

# COMUNE DI SENISE

Provincia di POTENZA  
C.da Mercato, Area P.I.P. – 85038 Senise (PZ)  
Tel. 0973/686200 – Fax: 0973/686393  
<http://www.comune.senise.pz.it>  
[ufficio.tecnico@comune.senise.pz.it](mailto:ufficio.tecnico@comune.senise.pz.it)

## UFFICIO TECNICO COMUNALE

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

In esecuzione della determinazione n° 98 del 25/05/2018

### **RENDE NOTO**

## **BANDO DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DELLA GESTIONE DEL CIMITERO COMUNALE – C.I.G. n. ZCC23BF64D**

#### **Art. 1**

##### **Oggetto**

Il Comune di Senise, proprietario del Cimitero Comunale, intende affidarne la gestione, mediante espletamento dei seguenti servizi :

- 1) Apertura, custodia e chiusura del Cimitero Comunale secondo il seguente calendario:
  - a) Ottobre - Novembre - Dicembre - Gennaio – Febbraio, dalle ore 08.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.30;
  - b) Marzo - Aprile - Maggio - Giugno - Luglio - Agosto –Settembre, dalle ore 08.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.30 alle ore 19.00;
- 2) Operazioni di ricevimento salme
- 3) Operazioni di tumulazione
- 4) Operazioni di inumazione
- 5) Operazioni di esumazione
- 6) Operazioni di estumulazione
- 7) Operazioni di pulizia
- 8) Operazioni per la cura del verde:
- 9) Adeguamento della camera mortuaria a norma di legge

#### **Art. 2**

##### **Durata della gestione**

La durata della Concessione sarà di anni 9 (NOVE) a partire dalla data di stipula del contratto. La Concessione non è automaticamente rinnovabile, pena nullità, alla data di scadenza.

#### **Art. 3**

##### **Metodo di affidamento**

L'affidamento avverrà in favore del soggetto che avrà totalizzato il più alto punteggio complessivo, ottenuto sommando i punteggi parziali assegnati dalla Commissione relativamente ai parametri di cui all'art. 10 del presente Avviso.

Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola richiesta;

Qualora risultino migliori due richieste uguali si procederà all'affidamento mediante sorteggio tra le stesse;

#### **Art. 4**

##### **Importo complessivo dell'appalto**

Il canone annuo a base d'asta che il Comune di Senise corrisponderà all'Appaltatore è pari a totali € **27.000,00** (Euro Ventisettemila/00) IVA inclusa.

Sono ammesse solo offerte in diminuzione dell'importo a base d'asta. Il ribasso deve essere espresso in cifre e in lettere, in caso di discordanza prevale l'indicazione in lettere.

Il Gestore, per tutta la durata del servizio inoltre, incasserà direttamente le spese poste a carico degli utenti per le operazioni di tumulazione, inumazione, traslazione, esumazione, estumulazione, le cui tariffe sono stabilite dal Comune di Senise e che saranno oggetto di offerta da parte del Gestore in sede di gara.

#### **Art. 5**

##### **Soggetti ammessi**

Possono partecipare alla gara ditte individuali e/o società, cooperative, ecc. che abbiano nel loro oggetto sociale le caratteristiche per poter gestire attività compatibili con l'oggetto dell'appalto e possedere i requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del Decreto Legislativo n. 50/2016.

#### **Art. 6**

##### **Requisiti per la partecipazione**

###### **Requisiti di idoneità professionale:**

**a)** Iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. (o analogo registro professionale o commerciale dello Stato dell'Unione Europea per i concorrenti non residenti in Italia) per attività compatibili con l'oggetto dell'appalto;

**b) se trattasi di Cooperative sociali:** Iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali o consorzi di Cooperative di cui alla Legge n. 381/1991;

**Saranno esclusi dalla procedura i soggetti che si trovano nelle condizioni di incompatibilità stabilite dall'art. 5 comma 6 della Legge Regionale n. 11 del 31/5/2016**

###### **Requisiti di ordine generale:**

Inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i. nei confronti dei soggetti di cui al citato articolo;

**Il possesso dei requisiti richiesti, pena l'esclusione, dovrà risultare alla data di scadenza per la presentazione delle offerte.**

#### **Art. 7**

##### **Richiesta dei documenti inerenti la procedura di selezione**

Le copie dell'Avviso e del Capitolato Speciale di Appalto potranno essere ritirate presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Senise – C.da Mercato – Area P.I.P. nei seguenti giorni ed orari:

- lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00.

Le necessarie informazioni potranno essere richieste presso il medesimo ufficio negli orari di cui sopra, previo appuntamento telefonico al numero 0973/686200.

Il sopralluogo presso il luogo di svolgimento della gestione, indispensabile per la partecipazione, dovrà essere altresì concordato con il Responsabile del Procedimento.

#### **Art. 8**

##### **Presentazione delle richieste**

I concorrenti dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Senise un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente, indirizzato a "Comune di Senise – C.da Mercato – Area P.I.P. – 85038 Senise (PZ) con la seguente dicitura scritta all'esterno del plico stesso **"PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DELLA GESTIONE DEL CIMITERO COMUNALE – NON APRIRE "**.

Il mancato rispetto delle presenti prescrizioni sarà causa di esclusione dalla procedura di affidamento.

Le richieste devono essere presentate a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero direttamente a mano all'ufficio protocollo della stazione appaltante che rilascerà ricevuta.

Le richieste dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro

**le ore 14,00 del giorno 26 GIUGNO 2018**

Non saranno accettate richieste pervenute successivamente alla data stabilita.

**Il plico dovrà contenere al suo interno n. 3 (tre) buste distinte (Busta 1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – Busta 2 OFFERTA TECNICA – Busta 3 OFFERTA ECONOMICA), ognuna sigillata**

e controfirmata sui lembi di chiusura dal Legale Rappresentante del richiedente, contenenti la documentazione di seguito indicata:

**BUSTA 1:** dovrà riportare all'esterno il nome del concorrente e riportare la dicitura **"BUSTA 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**.

La busta dovrà contenere:

A) **Istanza di ammissione** in conformità a quanto previsto nel DPR 28/12/2000 n. 445, sottoscritta, a pena di esclusione, dal Legale Rappresentante; in essa il dovrà essere dichiarato quanto segue :

1. di non ricadere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 ;
2. che nelle condizioni di cui al punto 1) non si trova nessuno dei soggetti muniti del potere di rappresentanza dell'impresa/cooperativa/società concorrente ;
3. di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione ai sensi del D.L. n. 210/2002 convertito in L. 266/2002

**ovvero**

essersi avvalso dei suddetti piani individuali ma il periodo di emersione si è concluso.

4. di avere preso visione dell'Avviso nonché del relativo Capitolato e di accettare senza riserve gli obblighi in essi previsti;
5. di avere preso in tempo utile conoscenza di tutte le clausole generali e particolari che regoleranno la gestione del Cimitero Comunale e di avere valutato ogni onere che dovrà sostenere per la regolare esecuzione della gestione secondo quanto stabilito dall'Avviso di Gara e dal Capitolato;
6. di essere in grado di documentare quanto dichiarato.
7. non aver rinunciato o abbandonato senza alcuna giustificazione la gestione di altre strutture comunali ;
8. di non aver subito procedure di decadenza o di revoca di concessioni di gestione opere ed impianti pubblici da parte di altri Enti Comunali;
9. di non avere situazioni debitorie, precontenzioso e contenzioso nei confronti del Comune di Senise ;
10. di impegnarsi ad effettuare la gestione degli spazi e delle attrezzature in Concessione secondo quanto stabilito dal Capitolato e dall'offerta tecnica allegata ;
11. di impegnarsi ad eseguire, nel periodo di vigenza della concessione, gli interventi di manutenzione delle aree del Cimitero Comunale secondo le modalità stabilite dal Capitolato e dagli atti presentati in sede di offerta ;
12. di impegnarsi ad osservare le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali e ad adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità degli addetti e dei terzi.
13. di assumersi tutta la responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o da cose, tanto dall'amministrazione comunale che da terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione delle prestazioni sollevando al riguardo il Comune di Senise.
14. di impegnarsi ad espletare tutte le pratiche amministrative per i servizi da espletare in maniera diretta, sollevando l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità ;
15. di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 5 comma 6 della Legge Regionale n. 11 del 31/5/2016 ;

B) **copia del Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.** , oppure copia Certificato di iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali o consorzi di Cooperative di cui alla Legge n. 381/1991 per le attività di cui all'art. 6 del presente Avviso;

C) **ricevuta dell'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria** pari al 2% (due per cento) dell'importo complessivo a base d'asta, da presentare mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero competente e conforme allo schema tipo 1.1 del D.M. 12/03/2004 n. 123. Tale garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario. La garanzia provvisoria deve essere accompagnata da una dichiarazione, separata o in calce alla polizza/fideiussione, con la quale un fideiussore si impegna a rilasciare la garanzia definitiva . In caso di raggruppamento già costituito la cauzione dovrà essere presentata dal capogruppo in nome e per conto di tutti i concorrenti .

In caso di raggruppamento costituendo, la polizza **a pena di esclusione**, deve essere intestata a tutte i concorrenti che costituiranno il raggruppamento e deve essere da esse sottoscritta (Consiglio di Stato - sentenza n. 8 del 2005).

D) **copia dell'Attestazione di avvenuto sopralluogo** che sarà rilasciato dopo l'ispezione degli immobili e della aree del Cimitero Comunale;

N.B. c.1) *il sopralluogo potrà essere effettuato da un soggetto munito del potere di rappresentanza da parte dell'impresa/società o da qualsiasi soggetto munito di apposita delega da parte del legale rappresentante dell' Ente/associazione.*

c.2) *nel caso di raggruppamento l'attestato può essere presentato da almeno una impresa/società facente parte del raggruppamento e sarà rilasciato ai soggetti di cui al punto c.1*

E) **copia del Capitolato Speciale di Appalto** sottoscritto su ogni pagina dal Legale Rappresentante del Concorrente *(da tutti i Concorrenti in caso di raggruppamento)*;

Dichiarazioni in caso di raggruppamento :

- In caso di Raggruppamento, oltre alla documentazione di cui ai precedenti punti A), B),C), D) dovrà essere presentata dichiarazione congiunta da parte dei legali rappresentanti dei componenti ove gli stessi si impegnano, in caso di affidamento della gestione, a costituirsi in forma ufficiale in raggruppamento temporaneo prima della stipula del contratto di concessione ;
- In caso di raggruppamenti , per quanto la documentazione di cui alla lettera A), ciascun Impresa/Società facente parte del raggruppamento dichiara quanto indicato ai punti 1,2, 3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15

**BUSTA 2:** dovrà riportare all'esterno il nome del concorrente e riportare la dicitura "**BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA**". La busta dovrà contenere la seguente documentazione :

A) **Progetto tecnico organizzativo della gestione**

Dovrà essere allegata una relazione, siglata dal concorrente in ogni pagina, suddivisa nei seguenti capitoli:

- a1) **Piano tecnico della gestione** : Il piano dovrà descrivere i contenuti tecnici e le attività specifiche che saranno poste in essere per la corretta e funzionale gestione del Cimitero Comunale, avendo particolare riguardo alla descrizione delle modalità di esecuzione dei servizi di cui all'art. 2 del Capitolato Speciale di Appalto, con l'indicazione della frequenza degli interventi di cui ai punti 3 e 4 del medesimo art. 2 del C.S.A., nonché ad attività ulteriori da porre in essere durante le operazioni di cui ai punti 1,2 e 5 del medesimo art. 2 del C.S.A. ;
- a2) **Migliorie delle tariffe delle operazioni servizi a carico dei cittadini di cui all'art. 6 del C.S.A.** : Dovranno essere indicate offerte migliorative (in diminuzione) sui prezzi per la esecuzione dei servizi con costi posti a carico dei cittadini e stabiliti dal Comune di cui all'art. 6 del C.S.A.  
Tali offerte potranno essere ulteriormente diversificate con vantaggi e sconti rivolti a particolari soggetti in grave stato di disagio sociale e/o condizioni economiche svantaggiate. Non saranno ammesse offerte in aumento rispetto a quelle stabilite, mentre le offerte pari a quelle stabilite dal Comune daranno luogo all'assegnazione di un punteggio pari a 0 (zero) ;
- a3) **Piano di manutenzione** : dovrà essere descritto il piano della manutenzione ordinaria (con cadenza degli interventi) da prevedere relativamente a tutti gli spazi comuni (aiuole, siepi, alberature, viali, ecc.....) che compongono il Cimitero Comunale, dove il concorrente proporrà eventuali proposte migliorative (aggiuntive) a quanto previsto dai punti 3),4),5 dell'art. 2 del Capitolato Speciale di Appalto ;

In caso di raggruppamento la documentazione di cui ai punti a1), a2), a3) dovrà essere sottoscritta da ciascun legale rappresentante dei soggetti del raggruppamento stesso

B) **Curriculum delle attività similari svolte** : Dovrà essere indicato sotto forma di dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 :

- L'elenco delle attività di gestione di cimiteri comunali svolte nell'ultimo triennio (2015-2016-2017) con l'indicazione dell'Ente proprietario, della durata della gestione, e dell'importo dell'appalto;

In caso di raggruppamento la documentazione dovrà essere presentata da ciascun legale rappresentante del/dei componenti che hanno svolto attività di gestione

- C) **Servizi aggiuntivi a quelli previsti dall'art. 2 del C.S.A.** : dovranno essere proposti ulteriori servizi che il concorrente intende erogare all'interno del Cimitero Comunale non previsti dall'art. 2 del C.S.A. e che il concorrente riterrà utili ai fini di un miglioramento del servizio di gestione, senza che ciò comporti ulteriori oneri finanziari sia a carico dei cittadini che dell'Amministrazione Comunale ;

**SI PRECISA CHE LA MANCATA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI PRECEDENTI PUNTI B) E C) NON COMPORTA L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA, MA SOLAMENTE L'ATTRIBUZIONE DI UN PUNTEGGIO PARI A ZERO AL CONCORRENTE.**

**BUSTA 3:** dovrà riportare all'esterno il nome della ditta concorrente e riportare la dicitura "**BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA**". La busta dovrà contenere l'offerta economica in diminuzione rispetto all'importo a base d'asta di cui all'art. 4 del presente Avviso (Euro 135.000,00 I.V.A. compresa). L'offerta va espressa in cifre ed in lettere, al netto di IVA per la gestione del servizio sottoscritta dal Legale Rappresentante con firma per esteso e leggibile, senza alcuna abrasione e/o cancellazione, pena l'esclusione dalla gara. Il prezzo deve essere espresso in cifre e in lettere, in caso di discordanza prevale l'indicazione in lettere. La busta non dovrà contenere altri documenti.

#### **Art. 9**

##### **Data di espletamento della procedura e modalità di comunicazione ai partecipanti dell'esito**

La Commissione di gara si riunirà il giorno

**28 GIUGNO 2018 alle ore 10.00**

presso la sede comunale alla Zona Mercato – Area P.I.P.. La prima seduta (esame della documentazione amministrativa) sarà pubblica. La Commissione procederà alla valutazione della documentazione di cui al parametro qualitativo in una o più sedute successive che saranno espletate in forma riservata. L'esito della procedura con la graduatoria ed i punteggi conseguiti sarà pubblicato sul sito del Comune di Senise, ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti dei soggetti partecipanti.

#### **Art. 10**

##### **Assegnazione dei punteggi**

La graduatoria sarà determinata in base ai seguenti elementi:

- A) Progetto tecnico organizzativo della gestione ..... max punti 65  
B) Curriculum delle attività similari svolte.....max punti 5  
C) Servizi aggiuntivi a quelli previsti dall'art. 2 del C.S.A..... max punti 15  
D) Offerta economica.....max punti 15

e secondo la seguente griglia di valutazione

<b>VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA</b>	<b>Punteggio massimo</b>	<b>Punteggio max. sub totali</b>
<b>A. PROGETTO TECNICO ORGANIZZATIVO DELLA GESTIONE</b>	<b>65</b>	
<b>A1 - Piano Tecnico della Gestione</b>		35
<b>A2 – Migliorie delle tariffe delle operazioni servizi a carico dei cittadini di cui all'art. 6 del C.S.A.</b>		20
<b>A3 – Piano di Manutenzione</b>		10
<b>B. CURRICULUM DELLE ATTIVITA' SIMILARI SVOLTE</b>	<b>5</b>	

<b>B1</b> - attività di gestione di cimiteri svolte nell'ultimo triennio (2015-2016-2017) - 0,5 punti per ogni anno di attività svolta presso strutture cimiteriali ; - 1 punto per ogni contratto di gestione di servizi cimiteriali		5
<b>C. SERVIZI AGGIUNTIVI A QUELLI PREVISTI DALL'ART. 2 DEL C.S.A.</b>	<b>15</b>	
<b>C1</b> – servizi aggiuntivi a quelli previsti dall'art. 2 del C.S.A. La Commissione assegnerà il punteggio sulla base della comparazione tra le proposte pervenute e sulla base di valutazione della qualità dei servizi ulteriormente offerti		15

## VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

### D) Prezzo annuo offerto: fino a un massimo di punti 15

Il punteggio verrà attribuito con la seguente formula

$$X = \frac{C - C.off-i}{C - C.min} \times 15$$

dove

X = Punteggio attribuito al concorrente

Pmin = prezzo annuo più basso offerto

C = Canone a base d'asta (Euro 27.000,00)

C.off-i = Canone annuo offerto dal concorrente i-esimo

C.min. = Canone annuo minimo tra le offerte economiche ammesse

### Art. 11

#### Obblighi dell'affidatario

L'affidatario sarà invitato a sottoscrivere il Contratto di Concessione ed a presentare tutta la documentazione necessaria ai fini della stipula. Ove nel termine indicato dall'Ufficio l'affidatario non abbia ottemperato al suddetto invito o non si presenti nella data all'uopo stabilita per la firma del contratto di concessione, l'Amministrazione Comunale avrà facoltà di revocare l'affidamento e di procedere a un nuovo affidamento a favore del concorrente che segue in graduatoria.

### Art. 12

#### Subgestione e cessione parziale

E' vietata la subgestione, anche parziale, dei servizi previsti dalla concessione.

### Art. 13

#### Responsabilità dei candidati

La non veridicità delle dichiarazioni, oltre alle conseguenze di ordine penale previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, comporta l'esclusione dalla procedura o, se rilevato dopo l'affidamento, la risoluzione ipso jure del rapporto.

### Art. 14

#### Vincolo di mantenimento della proposta

L'aggiudicatario sarà vincolato al mantenimento della propria proposta per tutta la durata della concessione.

### Art. 15

#### Riservatezza

Nella procedura di selezione saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

### Art. 16

#### Avvertenze

Si precisa quanto segue:

- il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- trascorso il termine fissato, non sarà riconosciuta valida alcuna altra proposta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di quella precedente;

- c) uno stesso partecipante non potrà presentare più di una proposta;
- d) non sono ammesse le proposte condizionate né quelle espresse in modo indeterminato;
- e) non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto entro il termine oppure sul quale non siano apposti il mittente, la dicitura relativa all'oggetto della selezione, che non sia sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- f) non saranno infine ammessi né sarà tenuto conto di documenti o di indicazioni aggiuntive rispetto a quanto richiesto e/o prescritto dal presente avviso, predisposti dal concorrente di sua iniziativa;
- g) in caso di proposte vincenti uguali, l'aggiudicazione sarà decisa mediante sorteggio ai sensi dell'articolo 77, comma 2, del R.D. n. 827/1924;
- h) il Presidente della Commissione si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla selezione o di prorogarne la data, dandone avviso ai richiedenti, senza che essi possano avanzare alcuna pretesa al riguardo

#### **Art. 17**

##### **Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del Procedimento è l'Arch. Bernardino Filardi, responsabile del Settore Tecnico del Comune di Senise.

Telefono 0973/686200; telefax 0973/686393

Il responsabile unico del procedimento indicato negli atti può essere cambiato, per motivate ragioni e ai sensi delle previsioni del vigente ordinamento, senza che ciò pregiudichi i rapporti tra l'Ente e i richiedenti e il successivo affidatario.

#### **Art. 18**

##### **Pubblicazioni**

Il presente Avviso sarà pubblicato su:

- Albo Pretorio della stazione appaltante;
- sito internet del Comune di Senise all'indirizzo [www.comune.senise.pz.it](http://www.comune.senise.pz.it)

Sarà data altresì pubblicità mediante affissione di manifesti in luoghi pubblici.

L'esito della gara sarà pubblicato, con le stesse modalità dell'Avviso, dopo la conclusione della gara stessa.

Senise, li 25 Maggio 2018

Il Responsabile del Settore Tecnico  
*F. to Arch. Bernardino FILARDI*