’Aggiudicatario o del personale adibito al servizio;
  - d. Inosservanza, da parte dell’Aggiudicatario, di uno o più impegni assunti verso il ASSP, quando l’Aggiudicatario si rende colpevole di frode, quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente sia indirettamente per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato.

#### **Articolo 29 - Interruzione**

1. Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, se comunicate tempestivamente dalla controparte.

#### **Articolo 30 - Pagamenti e norme relative alla tracciabilità dei flussi finanziari**

1. Resta inteso che il corrispettivo di spettanza dell’Aggiudicatario verrà liquidato mensilmente, dietro presentazione di fattura e previo controllo e verifica da parte di ASSP dell’effettivo svolgimento dell’attività richiesta. L’Aggiudicatario avrà diritto ad ottenere il rimborso di eventuali spese, solo su presentazione dei giustificativi di spesa, le quali dovranno in ogni caso essere preventivamente autorizzate da ASSP.
2. Previo riscontro della regolarità contabile e della regolarità contributiva dell’aggiudicatario accertata attraverso il DURC si provvederà alla liquidazione delle fatture entro 30 giorni. In caso di irregolarità del DURC, le modalità di pagamento saranno effettuate nel rispetto della normativa vigente.
3. L’ASSP corrisponderà all’Aggiudicatario, in relazione alle prestazioni effettivamente rese, i relativi importi, comprensivi di oneri fiscali. In ottemperanza all’art. 191 co. 1 del D.Lgs. n. 267/2000 sulla fattura dovranno essere obbligatoriamente riportati i dati contabili che saranno comunicati dal ASSP.
4. L’Aggiudicatario si assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche e si impegna altresì a dare immediata comunicazione di eventuali variazioni. Le fatture, pertanto, dovranno riportare il numero di conto corrente postale o bancario dedicato sul quale dovranno essere accreditate le somme. Qualsiasi variazione apportata a tale conto corrente dovrà essere comunicata entro 7 giorni al ASSP di Cardano al Campo, specificando i dati identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Si richiamano le clausole risolutorie e le sanzioni previste dalla Legge n. 136/2010 e successive modificazioni. In caso di transazioni eseguite senza avvalersi di conti correnti bancari o postali la presente scrittura privata si intenderà risolta. L’aggiudicatario si impegna ad inserire in tutti i contratti di qualsiasi natura che dovesse stipulare per dare esecuzione alle obbligazioni assunte con la presente convenzione, una clausola che imponga la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dai rispettivi rapporti contrattuali.

### **Articolo 31 - Contratto – Spese contrattuali – Deposito cauzionale**

1. Il contratto relativo allo svolgimento del servizio viene stipulato mediante scambio di lettere, così come previsto dall’art.32,comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016;
2. Registrazione in caso d'uso come da art. 5 comma 2 D.P.R. n. 131/86.
3. A garanzia dell’adempimento degli obblighi derivanti dalla partecipazione alla gara, la ditta concorrente è obbligata a presentare una cauzione provvisoria (mediante polizza assicurativa, fideiussione bancaria o deposito presso la cassa dell’ASSP) dell’importo pari al 2% dell’importo presunto dell’appalto. Se presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa la cauzione provvisoria dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione e la liquidazione entro 15 giorni a semplice richiesta della Stazione appaltante.
4. Ai sensi dell’art. 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016, possono beneficiare della riduzione del 50% (cinquanta per cento) della cauzione provvisoria, i concorrenti in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 ovvero della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati del sistema di qualità, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEN EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.
5. L’Aggiudicatario è tenuto a presentare idonea cauzione definitiva (mediante polizza assicurativa, fideiussione bancaria o versamento della somma sul c.c. aziendale presso banca Intesa San Paolo – Agenzia di Cardano al Campo, iban IT90N0306950070100000007831) pari al 10% dell’importo di aggiudicazione IVA esclusa, a garanzia dell’esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente capitolato ed al successivo contratto.
6. La cauzione definitiva, se presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione e la liquidazione entro 15 giorni a semplice richiesta della Stazione appaltante.
7. La cauzione definitiva potrà anche essere utilizzata per l’applicazione di penali e per risarcire il danno che l’ASSP abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l’ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato, pena la risoluzione del contratto.
8. La cauzione definitiva rimarrà vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita al contraente solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso da parte del Dirigente competente.

### **Articolo 32 - Esecuzione in pendenza di stipula**

1. L’Aggiudicatario si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del relativo contratto, se richiesto da ASSP.

### **Articolo 33 - Controversie**

1. Le controversie che dovessero sorgere tra l’Aggiudicatario ed il ASSP, circa l’interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, saranno definite a norma di legge.
2. Per ogni eventuale controversia, sorta in dipendenza del presente capitolato, la competenza appartiene al Foro di Busto Arsizio.

### **Articolo 34 - Disposizioni finali**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

## PARTE SECONDA – DISCIPLINARE

### Articolo 36 - Requisiti

1. **Requisiti minimi** - I partecipanti devono dichiarare:
  - I. Iscrizione al R.E.A. della CCIA, titolare di Partita IVA, eventuale iscrizione all’albo artigiani;
  - II. Curriculum rispecchiante le caratteristiche relative allo svolgimento delle funzioni più avanti indicate;
  - III. Titolare delle qualità ed attitudini tecnico-professionali per le quali si offre la propria prestazione d'opera;
  - IV. Titolare di polizza d'infortunio personale sollevando il Committente da ogni responsabilità in caso di infortunio sul lavoro imputabile al presente incarico;
  - V. Inesistenza delle clausole di esclusione della partecipazione alle gare d’appalto previste dall’art. 80 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.
2. **Requisiti di capacità economica e finanziaria** - Per essere ammessi alla gara, le imprese partecipanti, alla data di presentazione della domanda, devono dimostrare di essere in possesso dei seguenti requisiti di capacità economico-finanziaria:
  - ✓ **aver realizzato** negli ultimi due esercizi finanziari (2014 - 2015) un fatturato globale d’impresa non inferiore ad € 20.000,00 (IVA esclusa). Per ciascun servizio svolto dovranno essere indicati: l’oggetto, la durata, il committente e l’ammontare.
  - ✓ I requisiti di fatturato globale, possono essere provati in sede di gara mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del DPR 445/2000. Al concorrente aggiudicatario è richiesta la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara.
3. **Requisiti di capacità tecnica e professionale** – I partecipanti, alla data di presentazione della domanda, devono dimostrare di essere in possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale qui di seguito indicati:
  - ✓ **Aver maturato** esperienza in servizi identici o analoghi negli ultimi tre esercizi finanziari 2013 – 2014 – 2015. (servizi identici: custodia cimiteriale. Servizi analoghi: manutenzione verde, altri servizi di custodia e similari) avendo realizzato almeno due servizi identici o analoghi negli ultimi tre esercizi finanziari
  - ✓ Per ciascun servizio svolto dovranno essere indicati: la durata, l’oggetto e il committente
  - ✓ I requisiti di capacità tecnica e professionale, possono essere provati in sede di gara mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del DPR 445/2000. Al concorrente aggiudicatario è richiesta la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara.

### Articolo 37 – Modalità di partecipazione e termini per la presentazione della documentazione

1. La redazione dell’offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell’apposita procedura guidata, che consente di predisporre:
  - a. La Busta A contenente la documentazione amministrativa;
  - b. La Busta B contenente l’offerta tecnica/progetto gestionale;
  - c. La Busta C contenente l’offerta economica.
2. I concorrenti dovranno far pervenire la propria offerta entro le **ore 12.30 del giorno venerdì 18 novembre 2016.**
3. Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per cause non imputabili al concorrente.
4. Tutta la documentazione inviata dai concorrenti resta acquisita agli atti della stazione appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente.

5. Con la presentazione dell’offerta il concorrente implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella documentazione di gara.

#### **Articolo 38 – Busta “A” – Documentazione amministrativa**

1. Il Concorrente deve fornire la documentazione amministrativa di seguito indicata:

- ✓ **Domanda di partecipazione alla gara**, sottoscritta dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore del concorrente, compilata integralmente (come da modello allegato 1). Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i. In caso di procuratore deve essere allegata anche copia semplice della procura.
- ✓ **Appendice (come da modello allegato 2) da compilarsi a cura dei soggetti indicati nel modello stesso.**

N.B. E’ responsabilità propria e diretta del concorrente la completezza delle dichiarazioni da rendere in qualità di contraente della pubblica amministrazione.

- ✓ **Cauzione provvisoria** dell’importo di € 600,00;

#### **Articolo 39 - Busta “B” – Offerta tecnica/progetto gestionale**

1. **Nella busta “B - Offerta tecnica”** deve essere contenuto il progetto gestionale con gli eventuali allegati, che dovrà dimostrare l’aderenza della proposta con quanto contenuto nel capitolato.
- a. La formulazione del Progetto gestionale deve essere effettuata sviluppando gli aspetti richiesti dal capitolato.
  - b. Il Progetto gestionale deve essere contenuto in un massimo di n. 10 pagine formato A4 solo fronte. Il Progetto potrà essere integrato con, schede, tabelle esplicative e *curricula*.
  - c. Tutte le pagine devono essere numerate progressivamente.
  - d. Nella descrizione del progetto gestionale non dovrà essere contenuto alcun richiamo agli importi o ad altri riferimenti contenuti nell’offerta economica, **pena l’esclusione**.
  - e. I contenuti del Progetto gestionale e tutti i gli obblighi a carico del Concorrente indicati nel presente capitolato, menzionati o meno nell’offerta tecnica, costituiranno il contenuto del contratto con l’Aggiudicatario.

#### **Articolo 40 - Busta “C” – Offerta economica**

1. Nella busta “C - Offerta telematica economica” deve essere contenuta, a pena di esclusione:
- a. L’offerta economica, in competente bollo, come indicato nel fac-simile (allegato 3). L’offerta deve contenere l’indicazione della ragione sociale o del nominativo dell’offerente, nonché del domicilio legale e dovrà essere sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal Legale rappresentante o da persona abilitata ad impegnare l’offerente.
  - b. I prezzi devono essere indicati sia in cifre sia in lettere; in caso di discordanza fra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere, sarà ritenuta valida l’offerta più vantaggiosa per l’ASSP.
  - c. Il servizio verrà aggiudicato al Concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto, derivante dalla somma dei punti ottenuti nell’Area Qualità e di quelli ottenuti nell’Area Prezzo.
  - d. A parità di punteggio sarà preferito il Concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore nell’Area Qualità. Nel caso di ulteriore parità, mediante sorteggio.
  - e. Si procederà all’aggiudicazione anche in caso di un’unica offerta, purché sia ritenuta idonea secondo i criteri di qualità sopra indicati.
  - f. Il prezzo offerto dovrà essere comprensivo di tutte le spese che il Concorrente medesimo dovrà sostenere per l’assunzione del servizio, nessuna esclusa, ad eccezione dell’IVA e dovrà restare invariato per tutta la durata dell’appalto.
  - g. Il concorrente specificherà altresì i costi per la sicurezza strettamente connessi all’attività di impresa come previsto dall’art. 95 c. 10 del Codice appalti.
  - h. L’offerta dovrà essere timbrata e sottoscritta con firma leggibile dal legale rappresentante.
  - i. Nel caso in cui detta dichiarazione sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante o del titolare, va allegata la relativa procura.

#### **Articolo 41 - Modalità di gara**

1. Dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte la Stazione appaltante provvede alla nomina della commissione giudicatrice.
2. La commissione di gara, nella giornata di **mercoledì 30 novembre alle ore 9.30**, presso la sede amministrativa di Via E. De Amicis 7 a Cardano al Campo si riunirà, **in seduta pubblica**, nella quale avranno diritto di parola solo i legali rappresentanti dei concorrenti o delegati muniti di atto formale di delega.
3. La commissione procederà all’apertura dei plichi, espletando le seguenti operazioni:
  - Verifica della regolarità della documentazione amministrativa contenuta nella Busta A;
  - Ammissione o esclusione dei concorrenti.
  - Apertura delle buste contenenti l’Offerta tecnica/Progetto gestionale, dando lettura dei soli titoli degli atti rinvenuti.
4. Successivamente la commissione giudicatrice procederà, alla valutazione delle proposte progettuali presentate dai concorrenti e all’assegnazione dei relativi punteggi.
5. Nel corso della valutazione la commissione si riserva di invitare i candidati, se necessario, a fornire chiarimenti in ordine al contenuto delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata.
6. La commissione di gara procederà poi, in data **giovedì 1 dicembre alle ore 9.30**, nella stessa sede di cui al punto precedente, all’apertura **in seduta pubblica** delle buste **“C - Offerta economica”** presentate dai Concorrenti ammessi e provvede a stilare la graduatoria, individuando l’aggiudicatario della gara. In tale seduta, prima dell’apertura delle buste contenenti l’offerta economica, sarà comunicato ai concorrenti ammessi il punteggio ottenuto nell’offerta tecnica.
7. Di eventuali imprevedibili impedimenti allo svolgimento delle sedute pubbliche nelle date indicate verrà data tempestiva informazione ai concorrenti.
8. La proposta di aggiudicazione risultante dai verbali di gara sarà trasmessa all’organo competente per l’avvio dei controlli sulle dichiarazioni presentate dai concorrenti.
9. L’aggiudicazione definitiva diverrà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti dell’aggiudicatario.
10. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia antimafia.

#### **Articolo 42 - Validità dell’offerta**

1. Gli offerenti sono vincolati alla propria offerta per il periodo di 60 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte.

#### **Articolo 43 - Esclusioni**

1. Costituiscono cause di esclusione del concorrente dalla procedura i seguenti casi:
  - a. mancato rispetto del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione;
  - b. mancato possesso di uno dei requisiti di ammissione.

#### **Articolo 44 - Responsabile del procedimento**

1. Il responsabile del procedimento è il Direttore Dott.ssa Chiara Caraffa.

#### **Articolo 45 - Informazioni nell’ambito della procedura**

1. Tutte le comunicazioni e i chiarimenti nell’ambito della procedura di gara saranno gestite tramite comunicazioni telematiche, entro la giornata di **venerdì 8 novembre 2016**.