



Comune di
Pogliano
Milanese

Comune di Pogliano Milanese
Area Lavori Pubblici e Ambiente – Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**Servizio di gestione del cimitero comunale
periodo 01.03.2016 – 28.02.2018**

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto, ai sensi della Legge 24.06.1929 n. 1137 e successive modificazioni, il servizio di sorveglianza e di corretta conduzione del Cimitero Comunale.

All'impresa appaltatrice sono altresì affidati il costante mantenimento in buono stato del cimitero, la pulizia, l'ordine ed il decoro dei luoghi e degli spazi comuni, con esclusione delle tombe private.

L'impresa dovrà pertanto provvedere a tutto quanto necessario allo scopo sopra evidenziato, con particolare riferimento alle operazioni di seguito elencate:

- 1) CUSTODIA DEL CIMITERO
- 2) INUMAZIONI E TUMULAZIONI
- 3) CONFEZIONAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI CIMITERIALI PROVENIENTI DA ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI
- 4) TENUTA E AGGIORNAMENTO DEI REGISTRI DI CARICO E SCARICO DEI RIFIUTI CIMITERIALI E PRESENTAZIONE DEI FORMULARI DI IDENTIFICAZIONE RIFIUTO (FIR)
- 5) TENUTA E AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DELLE TUMULAZIONI
- 6) PULIZIA DEI LOCALI DI SERVIZIO, AREE CIMITERIALI COMUNI COPERTE E SCOPERTE
- 7) CONFERIMENTO DEI RIFIUTI DI SERVIZIO DI RACCOLTA COMUNALE SECONDO LE DISPOSIZIONI IMPARTITE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
- 8) PULIZIA E SGOMBERO NEVE DAI VIALI INTERNI AL CIMITERO E NELLA ZONA ANTISTANTE GLI INGRESSI DEL CIMITERO
- 9) MANUTENZIONE DELLE AREE A VERDE E DEI VIALI ALL'INTERNO DEL CIMITERO E DELLE AIUOLE ESTERNE E DEI VIALI D'ACCESSO AL CIMITERO
- 10) MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI ELETTRICI ED IDRAULICI E ALTRI INTERVENTI MANUTENTIVI
- 11) MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI APERTURA/CHIUSURA AUTOMATICA DEI CANCELLI
- 12) SOSTITUZIONE DEI TERMOCONVETTORI ELETTRICI NEI SERVIZI IGIENICI E LORO MANUTENZIONE ORDINARIA
- 13) MANUTENZIONE ORDINARIA E CONDUZIONE DEGLI IMPIANTI ASCENSORE
- 14) MANUTENZIONE ORDINARIA E CONDUZIONE DELL'IMPIANTO MONTAFERETRI

L'importo costituente la base d'appalto per l'esecuzione dei servizi suddetti nel periodo dal 01.03.2016 – 28.02.2018 è pari a complessivi **€ 100.800,00**-, oltre a € 2.520,00.- per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, per un totale di **€ 103.320,00**-, IVA esclusa.

- 15) ESUMAZIONI, ESTUMULAZIONI E TRASLAZIONI ALLE CONDIZIONI DI CUI ALL'ART. 21
(i relativi costi non concorrono alla determinazione del corrispettivo dell'appalto in quanto costituiscono servizi a richiesta dell'utenza, la quale paga il corrispettivo direttamente alla ditta)

I servizi oggetto del presente appalto saranno svolti dall'impresa con la massima cura e secondo le prescrizioni dettate dal presente capitolato.

Il personale dell'impresa manterrà sempre un contegno dignitoso e svolgerà i propri incarichi in modo confacente alla sacralità del luogo, rispettando le esigenze di culto dei visitatori, nonché le indicazioni impartite dai competenti uffici comunali.

Inoltre l'impresa appaltatrice ha in carico la corretta e costante esecuzione dei seguenti servizi:

- diserbo di viali e vialetti interni ed esterni al cimitero;
- operazioni di derattizzazione e disinfestazione da zanzare, vespe ed altri insetti nocivi, secondo un programma annuale e comunque ogni qualvolta se ne ravvisasse la necessità;
- organizzazione della raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani secondo i dettami ed i criteri in vigore sul territorio comunale, da effettuarsi mediante gli appositi cassonetti. L'impresa dovrà provvedere anche al trasporto dei sacchi e/o dei contenitori all'esterno del Cimitero nei giorni di raccolta stabiliti dall'Amministrazione Comunale e al loro riposizionamento, non appena svuotati, all'interno del Cimitero.
- controllo giornaliero del quadro elettrico e del corretto funzionamento delle luci, con eventuali interventi di ripristino in caso di malfunzionamenti o guasti;
- controllo giornaliero del quadro elettrico e del corretto funzionamento degli impianti di apertura/chiusura automatica dei cancelli, con eventuali interventi di ripristino in caso di malfunzionamenti o guasti;
- controllo giornaliero e mantenimento in perfetto funzionamento dei rubinetti dei servizi igienici e dei lavandini dei colombari e delle vedovelle;
- conduzione e mantenimento in perfetto funzionamento degli impianti ascensore, comprensivo di tutti gli interventi che si rendessero necessari;
- conduzione e mantenimento in perfetto funzionamento dell'impianto montaferetri, comprensivo di tutti gli interventi che si rendessero necessari;
- sorveglianza, pulizia e manutenzione ordinaria di tutto il Cimitero.

ART. 2 - CARATTERE DEL SERVIZIO

Tutti i servizi oggetto del presente capitolato sono, ad ogni effetto, servizi di pubblica utilità e per nessuna ragione, potranno essere sospesi o abbandonati dall'impresa, e saranno gestiti dall'impresa in regime di esclusività.

Ai servizi di cui all'art. 1 è attribuito il carattere della essenzialità ai sensi della Legge 12.06.1990, n. 146, come modificata dalla Legge 11.04.2000, n. 83. Con ciò non è ammissibile nessuna interruzione.

In caso di sciopero l'impresa è responsabile della esecuzione dei servizi. Pertanto l'omesso servizio è perseguibile penalmente.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata dal 01.03.2016 al 28.02.2018.

L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di riaggiudicare a favore dell'appaltatore ed alle medesime condizioni del presente contratto un nuovo appalto per la durata di ulteriori due anni, dal 01.03.2018 al 28.02.2020.

A tale scopo si precisa che per l'individuazione delle soglie di cui al punto 9 dell'art. 125 del D.L.gs. 163/06 è stato considerato l'importo contrattuale per quattro anni, pari ad Euro 206.640,00.-, oltre IVA.

ART. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

L'impresa, nello svolgimento dei servizi previsti dalla presente appalto, è libera di organizzare il personale ed i mezzi secondo criteri e modalità proprie, purché valide ed efficienti.

L'impresa assume l'obbligo di dotare il proprio personale dipendente di tutti i macchinari, gli attrezzi manuali, le attrezzature protettive ed antinfortunistiche, i prodotti detergenti, i disinfettanti e quanto altro possa servire all'espletamento dei compiti previsti dal presente capitolato, compreso il sale antighiaccio, da spargere all'occorrenza sui viali cimiteriali, e la segatura antiscivolo da spargere ove necessario sui pavimenti dei colombari.

Per assicurare il completo e soddisfacente adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, l'impresa appaltatrice dovrà avere alle proprie dipendenze personale in numero sufficiente ed idoneo a garantire la regolare esecuzione dei servizi previsti.

L'impresa è tenuta alle seguenti disposizioni:

1. Osservare integralmente nei riguardi del personale il trattamento economico normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e la zona nella quale si svolgono i servizi (in particolar modo l'articolo 36 della Legge 300/70 e C.C.N.L.).
2. Osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale, previste dalle Leggi nazionali e regionali vigenti.
3. Trasmettere all'Amministrazione comunale prima dell'inizio dei lavori, copia della denuncia di nuovo lavoro all'INAIL relativa al servizio in oggetto .
4. Osservare tutte le norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza dei propri dipendenti ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il personale dell'impresa appaltatrice dovrà sottoporsi a tutte le cure e profilassi previste dalla Legge e prescritte dalle Autorità sanitarie competenti per territorio.

Ogni lavoratore in servizio dovrà inoltre:

1. essere fornito, a cura e spese dell'impresa appaltatrice, di divisa da indossarsi sempre in stato di conveniente decoro durante l'orario di lavoro, avente in chiaro il nome della ditta appaltatrice, a norma del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro e, ove il caso, delle prescrizioni di legge in materia antinfortunistica;
2. portare sempre il badge identificativo ed essere in possesso di un regolare documento di identità;
3. mantenere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza;
4. uniformarsi alle disposizioni emanate dall'Autorità comunale, nonché agli ordini impartiti dalla ditta appaltatrice stessa.

L'impresa, al momento dell'inizio dell'appalto, trasmetterà all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale in servizio - con le relative qualifiche d'inquadramento - e curerà di comunicare, entro 15 giorni dal manifestarsi della causa, tutte le eventuali successive variazioni.

L'impresa deve comunicare, entro l'inizio del servizio, il nome del responsabile e il numero telefonico di riferimento, costantemente reperibile, l'eventuale indirizzo e-mail e il numero dell'apparecchio fax della società.

ART. 5 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE - ADEMPIMENTI DIVERSI

Sono a carico dell'appaltatore tutti gli obblighi sotto riportati e si intendono compresi e compensati nei prezzi applicati:

- le assicurazioni delle maestranze e dei propri dipendenti a norma delle vigenti leggi;
- le assicurazioni civili verso terzi oltre l'assicurazione R.C.O. con un massimale pari a Euro 500.000,00.- così come previsto dall'art. 125 del Regolamento D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207

E' fatto obbligo all'impresa di comunicare tempestivamente al Comune il nominativo del rappresentante legale in carica e ogni eventuale variazione di ragione sociale.

L'impresa è tenuta a stendere un piano di costante reperibilità per qualunque necessità o emergenza dovesse verificarsi. I numeri telefonici attraverso i quali contattare il personale reperibile dovranno essere resi noti all'Amministrazione Comunale entro 15 giorni dall'aggiudicazione del servizio; ogni loro variazione dovrà essere tempestivamente comunicata alla stessa.

In caso di urgenza, il tempo massimo di intervento da parte dell'impresa è fissato in 30 minuti dal ricevimento della segnalazione.

Qualora, in caso di necessità, non risultasse possibile mettersi in comunicazione coi numeri di reperibilità, l'impresa sarà ritenuta responsabile di eventuali danni che dovessero derivare a cose o persone.

ART. 6 - RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA – SANZIONI – RISOLUZIONE

L'impresa è sempre responsabile sia di fronte al Comune che ai terzi della esecuzione di tutti i servizi assunti, i quali, per nessun motivo, salvo casi di forza maggiore debitamente constatati, potranno subire interruzioni.

L'impresa è direttamente responsabile, di fronte al Comune e ai terzi, dei danni di qualsiasi natura, sia a cose che a persone, causati dall'espletamento del servizio, nonché delle conseguenze per inesatto adempimento dei servizi ad essa imputabili.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità al riguardo, come pure per danni o sinistri che dovessero subire i materiali ed il personale della ditta, durante i lavori stessi.

Fatto salvo il maggior danno derivante all'Amministrazione Comunale e a terzi a seguito di inadempienze contrattuali o cattive esecuzioni dei servizi, l'Amministrazione Comunale provvederà all'applicazione di sanzioni e di penali come di seguito specificato.

In caso di mancata esecuzione di uno o più servizi, o qualora l'impresa non abbia assolto od abbia assolto con gravi lacune ad uno o più degli obblighi contrattuali discendenti dal presente capitolato, sarà passibile di sanzioni da applicarsi da parte del Responsabile del Servizio competente.

Le inadempienze, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, a qualunque obbligo derivante dal presente contratto, comporteranno l'applicazione della penalità compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al 10%, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze ai sensi dell'art. 145 del D.P.R. 207/2010 con la sola formalità della contestazione degli addebiti da parte del Responsabile del Servizio competente.

La penale verrà applicata anche nel caso che il lavoro venga eseguito malamente e crei pericolo o disagio ai fruitori del servizio.

Nel caso che durante uno dei sopralluoghi di controllo, che verranno eseguiti senza preavviso dall'Amministrazione, risulti non funzionante l'ascensore-montacarichi o il montafretri cimiteriale, senza che l'impresa ne abbia dato preventiva comunicazione agli uffici comunali, nei confronti dell'impresa verrà applicata una penale di € 500,00

E' compito dell'impresa risolvere gli imprevisti che si possono incontrare nell'esecuzione dei servizi cimiteriali evitando che le parole e le azioni dei propri operatori vengano percepite dai familiari dei defunti come forme di mancato rispetto verso i morti: è compito dell'impresa vigilare sul comportamento dei propri operatori in modo tale da evitare spiacevoli inconvenienti e lamentele da parte della cittadinanza. In questi casi l'Amministrazione si dimostrerà particolarmente severa nei confronti dell'impresa attraverso l'applicazione di penali.

L'applicazione della sanzione sarà preceduta da regolare contestazione, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC, dell'inadempienza, alla quale l'impresa avrà facoltà di presentare controdeduzioni entro quindici giorni dal ricevimento della stessa.

Rifusione spese, pagamento danni e penalità verranno applicati mediante ritenuta sulla prima fattura o dall'incameramento della fideiussione prestata in sede di stipula del contratto.

L'assolvimento della sanzione non esime l'impresa dal recupero e/o dalla corretta esecuzione del servizio contestato, che dovrà comunque essere eseguito nei termini che verranno indicati dall'Amministrazione Comunale.

Verificandosi deficienza od abuso nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove l'impresa, regolarmente diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti dall'Amministrazione Comunale, quest'ultima avrà facoltà di ordinare o far eseguire d'ufficio i lavori necessari per il regolare svolgimento dei servizi. Le spese conseguenti saranno trattenute dal primo rateo di canone successivo all'esecuzione d'ufficio.

Qualora le mancanze si ripetessero con tale frequenza da compromettere, a giudizio dell'Amministrazione, il buon andamento del servizio, il Comune potrà, previa diffida, ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile, ad adempiere nei tempi di capitolato all'esecuzione dei servizi e senza formalità di giudizio, risolvere unilateralmente il contratto d'appalto.

ART. 7 - DENUNCIA DEGLI INCONVENIENTI

L'impresa ha l'obbligo di avvertire subito gli uffici comunali competenti, ove abbia conoscenza di inconvenienti anche ad essa non imputabili, che impedissero il regolare svolgimento del servizio.

Malgrado la segnalazione fatta, l'impresa deve, sempre nell'ambito della normale esecuzione delle prestazioni che le competono, adoperarsi, per quanto possibile, affinché il servizio abbia il suo regolare decorso.

ART. 8 - LOCALI ALL'INTERNO DEL CIMITERO

Il Comune mette a disposizione gratuitamente, per tutta la durata dell'appalto, due locali all'interno del cimitero, che potranno essere destinati a deposito e/o ricovero degli attrezzi necessari allo svolgimento dei servizi previsti dal presente appalto, dei registri e di quant'altro l'impresa ritenesse opportuno conservarvi.

ART. 9 - APERTURA E CHIUSURA DEL CIMITERO

I cancelli di ingresso del Cimitero verso il parcheggio sono dotati di meccanismo di apertura/chiusura automatica con orari prefissati dall'Amministrazione Comunale.

Per evitare che qualcuno possa inavvertitamente rimanere chiuso all'interno del perimetro cimiteriale, è stato installato, contestualmente all'operazione di automatizzazione dei cancelli, un idoneo avvertimento acustico per avvisare l'utenza eventualmente ancora presente all'interno.

Inoltre, presso il cancello laterale dei colombari verso la ferrovia, è stato installato un pulsante per l'apertura di emergenza del relativo cancello, che, in caso di necessità, può essere azionato dall'interno del Cimitero.

L'impresa è tenuta alla sorveglianza del corretto funzionamento del suddetto meccanismo di apertura/chiusura automatica dei cancelli, all'esecuzione degli interventi manutentivi necessari per garantirne il corretto funzionamento.

Nel caso riscontri anomalie, guasti o problemi di funzionamento al suddetto meccanismo che richiedano un intervento manutentivo, l'Impresa è tenuta ad intervenire a propria cura e spese con la massima sollecitudine, e comunque entro 12 ore dal verificarsi del guasto, dandone sollecita segnalazione agli uffici comunali.

In caso di guasto o di non funzionamento del meccanismo di apertura automatica dei cancelli, l'Impresa deve comunque provvedere all'apertura e chiusura al pubblico degli accessi al Cimitero, in tutti i giorni della settimana, da lunedì a domenica compresi, e con gli orari seguenti:

dalle ore 7.30 alle ore 18.00 tutti i giorni

Entro le ore 7.00 di ogni lunedì, comunque, l'impresa dovrà provvedere a trasportare all'esterno dei cancelli del Cimitero i contenitori dei rifiuti, onde permetterne lo svuotamento da parte della ditta che ha in appalto il servizio di raccolta rifiuti sul territorio comunale, e a ricollocarli all'interno dell'area cimiteriale, subito dopo lo svuotamento.

Il Comune, per soddisfare esigenze oggi non prevedibili, si riserva la facoltà di modificare gli orari di apertura e chiusura del Cimitero, dandone tempestiva comunicazione all'Impresa.

L'impresa dovrà assicurare, dietro richiesta dell'Amministrazione Comunale, l'apertura, la chiusura e la sorveglianza del cimitero anche al di fuori degli orari sopra indicati qualora si verificassero particolari necessità, soprattutto di carattere sanitario.

Resta inteso che per ogni altra esigenza di carattere straordinario su richiesta dell'Amministrazione, la ditta provvederà all'apertura e chiusura, del cimitero.

Resta inteso che qualsiasi ditta incaricata di eseguire lavori di posa di monumenti funebri, dovrà presentare copia della relativa autorizzazione rilasciata dagli Uffici Comunali all'incaricato dell'impresa .

ART. 10 - CUSTODIA

L'impresa è tenuta a garantire il servizio di custodia e sorveglianza del cimitero con proprio personale in misura adeguata durante tutto l'arco dell'anno, con la presenza giornaliera di un operatore per non meno di **3 ore giornaliere complessive per sei giorni settimanali**, sabato e domenica compresi, con esclusione di un giorno infrasettimanale da concordare con l'Amministrazione, preferibilmente il martedì.

In caso di emergenza, su segnalazione dell'Ufficio competente, la ditta dovrà rendersi disponibile ad intervenire sul posto anche nella giornata di martedì per la risoluzione del problema.

Nelle ricorrenze di maggior affluenza il servizio di custodia e sorveglianza deve essere opportunamente potenziato.

L'impresa, in particolare, nell'orario di apertura del cimitero, deve vigilare affinché venga mantenuto da parte dei visitatori e degli utenti un contegno corretto e decoroso, chiedendo, ove ritenuto necessario, anche l'intervento della Vigilanza Urbana.

E data facoltà all'impresa di poter provvedere per ragioni di sicurezza, a propria cura e spese, alla sostituzione delle chiavi del cancello cimiteriale posteriore, previo accordo con l'Amministrazione, fornendo una copia delle relative chiavi all'Ufficio Tecnico Comunale e una seconda copia all'Ufficio di Vigilanza Municipale.

La sostituzione delle chiavi dei locali deposito viene lasciata a discrezione dell'impresa.

L'impresa, responsabile della presenza nelle aree cimiteriali di eventuali intrusi in possesso delle chiavi e deve rispondere di eventuali danni da loro arrecati, può sostituire in qualsiasi momento la serratura del cancello cimiteriale posteriore, dandone preventiva comunicazione all'Amministrazione Comunale e consegnando copia della chiave all'Ufficio Tecnico Comunale e all'Ufficio di Vigilanza Municipale.

ART. 11 - VIGILANZA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale ha diritto di ispezionare i luoghi cimiteriali e di verificare il rispetto di tutti gli obblighi derivanti dal presente appalto, nonché di contestare le eventuali inottemperanze riscontrate.

Di norma le indicazioni dell'Amministrazione ed i contatti con l'impresa necessari per la gestione del servizio, saranno fornite e tenute per il tramite dell'Ufficio Tecnico Comunale, per quanto attiene la manutenzione e la gestione dei luoghi, e dell'Ufficio di Stato Civile, per quanto attiene le attività di inumazione, tumulazione, estumulazione, traslazione e simili.

ART. 12 - OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E CONTRATTI COLLETTIVI

Il presente appalto, oltre che dal presente capitolato, è regolato anche dalle norme recate da:

- D.L. n. 163/2006 e s.m.i. , codice dei contratti;
- D.P.R. 207/2010 regolamento di attuazione codice dei contratti;
- Piano Regolatore cimiteriale;
- Regolamento di Polizia Mortuaria;
- Regolamento Locale d'Igiene;
- Leggi statali e regionali, regolamenti comunali, vigenti in materia;

L'impresa si intende inoltre obbligata all'osservanza di quanto di seguito indicato:

- delle leggi, regolamenti e disposizioni vigenti, e che fossero emanati durante l'esecuzione del contratto, relativi alle assicurazioni degli operai contro gli infortuni sul lavoro, l'invalidità e vecchiaia, la tubercolosi ed altre malattie professionali;
- di tutte le leggi e norme vigenti sulla prevenzione infortuni ed in particolare di quelle dell'ENPI (Ente Nazionale Previdenza Infortuni);
- di tutte le leggi e norme vigenti sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, e, in particolare, del Lvo 9 aprile 2008, n. 81 - Decreto legislativo in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- del D. Lgs. 22/97 e successive modifiche e integrazioni per quanto riguarda la gestione dei rifiuti cimiteriali prodotti;
- di tutte le norme di qualsiasi genere applicabili all'appalto in oggetto, con particolare riferimento alle leggi antimafia e al Regolamento di polizia mortuaria di cui al D.L. n. 285 del 10.09.1990.

L'osservanza di tutte le norme prescritte si intende estesa a tutte le leggi, decreti, disposizioni, ecc. che potranno essere emanati durante l'esecuzione del contratto.

Inoltre nell'esecuzione dei lavori che formano oggetto del presente appalto, l'impresa si impegna e si obbliga ad applicare integralmente al personale dipendente tutte le norme contenute nei contratti collettivi nazionali

di lavoro e negli accordi locali integrativi degli stessi in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i lavori suddetti.

L'impresa si obbliga ad essere in regola con il pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, (INAIL, INPS e CASSA EDILE) dei propri lavoratori.

Gli uffici comunali competenti provvederanno alla verifica d'ufficio degli adempimenti contributivi (DURC)

ART. 13 - SICUREZZA DEL LUOGO DI LAVORO

In ottemperanza alla normativa vigente, ed in particolare al D. Lgs. 81/2008, l'impresa assume ogni responsabilità inerente la sicurezza sul luogo di lavoro per tutti i servizi, le opere e le forniture inerenti il presente appalto, nei confronti del proprio personale impiegato.

L'appaltatore è tenuto a presentare prima della stipulazione del contratto, e comunque non più tardi di 30 giorni dall'inizio del servizio, il piano di sicurezza interno con la valutazione dei rischi e l'indicazione di tutti gli accorgimenti e obblighi di comportamento per la tutela dell'integrità fisica per gli infortuni e la salute dei propri dipendenti nei luoghi di lavoro.

ART. 14 – TENUTA DEI REGISTRI DELLE TUMULAZIONI E DEI REGISTRI DI CARICO/SCARICO RIFIUTI , FORMULARI DI IDENTIFICAZIONE RIFIUTO (FIR)

Competono all'impresa:

- la compilazione e la corretta tenuta dei registri delle tumulazioni e delle estumulazioni;
- la compilazione e la corretta tenuta, ai sensi di legge, dei registri di carico e scarico dei rifiuti cimiteriali e/o di eventuali rifiuti speciali prodotti all'interno del cimitero o derivanti da operazioni condotte dall'impresa in funzione dell'appalto stesso;
- la compilazione dei formulari di identificazione rifiuto (FIR) relativi ai suddetti rifiuti cimiteriali e/o rifiuti speciali e la loro trasmissione agli uffici comunali competenti con cadenza annuale (entro la fine del mese di gennaio successivo).

All'inizio del servizio l'impresa è tenuta a comunicare il nominativo della persona, tra quanti impiegati nel servizio, responsabile degli adempimenti di cui al soprastante articolo.

ART. 15 - PULIZIA

L'impresa dovrà provvedere a tenere costantemente pulita l'area cimiteriale attraverso i seguenti servizi:

- in caso di precipitazioni nevose, pulizia e sgombero della neve dai viali interni al Cimitero, garantire, negli orari di apertura al pubblico, la percorribilità di tutti i viali e l'accessibilità a tutte le sepolture, provvedendo a rimuovere la neve e spargendo adeguate quantità di sale; pulizia e sgombero della neve dalla zona del piazzale esterno antistante gli ingressi del Cimitero, ammucciando la neve ai lati dello stesso.
- pulizia settimanale e raccolta dei rifiuti mediante spazzatura, con scope o mezzi meccanici, di tutte le zone pavimentate interne al Cimitero.
- rimozione giornaliera dei rifiuti sulle aiuole e sulle aree a verde o sterrate.
- pulizia quotidiana dei locali dei servizi igienici posti all'interno del cimitero con rimozione di eventuali ragnatele, lavaggio dei pavimenti e delle piastrelle, finestre, lavatura dei WC, delle turche e dei lavelli, pulizia delle porte interne ed esterne. E' a carico dell'impresa la fornitura costante di sapone, carta igienica e di salviettine asciugamani in carta, nonché la fornitura dei portacartaigienica, portasalviette e portasapone, ove mancanti, e la loro sostituzione nel caso vengano danneggiati.
- svuotamento di tutti i contenitori adibiti alla raccolta dei rifiuti, costante pulizia dei punti di conferimento, raccolta di vasi, recipienti di plastica, stracci, carta, cellophane, ceri lasciati in abbandono e riversamento degli stessi, in forma differenziata, negli appositi contenitori. I contenitori per i rifiuti saranno collocati all'esterno del cimitero nei giorni di raccolta rifiuti, a disposizione della società GESEM incaricata dall'Amministrazione Comunale al prelievo e allo smaltimento dei rifiuti, e riposizionati all'interno del Cimitero non appena svuotati. Nel caso l'impresa riscontri problemi o ritardi nello svuotamento dei contenitori da parte della società GESEM che ha la gestione del servizio di raccolta dei rifiuti, è compito dell'Impresa contattare direttamente i referenti della stessa, segnalando i problemi riscontrati. I numeri di

telefono dei referenti della società GESEM a cui l'impresa deve rivolgersi in caso di problemi o ritardi nello svuotamento dei contenitori verranno comunicati all'inizio dell'appalto dall'Amministrazione Comunale.

- In occasione di particolari ricorrenze religiose o civili (Ottava dei Morti...) l'impresa dovrà concordare direttamente con la società GESEM, che ha la gestione del servizio di raccolta dei rifiuti, una maggiore frequenza di svuotamento dei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti o, in alternativa, richiedere la fornitura un numero superiore di contenitori che provvederà a posizionare all'interno del Cimitero.
- pulizia dell'area di deposito dei contenitori subito dopo la loro vuotatura e loro riposizionamento, raccolta in forma differenziata delle corone di fiori appassiti e relativi fusti in occasione di funerali o commemorazioni;
- pulizia settimanale dei vialetti inghiaati e riassetto degli stessi con raschiatura, rastrellatura, diserbo, stesura e sistemazione del ghiaietto ogni qualvolta se ne ravvisa la necessità;
- pulizia di tutte le zone pavimentate coperte, fuori e sotto terra, con rimozione delle ragnatele, spolveratura delle pareti libere, delle lapidi di guerra, delle steli e dei monumenti - eseguite con cadenza regolare non meno di tre volte l'anno; spazzatura settimanale e lavatura dei pavimenti con idonei detergenti a mano o con mezzi meccanici, eseguita con cadenza mensile, pulizia semestrale dei locali adibiti a ricovero dei mezzi d'opera e dei veicoli con rimozione delle ragnatele, spazzatura e raccolta dei rifiuti.
- pulizia, con eliminazione di eventuali ragnatele, delle due cappelle comunali: cappella dei caduti e dei sacerdoti e cappella ossari.

Sono a carico dell'impresa tutti gli oneri per le attrezzature, la fornitura di detersivi e quanto occorra per le operazioni suddette.

Chiunque esegua presso il Cimitero lavori per conto del Comune o di privati, è tenuto a provvedere alla rimozione dei materiali di risulta ed al ripristino allo stato originario dei luoghi interessati dai lavori. L'impresa sorveglierà affinché ciò avvenga.

L'Amministrazione Comunale riconosce all'impresa il diritto ad ottenere da terzi il pagamento dei servizi di rimozione e di ripristino effettuati per conto dei medesimi che abbiano sporcato, abbandonato rifiuti, residui di opere murarie. I fatti debbono essere adeguatamente contestati dall'impresa ai terzi interessati, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, e con contestuale invito a rifondere le spese di rimozione e di ripristino.

Di tali operazioni dovrà essere resa edotta l'Amministrazione Comunale.

Il Comune si riserva, su indicazione dell'impresa, di revocare eventuali concessioni, incarichi ed autorizzazioni a svolgere lavori presso il Cimitero, a quei terzi che persistano nello sporcare, abbandonare rifiuti, materiali di risulta, senza provvedere alla pulizia, alla rimozione ed al ripristino allo stato originario dei luoghi.

Anche nelle ipotesi di cui ai due precedenti commi del presente articolo, l'impresa è tenuta a provvedere al prelievo ed allo smaltimento dei rifiuti abbandonati. Al termine dell'appalto qualora l'Amministrazione riscontrasse la presenza di rifiuti e materiali di risulta abbandonati presso l'area cimiteriale (all'interno del cimitero o nell'area circostante il cimitero stesso per una distanza di 10 m sui lati e fino alla via Arluno sul fronte d'ingresso), l'impresa sarà ritenuta responsabile e soggetta al pagamento delle spese per la rimozione e smaltimento, oltre che all'applicazione delle penali previste dall'art. 6.

ART. 16 – MANUTENZIONE DELLE AREE A VERDE PUBBLICO, DEI VIALI E DELLE PARTI COMUNI

L'impresa dovrà provvedere alla costante manutenzione delle aree cimiteriali a verde, con esclusione delle singole tombe, mediante i seguenti interventi:

- rasatura periodica delle zone erbose, ivi compresi le aiuole all'interno del Cimitero, le aree verdi per la profondità di almeno 2 metri a lato dei viali esterni ed interni e delle aree a parcheggio, con non meno di 10 tagli annui, concentrati nel periodo di massima vegetazione. Nel caso in cui l'impresa verificasse la presenza di deiezioni canine, la si invita a concordare con il Comando di Polizia Locale, eventuali accorgimenti per contrastare il fenomeno.
- sfalcio ed estirpazione delle erbe infestanti nascenti sia sul suolo che negli interstizi tra i manufatti pubblici.
- diserbo chimico e successiva eliminazione delle erbe infestanti dei viali pavimentati e inghiaati con cadenza non inferiore a due interventi l'anno, il primo dei quali da eseguirsi non oltre il mese di maggio di ogni anno. Qualora gli interventi di diserbo non dessero soddisfacenti risultati occorrerà ripeterli.

- potatura di rimonda, di contenimento e di modellamento delle siepi e loro eventuale estirpazione dietro indicazione dell'Amministrazione Comunale.
- spollonatura dei tronchi e potatura di rimonda, di contenimento e di innalzamento delle alberature esistenti all'interno del Cimitero.
- annaffiatura, sarchiatura ed estirpazione delle erbacce dalle aiuole, sia all'ingresso che all'interno del cimitero, dove l'Amministrazione Comunale può mettere a dimora arbusti, piante tappezzanti e fiori stagionali.
- annaffiatura delle piantine davanti ai colombari nuovi verso ferrovia
- raccolta delle foglie secche cadute su tutte le aree pavimentate e sulle aree verdi cimiteriali, comprese quelle del piazzale all'esterno dell'ingresso del Cimitero.

Restano a carico dell'Amministrazione Comunale le opere relative all'eventuale messa a dimora o estirpazione di alberi di alto fusto e/o arbusti, piante tappezzanti e fiori stagionali.

Competono all'impresa la sorveglianza, pulizia e manutenzione ordinaria di tutto il Cimitero, comprese le aree e le opere che dovessero aggiungersi nel periodo di appalto, senza che l'Impresa possa chiedere somme aggiuntive.

ART. 17 - MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI

Impianti elettrici

L'impresa provvede alla ordinaria manutenzione dei punti luce dell'impianto di illuminazione comune esistenti nel Cimitero, provvedendo alla sostituzione delle lampadine bruciate e delle lampade danneggiate, e al fissaggio di lampade eventualmente staccate dal supporto, con esclusione delle lampade votive la cui manutenzione è appaltata ad altra ditta.

L'impresa deve quotidianamente controllare i **quadri elettrici** del Cimitero Comunale, verificando che le leve dei differenziali siano in posizione corretta e che tutte le linee elettriche siano correttamente alimentate. Nel caso verificasse che ci sono guasti negli impianti o altri problemi elettrici che non riesce a risolvere, deve provvedere con la massima sollecitudine, a sua cura e spese, a far intervenire una ditta specializzata in opere elettriche, che risolva il problema riscontrato.

È a carico della ditta provvedere anche alla sostituzione di eventuali crepuscolari guasti, previa comunicazione all'Ufficio Tecnico Comunale.

E' compito dell'Impresa programmare gli orologi presenti nel quadro elettrico affinché vengano garantiti i seguenti orari di funzionamento delle luci da essi regolati all'interno del Cimitero:

STAGIONE ESTIVA (dal 1 aprile al 31 ottobre)

- | | |
|---|--------------------------------|
| - nei colombari interrati: | dalle ore 7.30 alle ore 18.00 |
| - nella porzione di colombari a ridosso dei nuovi loculi: | sempre acceso |
| - negli altri colombari fuori terra: | dalle ore 17.00 alle ore 21.00 |
| - nei viali interni: | dalle ore 17.00 alle ore 21.00 |

STAGIONE INVERNALE (dal 1 novembre al 31 marzo)

- | | |
|---|--------------------------------|
| - nei colombari interrati: | dalle ore 7.30 alle ore 18.00 |
| - nella porzione di colombari a ridosso dei nuovi loculi: | sempre acceso |
| - negli altri colombari fuori terra: | dalle ore 15.00 alle ore 21.00 |
| - nei viali interni: | dalle ore 15.00 alle ore 21.00 |

L'impresa deve immediatamente segnalare alla ditta che gestisce le lampade votive e all'Ufficio Tecnico Comunale su una apposita scheda, consegnata a mano o a mezzo fax (al numero 02/939.644.48), eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento delle luci votive, indicando l'esatta localizzazione del guasto accertato su una apposita planimetria cimiteriale.

La suddetta scheda di segnalazione e la planimetria verrà consegnata all'impresa dai tecnici comunali all'inizio dell'appalto.

Impianti idraulici

L'impresa provvederà altresì all'ordinaria manutenzione degli accessori degli impianti idraulici (rubinetti e scarichi di fontane e vedovelle, lavandini, cassette, water e turchi dei locali di servizio), compresa la sostituzione dei pezzi danneggiati.

Nel periodo invernale, quando la temperatura è inferiore a 0°C, specie negli orari notturni e nelle prime ore della mattina, l'impresa deve provvedere alla chiusura dell'acqua nelle vedovelle, avvisando con appositi cartelli l'utenza, mentre l'acqua deve sempre essere garantita nei servizi igienici.

A tale scopo l'Amministrazione Comunale ha provveduto a far installare delle saracinesche di chiusura per le vedovelle.

Impianti termici

L'impresa deve provvedere a propria cura e spese alla fornitura ed installazione di due nuovi convettori elettrici nei servizi igienici in sostituzione di quelli esistenti guasti.

L'impresa deve provvedere nei giorni di gelo nel periodo invernale all'accensione dei suddetti convettori nei servizi igienici in modo tale da evitare che l'acqua nelle condutture idrauliche possa gelare e provocare danni.

È a totale carico dell'impresa:

- la conservazione e la manutenzione dei suddetti convettori in modo da garantire il loro normale funzionamento

In caso di rottura delle tubazioni dei servizi igienici imputabile alla mancata accensione dei convettori da parte dell'impresa, questa dovrà provvedere alla riparazione anche delle tubazioni danneggiate a sue spese.

Al termine dell'appalto, i convettori rimarranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale e l'impresa dovrà lasciarli a disposizione presso i servizi igienici del Cimitero in perfetto funzionamento.

Impianti ascensore/montacarichi

Il personale addetto dell'impresa dovrà garantire la perfetta funzionalità dell'impianto ascensore/montacarichi (numero MI596, matricola PGM26/05), installato nel lotto XII e di quello realizzato successivamente per i nuovi colombari sul lato verso ferrovia (numero 13540).

È a totale carico dell'impresa:

- la conservazione dell'impianto e del suo normale funzionamento così come disciplinato dall'art. 15 del D.P.R. 30.04.99 n. 162 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.
È facoltà dell'impresa affidataria, qualora non disponga di proprio personale specializzato, servirsi di altra ditta specializzata per il servizio di manutenzione ordinaria dell'impianto ascensore del Cimitero Comunale, previa comunicazione all'Ufficio Tecnico Comunale.
- la verifica periodica biennale così come previsto dall'art. 13 del DPR 30.4.99, n. 162 ed eventuali s.m.i. dandone comunicazione all'Ufficio Tecnico Comunale del nuovo organismo di certificazione che effettuerà tali verifiche;
- il servizio di pronto intervento per chiamate di emergenza in caso di improvvise interruzioni del servizio.

La documentazione comprovante l'effettiva esecuzione dei suddetti interventi dovrà essere consegnata all'Ufficio Tecnico Comunale entro la fine di ogni anno di appalto.

Verrà applicata penale nei confronti dell'impresa secondo gli importi indicati nell'art. 6 qualora non sia stata consegnata la documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione del suddetto intervento nei termini sopra indicati.

Le bolle relative a qualsiasi intervento venga eseguito sugli impianti ascensore-montacarichi devono essere consegnate all'Ufficio Tecnico Comunale entro 3 giorni dall'esecuzione dell'intervento stesso.

Al termine dell'appalto, l'impresa dovrà consegnare gli impianti ascensore/montacarichi in perfetto funzionamento.

Nel caso l'Impresa non ottemperi a tutti i controlli sugli impianti ascensore-montacarichi secondo le clausole previste in questo articolo, l'Amministrazione Comunale si riserva l'esecuzione d'ufficio a spese dell'impresa stessa, con maggiorazione del 5% per spese amministrative, oltre all'applicazione di sanzioni.

Impianto montafereetri

È a totale carico dell'impresa la conduzione e il mantenimento in perfetto funzionamento dell'impianto montafereetri, con l'esecuzione di tutti gli interventi che si rendessero necessari per garantire il corretto funzionamento dell'impianto stesso.

Pertanto ai fini della conservazione dell'impianto e del suo ottimale funzionamento è a totale carico dell'impresa la sua manutenzione così come previsto dall'art. 15 del D.P.R. 30.4.1999, n. 162 ed eventuali s.m.i.-

Il montafereetri dovrà essere attivato solo in caso di utilizzo.

È facoltà dell'impresa affidataria, qualora non disponga di proprio personale specializzato, servirsi di altra ditta specializzata per il servizio di verifica e manutenzione del montafereetri, previa comunicazione all'Ufficio Tecnico Comunale.

La documentazione atta a dimostrare l'avvenuta manutenzione di cui sopra dovrà essere consegnata all'Ufficio Tecnico Comunale entro 3 giorni dall'esecuzione di ogni intervento.

Verrà applicata penale nei confronti dell'impresa secondo gli importi indicati nell'art. 6 qualora non sia stata consegnata la documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione degli interventi di manutenzione nei termini sopra indicati.

ART. 18 – ALTRI INTERVENTI MANUTENTIVI A CARICO DELL'IMPRESA

L'impresa deve provvedere all'esecuzione dei seguenti interventi di manutenzione ordinaria nelle aree cimiteriali:

- a) Realizzazione, nel primo semestre di appalto, della pavimentazione in autobloccanti a scelta dell'Amministrazione di un vialetto cimiteriale interno, con relativi collegamenti ai vialetti già pavimentati, evidenziato nella planimetria allegata (denominato **"vialetto 1"**).

L'intervento deve comprendere anche:

- la fornitura e posa di un numero adeguato di pozzetti con griglie per la raccolta delle acque meteoriche collegate agli scarichi esistenti, secondo le indicazioni tecniche dell'Ufficio competente;
- la sistemazione delle linee dell'impianto elettrico già collegato alle lampade votive ed interrato sotto il vialetto, dotandole di opportuni chiusini di ispezione, secondo le indicazioni tecniche dell'Ufficio competente;
- la realizzazione di una tubazione interrata ulteriore in tubo corrugato da tenere a disposizione per il passaggio di eventuali cavi per il potenziamento dell'impianto, comprensiva di un numero adeguato di pozzetti di ispezione, secondo le indicazioni tecniche dell'Ufficio competente;
- la fornitura e posa di una tubazione di carico e una di scarico, con apposito chiusino per la predisposizione di una futura vedovella lungo un futuro vialetto, denominato **"vialetto 2"**, parallelo al **"vialetto 1"**, secondo le indicazioni tecniche dell'Ufficio competente

- b) Esecuzione, nel primo semestre di appalto, di un intervento di verniciatura delle scalette in ferro, concordando i tempi di esecuzione direttamente con l'Ufficio Tecnico Comunale;

In relazione al punto a) e b), verrà applicata penale nei confronti dell'impresa nella misura del 0,5 % dell'importo di appalto per ogni mese di ritardo qualora non siano stati eseguiti i suddetti interventi nei termini sopra indicati.

In caso di riaffidamento del servizio per i successivi due anni, dal 01.03.2018 al 28.02.2020, l'impresa dovrà realizzare la pavimentazione in autobloccanti di un'ulteriore vialetto cimiteriale interno (denominato **"vialetto 2"**), parallelo al **"vialetto 1"**, a scelta dell'Amministrazione Comunale, con le stesse lavorazioni previste per il sopraindicato **"vialetto 1"**, secondo le indicazioni tecniche dell'Ufficio competente, nonché fornire ed

installare ed allacciare una nuova vedovella lungo il "vialetto 2", nel punto dove nel biennio precedente è stata fatta la predisposizione.

- c) Esecuzione durante tutto il periodo dell'appalto degli interventi manutentivi alle finestre e alle porte dei locali cimiteriali e dei servizi igienici e sostituzione dei vetri dei serramenti degli stessi in caso di rottura;
- d) Periodici interventi di pulizia da foglie e residui vegetali vari dei canali di gronda e dei pluviali dei colombari, da eseguirsi almeno due volte all'anno, nei periodi di massima caduta delle foglie, comunicando preventivamente i giorni di esecuzione degli interventi direttamente all'ufficio tecnico comunale;
- e) Mantenimento in buone condizioni del manto di copertura dei colombari cimiteriali, con esecuzione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria che si rendessero necessari, compresa la sigillatura di eventuali giunti del manto in catrame in caso di sollevamento, onde evitare infiltrazioni d'acqua nelle sottostanti murature;
- f) Ricarica di ghiaia sui vialetti cimiteriali in caso di formazione di buche e avvallamenti;
- g) Manutenzione degli autobloccanti dei vialetti cimiteriali, provvedendo al ripristino degli autobloccanti in caso di cedimenti, allo scopo di evitare il formarsi di buche e avvallamenti, e alla sostituzione delle griglie per la raccolta delle acque meteoriche in caso di loro rottura;
- h) Costante pulizia dei pozzetti per la raccolta delle acque meteoriche presenti lungo i vialetti cimiteriali, anche con mezzi meccanici (autospurghi) ove si rendesse necessario;
- i) Costante pulizia e diserbo dei vialetti pavimentati;
- j) Costante controllo che le scalette metalliche siano distribuite in modo omogeneo nei diversi colombari e ossari, riposizionandoli in posizione adeguata nel caso venissero spostate;
- k) Costante controllo che nell'area cimiteriale vi sia un numero adeguato di scope e palette, con eliminazione di quelle rotte e loro sostituzione. È compito dell'impresa provvedere a proprie spese alla fornitura di nuove rastrelliere, con scope e palette, dotate di ancoraggi apribili tramite inserimento di monetina, e provvedere all'acquisto di nuove scope e palette ogni qualvolta il loro numero risultasse insufficiente, a seguito di rotture o furti.

In ogni caso devono essere sempre presenti le seguenti dotazioni di scope e palette:

- almeno n. 1 rastrelliera con n. 4 scope e altrettante palette nei colombari al piano interrato;
- almeno n. 3 rastrelliere, ognuna con n. 6 scope e altrettante palette nei colombari al piano terra;
- almeno n. 3 rastrelliere, ognuna con n. 6 scope e altrettante palette nei colombari al piano primo.

- l) Riordino giornaliero degli annaffiatoi e dei secchielli nelle apposite rastrelliere presso le vedovelle e i lavandini dei colombari, con eliminazione di quelli rotti e loro sostituzione. È compito dell'impresa provvedere a proprie spese alla fornitura di nuove rastrelliere, con annaffiatoi e secchielli, dotate di ancoraggi apribili tramite inserimento di monetina, e posizionarne una in prossimità di ogni vedovella a terra e di ogni lavandino nei colombari, nonché provvedere all'acquisto di nuovi annaffiatoi e secchielli ogni qualvolta il loro numero risultasse insufficiente, a seguito di rotture o furti.

Su ogni rastrelliera devono essere sempre presenti almeno n. 6 annaffiatoi e n. 2 secchielli.

ART. 19 - ROTTURA CASSE

Nel caso di rottura di casse nei colombari, conseguentemente ad esplosione da gas putrefattivi, l'impresa dovrà provvedere all'immediata pulitura di tutte le superfici interessate mediante lavaggi con soluzioni disinfettanti.

Nel caso di rottura di casse in cappelle e sepolcreti privati, le spese di pulizia e di disinfestazione sono a carico dei relativi proprietari.

ART. 20 - INUMAZIONI E TUMULAZIONI

I lavori di seppellimento sono comunicati dall'Ufficio Stato Civile del Comune a mezzo fax, indicando il giorno, l'ora il luogo di sepoltura, mentre sarà disponibile presso detto ufficio anche copia dell'estratto di mappa.

Le inumazioni normalmente sono da eseguirsi direttamente nel terreno; può capitare però che la sepoltura debba essere eseguita in "tombini sotterranei", nel caso questi siano già presenti perché già fatti posizionare negli anni passati dall'Amministrazione Comunale prima del divieto imposto dalle leggi sanitarie in materia. Si evidenzia che in quest'ultimo caso è a carico dell'impresa provvedere all'apertura del tombino stesso, togliendo eventuali lastre o altre chiusure in cemento, senza aver diritto ad alcun onere aggiuntivo, non trattandosi di tombe di famiglia o sepolcri privati. La ditta dovrà altresì provvedere allo sfondamento del fondo o rimozione dello stesso, alla richiusura tramite posa di terriccio e allo smaltimento del materiale di risulta.

L'impresa provvede a ricevere le salme presso i cimiteri ed accompagnarle sino al luogo della sepoltura, accertandosi dalla loro esatta destinazione ed assistendo a tutte le operazioni di inumazione o tumulazione.

Per le operazioni di inumazione e di tumulazione l'impresa garantisce la presenza di non meno di n. 3 addetti necessari all'esecuzione del servizio in argomento e all'esecuzione delle opere murarie e di sigillatura dei loculi.

E' sempre compito dell'impresa provvedere allo scavo della fossa, al suo riempimento ed alla collocazione dei cippi (provvisori) seguendo la regolare disposizione prevista dal Comune.

E' altresì sempre compito dell'impresa fornire a propria cura e spese le lastre in cls prefabbricate da utilizzarsi durante le operazioni di tumulazione per la chiusura dei singoli loculi o ossari e per la chiusura di quelli ancora inutilizzati.

Le operazioni di demolizione, spostamento temporaneo e riposizionamento di monumento, l'apertura e la chiusura di tombe di famiglia, sepolcri o cappelle private, anche in caso di tumulazione di nuova salma, sono effettuate a cura e spese dei proprietari.

Sono altresì effettuate a cura e spese dei proprietari tutte le operazioni di rimozione delle lapidi in marmo di chiusura dei singoli loculi prima del funerale, nonché il loro successivo riposizionamento.

Per quanto riguarda i colombari del lotto 13 sul lato verso la ferrovia, i proprietari acquistano il colombaro già corredato di lapide di chiusura in marmo, mentre per gli altri colombari devono provvedere autonomamente alla fornitura ed installazione delle lapidi in marmo.

ART. 21 - ESUMAZIONI, ESTUMULAZIONI E TRASLAZIONI

L'Impresa non può esimersi dal prestare i servizi di esumazione, estumulazione e traslazione, a fronte dei quali ha diritto alla riscossione di un corrispettivo individuato per ogni singola operazione, secondo le modalità operative che verranno impartite direttamente dall'Ufficio Stato Civile dell'Amministrazione Comunale.

Le tariffe, che verranno corrisposte direttamente alla ditta dagli utenti interessati, saranno quelle approvate dall'Amministrazione Comunale e di seguito allegate, e non potranno subire variazioni in aumento per tutta la durata dell'appalto.

L'Impresa affidataria dovrà garantire la regolare esecuzione dei lavori richiesti.

Le esumazioni, estumulazioni e traslazioni, verranno eseguite nel rispetto delle norme sanitarie vigenti e potranno essere effettuate solo nei periodi dell'anno ivi previsti ed alla presenza del dirigente sanitario della ASL o di un suo delegato nei casi previsti da leggi e regolamenti.

Il piano di esumazioni, traslazioni ed estumulazioni sarà comunicato con un congruo preavviso dall'Ufficio Stato Civile dell'Amministrazione Comunale.

I necrofori e tutte le persone che direttamente e manualmente li coadiuvino, dovranno indossare idonee protezioni sanitarie.

L'impresa dovrà provvedere, nel caso di esumazione ordinaria, al collocamento delle ossa nell'ossario comune o, qualora da parte dei familiari sia stata ottenuta la prescritta concessione, collocare i resti mortali nell'apposita cassetta in zinco, ponendola nella cella ossario.

L'impresa dovrà provvedere alla disinfestazione, triturazione e confezionamento dei materiali di risulta delle esumazioni ed estumulazioni, nonché al loro corretto smaltimento ed alla registrazione delle operazioni sul registro dei rifiuti.

Si sottolinea che le tariffe di cui all'allegato per i lavori di traslazione esumazione e estumulazione, comprendono già la quota relativa allo smaltimento e confezionamento dei rifiuti come evidenziato nel comma precedente, e pertanto la ditta non potrà pretendere pagamenti ulteriori per le suddette operazioni.

ART. 22 – CONFEZIONAMENTO RIFIUTI CIMITERIALI

L'impresa è tenuta a provvedere alla sanificazione, alla triturazione e al confezionamento di tutti i materiali di risulta delle esumazioni ed estumulazioni, classificati "rifiuti cimiteriali".

Tutte le operazioni di sanificazione, triturazione, confezionamento in contenitori monouso e smaltimento sono a carico, cura e spese dell'impresa e dovranno essere eseguite nel rispetto della normativa vigente in materia, con particolare riferimento al D. Lgs. 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

L'impresa dovrà curare la comunicazione all'ASL prima delle predette operazioni.

I materiali di risulta derivanti dalle operazioni di esumazione, estumulazione, inumazioni e tumulazioni, dovranno essere smaltiti dall'impresa e, pertanto, la stessa dovrà provvedere direttamente ad individuare ditte ed impianti opportunamente autorizzati ai fini del trasporto e dello smaltimento dei rifiuti sopra descritti.

E' compito dell'impresa la corretta tenuta dei registri di carico e scarico dei rifiuti, la compilazione dei relativi formulari e la trasmissione degli stessi agli uffici comunali competenti con cadenza annuale (entro la fine del mese di gennaio dell'anno successivo), onde consentire alla società GESEM, incaricata dall'Amministrazione Comunale, di inserirli nella dichiarazione ambientale annuale, compilata secondo il Modello Unico di Dichiarazione (MUD) e di trasmetterli agli uffici e enti competenti nei termini fissati dalla legge.

ART. 23 - DETERMINAZIONE CORRISPETTIVO DI CONTRATTO

Il corrispettivo del contratto è costituito dal prezzo che si determina con l'offerta in ribasso rispetto all'importo a base d'appalto di cui all'art. 1.

Inoltre il contratto indicherà, ai soli fini fiscali, l'ammontare stimato dei servizi di cui al punto 15 dell'art. 1, sulla base delle spese medie riscontrate negli ultimi anni per i servizi richiesti direttamente dagli utenti, che è stata rilevata pari a Euro 2.000,00-.

ART. 24 - PAGAMENTI

Per il pagamento dei lavori effettuati, la ditta dovrà emettere regolari fatture bimestrali la cui liquidazione avverrà, previa verifica del DURC della ditta effettuato direttamente dal Comune per via telematica, ed emissione di provvedimento di liquidazione da parte del responsabile del settore, ad eccezione dell'ultimo bimestre per le verifiche degli adempimenti degli obblighi contrattuali e per l'emissione del certificato di regolare esecuzione.

Il pagamento verrà effettuato periodicamente, a cadenze bimestrali; dall'importo di contratto sarà trattenuto l'importo delle ritenute a garanzia dello 0,5% di cui all'art. 4 c. 3 DPR 207/2010. Il saldo verrà effettuato dopo l'emissione del certificato di regolare esecuzione.

Le ritenute a garanzia dello 0,5% di cui all'art. 4 DPR 207/2010 saranno svincolate in sede di liquidazione finale, dopo l'emissione del certificato di regolare esecuzione, previo rilascio del DURC.

Il pagamento si intende effettuato alla data dell'emissione del mandato di pagamento.

Per i pagamenti occorre attendere il DURC (riportante esito positivo), sia dell'Esecutore che dei subappaltatori. Nel caso il DURC segnali un'inadempienza contributiva relativa a soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, l'Appaltante procederà a trattenere dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza, sulla base di quanto segnalato dagli Enti previdenziali/assicurativi. L'Appaltante procederà al pagamento delle inadempienze accertate mediante il DURC direttamente agli Enti di cui sopra. Nel caso di ottenimento del DURC negativo per due volte consecutive, il Responsabile di procedimento, acquisita una relazione particolareggiata del Direttore dell'esecuzione, propone, ai sensi dell'art. 135 c. 1 D.Lgs. 163/2006, la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

ART. 25 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – AUTORIZZAZIONE AL SUB-APPALTO

E' fatto espresso divieto all'impresa di cedere il presente appalto ad altra società. È ammesso il sub-appalto con l'osservanza della disciplina del sub-appalto nel settore dei lavori pubblici contenuta nell'art. 18 della legge 17 marzo 1990 n. 55 e successive modifiche.

Il concorrente è tenuto ad indicare in sede di gara la parte dei servizi dell'appalto che intende eventualmente sub-appaltare.

Resta inteso che l'autorizzazione al sub-appalto lascia impregiudicata ogni responsabilità dell'appaltatore aggiudicatario.

ART. 26 – CONTRATTO E RELATIVE SPESE

All'aggiudicazione e al successivo affidamento del servizio, seguirà, per obbligo di legge, la stipulazione del contratto.

Tutte le spese, inerenti e conseguenti, di bollo e di registrazione a taxa fissa, nonché per il versamento dei diritti di segreteria sul corrispettivo complessivo del contratto, sono a carico dell'appaltatore.

L'affidatario è tenuto a far avere all'Ufficio Contratti del Comune la documentazione necessaria alla stipula entro 15 giorni dal ricevimento della lettera di richiesta.

L'inottemperanza ritardata può causare l'esercizio della facoltà del Comune di affidare i lavori al concorrente che segue in graduatoria.

ART. 27 - SPESE FISCALI

L'imposta sul valore aggiunto sul corrispettivo dell'appalto è dovuto dall'appaltatore, salvo quella relativa ai servizi di cui al punto 11 dell'art. 1 che è dovuta dai richiedenti.

ART. 28 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'esecutore dei lavori è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo degli stessi.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. La cauzione definitiva è progressivamente svincolata a decorrere dal raggiungimento di un importo dei lavori eseguiti, attestato mediante stati d'avanzamento lavori o analogo documento, pari al 50 per cento dell'importo contrattuale. Al raggiungimento dell'importo dei lavori eseguiti di cui al precedente periodo, la cauzione è svincolata in ragione del 50 per cento dell'ammontare garantito; successivamente si procede allo svincolo progressivo in ragione di un 5 per cento dell'iniziale ammontare per ogni ulteriore 10 per cento di importo dei lavori eseguiti. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati d'avanzamento lavori o di analogo documento, in originale o copia autentica, attestanti il raggiungimento delle predette percentuali di lavoro eseguito. L'ammontare residuo, pari al 25 per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente. Le disposizioni di cui ai precedenti periodi si applicano anche ai contratti in corso. La mancata costituzione della

garanzia di cui al primo periodo determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione da parte del soggetto appaltante o concedente, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque decorsi 12 mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato.

ART. 29 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'impresa si obbliga ad ottemperare agli obblighi a proprio carico disposti dalla legge 136/2010 e di prendere atto che, in caso di affidamento, il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta del contratto, nonché l'esercizio da parte della Stazione Appaltante della facoltà risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SpA.

L'impresa, in caso di affidamento, si obbliga altresì:

- a comunicare entro 7 giorni alla stazione appaltante qualsiasi eventuale variazione rispetto ai dati dei conti correnti "dedicati" ai pagamenti dei contratti stipulati con il COMUNE DI POGLIANO MILANESE.
- A provvedere ad assolvere agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari prescritti verificando che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, servizi e forniture suddetti sia inserita, a pena nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata;
- a procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la Stazione Appaltante e la Prefettura - ufficio territoriale del Governo territorialmente competente, qualora venisse a conoscenza dell'inadempimento della propria controparte rispetto agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui di cui all'art. 3 legge 136/2010;

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario deve riportare in relazione a ciascuna transazione posta in essere il codice CIG relativo all'investimento pubblico sottostante.

ART. 30 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 l'Appaltante informa l'Esecutore che tratterà i dati, contenuti nel contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi in materia.

Pogliano Milanese, Gennaio 2016

La Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Ambiente
Arch. Giovanna Frediani