COMUNE DI BRICHERASIO
(PROVINCIA DI TORINO)

SERVIZIO DI GESTIONE E PULIZIA DEL CIMITERO COMUNALE.
Anni 2017/2018

DISCIPLINARE TECNICO PRESTAZIONALE - FOGLIO CONDIZIONI

TAVOLA UNICA CONTENENTE:

Relazione tecnica
Quadro Economico Riassuntivo
Prescrizioni in termini di Sicurezza
Rapporti tra le parti

IL TECNICO COMUNALE
TROMBOTTO Geom. Flavio
(Firmato in originale)

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI COMUNALI
FALCO Geom. Vilma
(Firmato in originale)

IL SINDACO
MERLO Ilario
(Firmato in originale)

Bricherasio, li' 27.10.2016

L'APPALTATORE

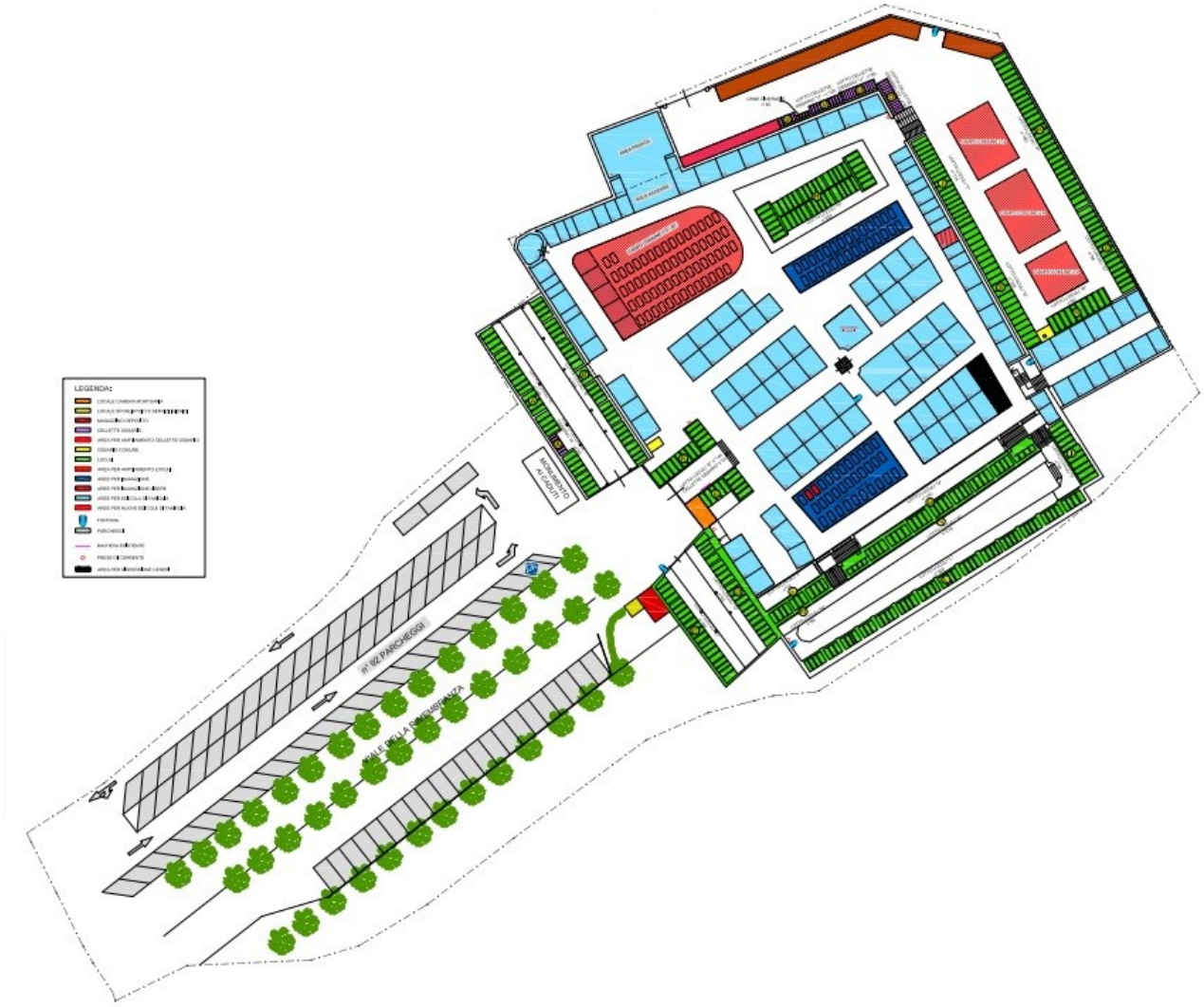
_____

RELAZIONE TECNICA.

L'amministrazione comunale di Bricherasio, ha dato mandato allo scrivente di procedere alla predisposizione del Disciplinare tecnico Prestazionale regolante lo svolgimento del Servizio di gestione e pulizia del cimitero comunale esistente in Via Vittorio Emanuele II° n. 3/A.

Il presente disciplinare tecnico prestazionale descrive le specifiche tecniche richieste per l'espletamento del servizio in oggetto.

Il civico cimitero comunale, ha la seguente dislocazione planimetrica:



Ed è costituita da area di proprietà comunale, in parte recintata cui fanno parte:
1) <u>all'interno</u>:
- i colombari di loculi, i campi comuni di sepoltura, le aree di pertinenza delle cappelle ed edicole private, i vialetti, le scale di accesso, le aree verdi, gli ossari comunali, l'area per dispersione delle ceneri, l'edicola cimiteriale comunale, la camera mortuaria, i marciapiedi, gli accessi, i cancelli;
2) <u>all'esterno</u>:
- il magazzino, i servizi igienici, i parcheggi, il viale alberato con tigli ed i cippi del viale della Rimembranza ivi posti, il viale laterale alberato con olmi, le siepi lato parcheggio in Ligustro, la siepe lato servizi igienici in Lauroceraso, la siepe retrostante il monumento ai caduti in Pino argentato, la stradina laterale di accesso ai mezzi meccanici.

Il costo sostenuto dall'Amministrazione comunale per l'espletamento del servizio in oggetto negli ultimi anni, risulta pari ad Euro/anno 8.000,00 oltre IVA in misura di legge e le indicazioni del presente Disciplinare tengono conto dell'esperienza emergente in merito.

A tale costo, espresso a corpo e da porre sul mercato, sono aggiunti gli Oneri di Sicurezza, computati, tenuto conto della bassa incidenza relativa al Servizio da svolgere in misura del 5% riferito al biennio e l'accantonamento relativo alle somministrazioni dei fitofarmaci (obbligatoriamente a carico della ditta appaltatrice del servizio) e dei sacchi per la raccolta dei rifiuti, tutti occorrenti per l'espletamento del servizio.

Pertanto, il costo a base di appalto, a corpo, riferito al Biennio 2017/2018, sarà riassunto dal seguente

QUADRO ECONOMICO RIASSUNTIVO

1.1)Importo noli e manodopera a corpo	Euro	16.000,00+
1.2) Oneri sicurezza non soggetti a ribasso	Euro	800,00=
1) Importo a base di gara	Euro	16.800,00+
2) Importo somministrazioni fitofarmaci e sacchi	Euro	2.000,00=
3) Sommano per forniture e somm.ni	Euro	18.800,00+
4) Somme a disposizione dell'A.C. per:		
4.1) I.V.A. 22% su voce 3)	Euro	4.136,00+
4.2) Arrotondamenti, economie, imprevisti	Euro	14,00=
5) Importo complessivo intervento	**Euro**	**22.950,00**

PRESCRIZIONI IN TERMINI DI SICUREZZA.

Il servizio in questione, di limitata portata, è inteso che verrà eseguito da unica impresa appaltatrice operante con oneri della sicurezza a suo carico, proponente scelte autonome di carattere organizzativo ed esecutivo in osservanza delle norme in materia di prevenzione infortuni e di tutela della salute dei lavoratori nell'ipotesi di redazione del Piano Sostitutivo di Sicurezza (P.S.S.) la cui attuazione sarà a carico della stessa ditta.

Il P.S.S. verrà consegnato prima dell'inizio del Servizio in oggetto al Committente per la relativa verifica anche a cura del coordinatore per l'esecuzione dei lavori, ai sensi dell'art. 101, comma 3 del D.Lgs. 81/08, conservato sul luogo di intervento e messo a disposizione su richiesta degli Organi di Vigilanza e Controllo, territorialmente competenti.

Il P.S.S. dovrà contenente relativamente al servizio da eseguire presso il cimitero:

- le disposizioni minime previste dall'allegato XV del D.Lgs. 81/08;
- le misure generali di tutela previste dall'art.95 del D.Lgs. 81/08, di Valutazione dell'organizzazione aziendale, dei macchinari e delle procedure con cui l'impresa intende realizzare i lavori, di valutazione dei rischi, ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

ed essere corredato degli esiti delle valutazioni del rischio chimico, vibrazione e rumore previste nei Titoli VIII e IX del decreto stesso.

In caso diverso, andranno aggiunti alla stima, gli Oneri di redazione ed attuazione dei Piano di Sicurezza.

RAPPORTI TRA LE PARTI

FOGLIO CONDIZIONI REGOLANTE IL SERVIZIO

Articolo 1) OGGETTO DEL SERVIZIO.

L'appalto ha per oggetto la prestazione del servizio di gestione e pulizia del cimitero, consistente essenzialmente nelle operazioni di:

Tutto l'Anno, riferito a tutte e 12 le mensilità, a cadenza settimanale:

- asportazione dei fiori appassiti raccolti nei contenitori e delle corone funebri secche poste in prossimità delle sepolture, con ricambio dei sacchi in polietilene a cura della ditta, trasporto e posa dei materiali nel contenitore per rifiuti ingombranti all'uopo posizionato presso la eco-isola com.le;
- rastrellatura e aggiunta quando necessario della ghiaia nei vialetti, fornita dall'ente;
- piccoli lavori di cura, manutenzione, potatura e pulizia di siepi, alberature e bordi esistenti e smaltimento a cura della ditta;

Mesi di Marzo, Aprile, Maggio, Giugno, Luglio, Agosto, Settembre, Ottobre, Novembre all'occorrenza (di norma ogni 15 giorni):

- taglio, raccolta e smaltimento dell'erba nelle aiuole a prato verde con attrezzatura e carburante a cura della ditta;
- taglio, pulizia e smaltimento dei cigli d'erba affioranti nel cimitero ed area esterna, viale, siepe, muri di cinta lato interno ed esterno con attrezzatura e carburante a cura della ditta;
- diserbo e scerbatura dei vialetti e tra le sepolture dei campi comuni, con attrezzatura e prodotti erbicidi ove impiegabili, a cura della ditta;
- pulizia e diserbo dei vialetti, piazzali e marciapiedi, pulizia delle caditoie di raccolta della acqua piovana, sistemazione periodica dei cumuli sulle sepolture in terra;

Mesi di Gennaio, Febbraio, Marzo, Novembre, Dicembre (all'occorrenza):

- trattamento antigelo delle predette superfici con sale e/o materiali antigelo forniti dall'ente e che si rende periodicamente necessario per il buon svolgimento dei servizi cimiteriali;
- asportazione manuale della neve e ghiaccio nel viale della Rimembranza, nei vialetti, percorsi pedonali, sulle scale, rampe, area esterna e piazzale antistante l'ingresso del cimitero;
- pulizia dei vialetti, piazzali e marciapiedi, pulizia delle caditoie di raccolta della acqua piovana, sistemazione periodica dei cumuli sulle sepolture in terra;

Il servizio verrà svolto mediante la prestazione di manodopera, noli attrezzature, forniture, secondo le modalità definite dal successivo articolo 10) per la materiale gestione e pulizia del cimitero

Articolo 2) CONDIZIONI PARTICOLARI, OBBLIGHI DIVERSI E RESPONSABILITÀ DELL'ASSUNTORE DEL SERVIZIO**:**

Sono a carico dell'assuntore gli obblighi seguenti:

A) L'adozione nell'esecuzione dei lavori, delle cautele necessarie delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, al fine di evitare danni di qualsiasi genere. Ogni più ampia responsabilità in caso di inconvenienti e/o infortuni ricadrà pertanto sull'assuntore del servizio restando pienamente sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale, nonché il suo personale preposto alla sorveglianza e Direzione dei Lavori.

B) La fornitura e la manutenzione delle attrezzature occorrenti, di tipo adeguato alle lavorazioni da compiersi. L'assuntore del servizio sarà responsabile anche di ogni e qualsiasi danno arrecato a terzi, sia a persone che a cose, nel corso dell'esecuzione dei lavori oggetto del presente Foglio condizioni ed è quindi tenuto a manlevare il Comune, i Funzionari comunali e la Direzione Lavori da ogni e qualsivoglia pretesa ed azione che, a tale titolo, detti terzi dovessero avanzare nei confronti del Comune stesso.

C) La produzione Prima dell'inizio dell'espletamento del servizio per la durata dell'incarico, del **P**iano **S**ostitutivo di **S**icurezza della ditta relativo ai lavori e somministrazioni di cui al servizio in questione.

D) L'utilizzo per l'espletamento del servizio, della seguente dotazione di attrezzatura minima:

- **autocarro o motocarro ribaltabile** compreso carburante, lubrificante, trasporto in loco ed ogni onere connesso per il tempo di effettivo impiego. Della portata sino a q. 17-
- **motosega** completa di ogni accessorio per il funzionamento incluso il consumo degli attrezzi e del carburante. A catena con lama non inferiore a cm 45 h.

- tagliasiepe azionata da motore elettrico o a scoppio completa di ogni accessorio per il funzionamento compreso l'eventuale generatore di corrente, il consumo degli attrezzi e del carburante. Lama di lunghezza non inferiore a cm 45.
- **tosatrice** ad elica rotante con raccoglitore compreso ogni onere per il tempo di effettivo impiego, Lunghezza taglio tra cm.50 e 90 - raccoglitore. Litri 80.
-carriola/e, scope, rastrelli, pale, picconi, zappe, raschietti per erba, minuta attrezzatura, **DPI tutti necessari a protezione operatore/i.**

Articolo 3) PERSONALE. OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO:

A) L'Assuntore dovrà assicurare il servizio con proprio personale qualificato, tecnicamente e fisicamente idoneo allo scopo e dovrà comunicare al Comune il nome degli addetti che verranno utilizzati per l'espletamento del servizio o le sostituzioni di personale nel corso dell'anno.

B) L'Assuntore del servizio si obbliga ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di categoria e negli accordi in cui si svolge il servizio.

C) In caso di inottemperanza accertata dalla autorità municipale o segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune segnalerà all'Impresa le accertate inadempienze e la inviterà a provvedere ad adempiere gli obblighi previsti dai contratti di lavoro.

Articolo 4) OBBLIGHI ASSICURATIVI:

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'Assuntore anche in deroga alla norme che disponessero l'obbligo del pagamento delle spese a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa.

Prima dell'inizio dell'espletamento del servizio per la presente annualità è richiesta la produzione di adeguata Polizza assicurativa della ditta per responsabilità civile e a copertura di danni arrecati a terzi nell'espletamento del servizio in questione;

Articolo 5) REVOCA DELL' INCARICO:

Il Comune salvo l'applicazione del disposto dell'articolo seguente, può procedere alla revoca dello incarico nei seguenti casi:

A) Gravi violazioni agli obblighi assunti e non regolati in seguito a diffida formale della Amministrazione;
B) Arbitrario abbandono da parte dell'Impresa del servizio di cui all'Articolo n. 1;
C) Quando l'Assuntore fosse dichiarato fallito;
D) Quando, senza consenso dell'Amministrazione Comunale, avesse ceduto ad altri i diritti e gli obblighi relativi al presente foglio condizioni;
E) A seguito di Tre (3) contestazioni di carenze di esecuzione del servizio di pulizia con avvenuto addebito della penale.

Articolo 6) CONTROVERSIE:

Qualsiasi controversia insorgesse tra il Comune e l'Assuntore in ordine agli obblighi derivanti dal presente foglio condizioni, sarà deferita al giudizio di tre arbitri di cui uno nominato dal Pretore un secondo nominato dall'Amministrazione Comunale ed un terzo nominato dall'Appaltatore.

La decisione arbitrale sarà inappellabile, rinunciando le parti al ricorso all'Autorità Giudiziaria ordinaria.

Articolo 7) DIVIETO DI SUBAPPALTO:

E' fatto divieto all'Assuntore di subappaltare il presente servizio.

In caso di infrazioni alle norme del presente Foglio condizioni commesse dal subappaltatore, unico responsabile verso il Comune e verso i terzi si riterrà l'Assuntore del presente servizio, con la conseguenza inoltre dell'applicazione del primo paragrafo del presente articolo.

Articolo 8) DOMICILIO DELL'ASSUNTORE DEL SERVIZIO**:**

A) Per tutti gli effetti del presente Foglio condizioni l'Assuntore del servizio elegge domicilio in questo Comune di Bricherasio (TO) – Piazza Santa Maria n.11 Tel. 0121-59105/598310 Fax 0121/598042. Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo lettera raccomandata.

B) Per esigenze logistiche e di organizzazione del servizio, l'Assuntore del servizio fornisce i seguenti recapiti: (**Compilare Obbligatoriamente gli spazi sottostanti**)

INDIRIZZO SEDE OPERATIVA: _____

NUMERO DI RECAPITO TELEFONICO FISSO: _____

NUMERO DI RECAPITO TELEFONICO FISSO: _____

NUMERO DI RECAPITO FAX FISSO: _____

INDIRIZZO E – MAIL (Facoltativo): _____

Articolo 9) CARATTERE DEI SERVIZI:

Tutti i servizi del presente Foglio condizioni sono ad ogni effetto servizi pubblici e per nessuna ragione essi potranno essere sospesi od abbandonati. In caso di sospensione od abbandono, anche parziale, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi al assuntore, per esecuzione di ufficio, fatta salva ogni rivalsa di legge.

Articolo 10) TEMPO DI INTERVENTO, PRIORITÀ DI CHIAMATA DI INTERVENTO:

Per il compimento del servizio occorre attenersi alle seguenti specifiche:

A) L'ordinaria manutenzione dovrà essere organizzata ed eseguita a cadenza unica settimanale (Preferibilmente il venerdì mattino/pomeriggio) senza che gli uffici comunali debbano obbligatoriamente prenotare l'intervento.

B) In caso di emergenza e in particolare in caso di neve e gelo, l'intervento dovrà essere organizzato ed eseguito dietro specifica richiesta degli uffici comunali entro 2 ore dalla chiamata utile effettuata ed andata a buon fine.

Tale chiamata verrà effettuata dagli Uffici comunali secondo il seguente ordine di priorità:

1. Telefonica cellulare rivolta al recapito dell'Assuntore del servizio.
2. Telefonica su apparecchio fisso al numero fornito dall'Assuntore del servizio.
3. Invio di Ordine di Servizio a mezzo Fax al recapito fornito dall'Assuntore del servizio.
4. Ordine di Servizio a mezzo E mail al recapito fornito dall'Assuntore del servizio.

Che giunta a destinazione, escluderà le successive modalità di invio.

Articolo 11) CORRISPETTIVO DEI SERVIZI, INTERVENTI STRAORDINARI, PENALITA':

Per i servizi prestati, saranno corrisposti all'assuntore pagamenti in acconto a cadenza mensile, previa presentazione dei Fogli di intervento, in misura di 1/12 dell'importo annuo assegnato e a seguito di emissione di regolare fattura commerciale da parte dello stesso.

Dovendosi procedere al compimento di interventi non previsti dall'elenco di cui all'articolo 1) verrà richiesto dall'Amministrazione Comunale idoneo preventivo di spesa, da redigere sulla base del Prezzario Regionale Reg. Piemonte in vigore, cui verrà applicato il ribasso percentuale offerto specificatamente in sede di gara dall'aggiudicatario del presente servizio.

Qualora vengano accertate carenze di esecuzione nel servizio rispetto alla puntuale descrizione dei lavori da svolgere contenuti nel precedente Articolo 1) e relative al servizio di cui all'oggetto, le stesse verranno contestate all' assuntore del servizio il quale dovrà provvedere al pronto rimedio entro 24 ore dalla contestazione mossagli.

In caso di permanere della carenza oltre tale termine, verrà addebitata all'assuntore una penale pari a Euro 100/contestazione, da detrarsi il mese successivo a quello della data di contestazione dell'evento.

IL TITOLARE DELLA DITTA

Per accettazione: (Timbro, data e Firma) _____

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI
- FALCO Geom. Vilma –