



COMUNE DI PONTEDERA

Provincia di Pisa

Servizio Concessioni e Sviluppo Locale

Corso Giacomo Matteotti, 37 – 56025 Pontedera (PI)

PEC: pontedera@postacert.toscana.it

OGGETTO: FRONT-OFFICE NEI CONFRONTI DELL'UTENZA E GUARDIANIA DEL CIMITERO DEL CAPOLUOGO
Appalto di servizi cimiteriali

Importo: Euro 12.480,00

CIG: ZD139B2E98

DISCIPLINARE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE DEL SERVIZIO

Art. 1 Premessa

Art. 2 Modalità esecutive

2.a – Servizio di front-office nei confronti dell'utenza

2.b – Servizio di custodia e guardiania

2.c – Unità amministrative e Monte ore complessivo

Art. 3 Durata del servizio e opzione di rinnovo

Art. 4 Oneri a carico dell'Affidatario

Art. 5 Importo dell'appalto

Art. 6 Modalità di pagamento

Art. 7 Polizza assicurativa per la copertura dei rischi di natura professionale

Art. 8 Responsabilità

Art. 9 Risoluzione del contratto

Art. 10 Recesso

Art. 11 Spese di contratto e trattamento fiscale

Art. 12 Subappalto e Cessione del contratto.

Art. 13 Controversie

Art. 14 Osservanza delle norme previdenziali, assistenziali e a tutela della manodopera

Art. 15 Norme di rinvio

Art. 1 Premessa

E' emersa l'opportunità di migliorare i parametri di efficienza di tutte le attività strumentali all'amministrazione del Patrimonio Cimiteriale del Comune, ed in specie del Cimitero del Capoluogo.

Nello specifico, il presente appalto di servizi ha ad oggetto:

- a.** il servizio di front office nei confronti dell'utenza
- b.** il servizio di guardiania.

Art. 2 Modalità esecutive

2.a – Servizio di front-office nei confronti dell’utenza

Il Soggetto Affidatario dovrà garantire un servizio di front-office, avente ad oggetto le seguenti prestazioni, strumentali alla gestione complessiva del Patrimonio cimiteriale:

1.	informazioni di primo orientamento dell’utenza
2.	informazioni fattuali agli utenti, sulla base delle risorse informative presenti nell’Ufficio e/o accessibili tramite la rete (servizio di reference)
3.	gestione dell'utilizzo delle postazioni multimediali (registrazione e controllo)
4.	gestione e utilizzo di banche dati
5.	gestione delle richieste telefoniche degli utenti e/o via mail relative al servizio cimiteriale
6.	funzione di centralino (interno e/o esterno)
7.	compilazione dei moduli di richiesta di inumazione e tumulazione
8.	compilazione dei moduli di richiesta di allacciamento/disdetta delle luci votive
9.	richiesta, accettazione e rilascio ricevute di pagamenti
10.	altre ed eventuali attività di customer service

Il luogo di esecuzione del servizio è la sede dell’Ufficio Cimiteriale del Comune di Pontedera, sita all’ingresso del Cimitero del Capoluogo.

Il servizio dovrà essere garantito rispettando il seguente orario:

Lunedì	9.00 – 12.00
Martedì	9.00 – 12.00
Mercoledì	9.00 – 12.00
Giovedì	9.00 – 12.00
Venerdì	9.00 – 12.00
Sabato	9.00 – 12.00

2.b – Servizio di custodia e guardiania

Il soggetto Affidatario svolge il servizio di custodia, guardiania e presidio, nel rispetto delle disposizioni di legge, normative e regolamentari vigenti, sotto il controllo dell’Amministrazione Comunale, attraverso l’Ufficio Servizi Cimiteriali.

Il servizio dovrà essere garantito rispettando il seguente orario:

Lunedì	9.00 – 12.00
Martedì	9.00 – 12.00
Mercoledì	9.00 – 12.00
Giovedì	9.00 – 12.00
Venerdì	9.00 – 12.00
Sabato	9.00 – 12.00

2.c – Unità amministrative e Monte ore complessivo

Per l’espletamento dei servizi di cui ai precedenti punti 2.a e 2.b, nelle fasce di orario ivi indicate, dovrà essere assegnata almeno **1** unità amministrativa, per un monte ore settimanale pari a **18** ore.

Art. 3 Durata del servizio e opzione di rinnovo

Il contratto ha efficacia immediata, a decorrere dalla comunicazione di affidamento dell’incarico a mezzo PEC. Salvo diversamente disposto e comunicato, non è prevista una formale consegna del servizio.

Il termine iniziale del servizio è previsto per il **1.3.2023**

Il termine finale di esecuzione del servizio è fissato per il **30.4.2023**.

Al termine del servizio (31.2.2023), la Stazione Appaltante si riserva l’opzione di rinnovo del Contratto, agli stessi termini e condizioni, con differimento del termine finale di esecuzione al **31.10.2023**. E, ad ogni modo, fatto integrale rinvio a quanto previsto all’art. 10 del presente Disciplinare.

Art. 4 Oneri a carico dell’Affidatario

L’affidatario dovrà sostenere ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l’espletamento delle prestazioni; egli resterà organicamente esterno ed indipendente dagli uffici e dagli organi della Stazione Appaltante (S.A.) e dovrà eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela ed il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dalla S.A. medesima.

Art. 5 Importo dell’appalto

Il corrispettivo totale a base d’asta ammonta ad Euro **12.480,00**, al netto di eventuali accessori, se dovuti (IVA di legge), comprensivo dell’importo dovuto a seguito di eventuale esercizio dell’opzione di rinnovo.
Il canone mensile ammonta ad Euro **1.560,00**.

Art. 6 Modalità di pagamento

Il prezzo – contabilizzato a corpo – sarà corrisposto in un’unica soluzione, al termine finale di esecuzione del **30.4.2023**. Il pagamento verrà effettuato, una volta terminato il servizio, dietro emissione di fattura con pagamento a 60 giorni, da dettagliare come segue:

- **destinatario:** COMUNE DI PONTERERA – Servizio CONCESSIONI E SVILUPPO LOCALE – Corso G. Matteotti, 37 – Pontedera – P.IVA/C.F. 00353170509
- **codice univoco** ufficio destinatario della fatturazione: 75FTPE
- **da inserire obbligatoriamente** nella fattura elettronica, pena il rifiuto della stessa:
 - codice **CIG** della procedura esclusivamente nel campo omonimo;
 - n. e data della **determina** a contrarre di affidamento nei campi destinati agli estremi contrattuali;
 - regime IVA dello **Split Payment** trattandosi di fatturazione verso Pubblica Amministrazione.

La fattura sarà liquidata dal Servizio destinatario e pagate entro 60 giorni dalla relativa protocollazione.

In caso di esercizio dell’opzione di rinnovo, l’ulteriore prezzo sarà liquidato con le stesse modalità, al termine finale differito o, in alternativa, all’ultimo giorno di durata del servizio, in caso di successivo recesso.

Art. 7 Polizza assicurativa per la copertura dei rischi di natura professionale

L’affidatario deve prestare una adeguata polizza di responsabilità civile professionale per errori od omissioni nell’esecuzione del contratto.

La suddetta polizza deve avere decorrenza dalla data di inizio dell’affidamento e per tutta la durata del contratto.

Art. 8 Responsabilità

Il Committente non assume alcuna responsabilità per danni che dovessero derivare all’affidatario, o a suoi dipendenti, coadiutori e ausiliari autonomi o alle loro cose, nell’espletamento delle prestazioni oggetto di questo atto o in dipendenza dell’esercizio o del traffico stradale o per qualsiasi altra causa. L’affidatario assume ogni responsabilità per danni che potessero derivare al personale o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti, coadiutori ed ausiliari autonomi, nell’espletamento delle prestazioni oggetto di questo disciplinare tenendo perciò sollevato ed indenne il committente da qualsiasi pretesa o molestia che al riguardo gli venisse mossa.

Art. 9 Risoluzione del contratto

Il Committente può risolvere il contratto durante il periodo di sua efficacia secondo quanto previsto dall’art. 108 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Art. 10 Recesso

Il Committente può recedere dal contratto ai sensi e con le modalità dell’art. 109 del d.lgs. 50/2016.

Al Soggetto Affidatario è contabilizzato il corrispettivo dovuto per l’intera mensilità in corso al momento dell’esercizio del recesso.

La Stazione Appaltante si riserva la discrezionale facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento, anche a seguito dell’esercizio dell’opzione di rinnovo prevista all’art. 3 del presente Disciplinare.

Art. 11 Spese di contratto e trattamento fiscale

Tutte le imposte, tasse e spese, comprese quelle fiscali e amministrative, relative al servizio sono a carico dell'affidatario.

Art. 12 Subappalto e Cessione del contratto.

Non sono ammessi né il subappalto né la cessione del contratto.

Art. 13 Controversie

Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto ed eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il Committente e l'Affidatario sono demandate al giudice ordinario. Il Foro competente, in via esclusiva, è quello di Pisa. Non è ammessa la possibilità di devolvere ad arbitri la definizione delle suddette controversie.

Art. 14 Osservanza delle norme previdenziali, assistenziali e a tutela della manodopera

L'Affidatario è unico responsabile nei confronti del personale impiegato e dei terzi nell'espletamento del Servizio. Esso è obbligato ad osservare la normativa vigente a tutela dei lavoratori, sotto ogni profilo, anche quello previdenziale e della sicurezza. L'Affidatario ha l'obbligo di garantire i lavoratori per le ipotesi di infortunio di qualsiasi genere che possano verificarsi nello svolgimento delle attività del Servizio, sollevando la Stazione appaltante da ogni eventuale richiesta di risarcimento. L'Affidatario ha l'obbligo di osservare ogni altra norma di legge, decreto e regolamento, vigenti, o emanati in fase di esecuzione del contratto, in tema di assicurazioni sociali ed è tenuto al rispetto di tutte le normative relative alle assicurazioni sociali del personale addetto e alla corresponsione dei relativi contributi, esonerando la Stazione appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità civile in merito. L'Affidatario è obbligato ad applicare ai lavoratori dipendenti, occupati nei lavori costituenti oggetto del Servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavori vigenti. I suddetti obblighi vincolano l'Affidatario per tutta la durata del Servizio, anche se non aderente alle associazioni stipulati o receda da esse e indipendentemente dalla natura e dimensioni dello stesso.

Art. 15 Norme di rinvio

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente disciplinare prestazionale, si fa riferimento alla normativa del Codice Civile, al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e alle Linee Guida n. 1 recanti indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria approvata dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 973 del 14 settembre 2016.