

COMUNE DI RIETI

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO DEL SERVIZIO DI REVISIONE GENERALE DELLA NUMERAZIONE CIVICA ESTERNA ED INTERNA DEL TERRITORIO COMUNALE MEDIANTE LA RILEVAZIONE, LA FORNITURA E POSA IN OPERA DEI NUMERI CIVICI ESTERNI E DEI NUMERI CIVICI INTERNI

ART.1 – OGGETTO dell'APPALTO

Il servizio ha per oggetto:

- a) Verifica generale della rilevazione, di tutte le unità immobiliari ed ecografiche presenti sul territorio comunale; verifica della situazione complessiva della onomastica, della numerazione civica esterna ed interna e delle targhe viarie presenti sul territorio comunale, con rendicontazione completa della situazione di fatto esistente, con sistemazione della numerazione civica esterna ed interna errata e/o mancante. La rilevazione prevede l'obbligo di eseguire i sopralluoghi necessari per la raccolta dei dati;
- b) Revisione/aggiornamento e assegnazione della numerazione civica esterna ed interna inerente il territorio comunale interessato, secondo quanto stabilito dagli artt.10 della legge 24 dicembre 1954 n.1228 (ordinamento delle anagrafi della popolazione residente), 42 e 43 del D.P.R. 30 maggio 1989 n.223 (approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente), dalle disposizioni emanate dal Ministero dell'Interno e dall'ISTAT;
- c) Fornitura e posa in opera delle piastrelle occorrenti per la numerazione civica esterna ed interna di tutti i fabbricati compresi nel territorio comunale, con rimozione, raccolta e smaltimento a norma di legge dei vecchi numeri civici; a puro titolo indicativo si stimano presuntivamente in circa n. **16.500** i numeri civici esterni e circa n. **11.000** civici interni da apporre all'insieme delle unità immobiliari urbane abitative e produttive nel territorio comunale;
- d) Elaborazione e consegna della banca dati informatizzati, in formato da concordare con l'Amministrazione comunale e, in ogni caso, in formato compatibile con i software comunali, ai fini dell'aggiornamento delle banche dati dell'Ente;
- e) Predisposizione lettere informative per i cittadini e i vari enti interessati per le variazioni di indirizzo, ove necessari;
- f) realizzazione servizio bollettazione con l'emissione delle lettere e relativi bollettini precompilati per il recupero della spesa nei confronti dei proprietari degli immobili oggetto del servizio
- g) Aggiornamento dello stradario comunale e della cartografia comunale in formato da concordare con l'Amministrazione e, in ogni caso, in formato compatibile con i software comunali.

ART.2 – DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in nel termine massimo complessivo di **36** mesi, naturali e consecutivi, decorrenti dalla stipula del contratto, salvo proroga per cause di forza maggiore non imputabili alla Ditta aggiudicataria.

ART.3 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83, 1° comma, D.Lgs 163/2006 e s.m.i., secondo i parametri e gli elementi di valutazione riportati di seguito. Una Commissione tecnica esaminerà, nel giorno e nell'ora stabiliti dal bando di gara, i plichi pervenuti ed accerterà l'esistenza dei requisiti per la partecipazione alla gara, sulla base della documentazione

presentata dalle ditte (**Plico A “Documentazione amministrativa”**). Successivamente la Commissione, in seduta segreta, procederà all’esame delle offerte tecniche (**Plico B “Offerta tecnica”**) ed all’assegnazione dei relativi punteggi ed infine, in seduta pubblica, all’esame delle offerte economiche (**Plico C “Offerta economica”**), all’attribuzione dei relativi punteggi, alla formulazione della graduatoria ed all’aggiudicazione provvisoria.

I punteggi relativi all’offerta tecnica ed all’offerta economica saranno assegnati tenendo conto dei seguenti parametri ed elementi di valutazione:

OFFERTA TECNICA (max 70 punti)

- a) indagine, analisi del territorio e pianificazione delle varie fasi in relazione alla dimensione territoriale e a quanto specificato negli artt. 1 e 5 del Capitolato **max punti 20**
- b) realizzazione della banca dati, flessibilità degli archivi informatici **max punti 08**
- c) modalità di fornitura e posa in opera dei numeri civici **max punti 05**
- d) Per la valutazione del materiale, al progetto tecnico dovrà essere allegato, il campione della targa del civico esterno e del civico interno con la rispettiva scheda tecnica. Il campione dovrà rispettare le caratteristiche tecniche indicate nel capitolato art. 4. **max punti 08**
- e) assistenza accessoria **max punti 10**
- g) servizi aggiuntivi messi a disposizione per i diversi compiti previsti durante tutto lo svolgimento del progetto **max punti 15**
- f) l’indicazione del numero delle persone che si intendono utilizzare a tempo pieno, loro esperienza professionale, modalità di impiego, attrezzature e strumenti informatici di supporto **max punti 04**

Al fine di omogeneizzare le operazioni di valutazione e di supportare i giudizi con una idonea motivazione tecnica, si dovrà:

- procedere ad esprimere per ciascun elemento specifico di valutazione individuato nel capitolato un giudizio sintetico corrispondente ad uno fra gli 8 giudizi predeterminati;
- a ciascuno di tali giudizi corrisponderà, in via automatica, un determinato coefficiente matematico espresso in termine di frazione, da utilizzarsi per la concreta attribuzione dei punteggi.

Tali giudizi sintetici ed i relativi coefficienti vengono esposti nella sottoestesa tabella.

Giudizio	Coefficiente
Completamente inadeguato o non valutabile	0/7
Molto inadeguato	1/7
Insufficiente	2/7
Sufficiente	3/7
Discreto	4/7
Buono	5/7
Ottimo	6/7
Eccellente	7/7

Più esattamente, i punti che verranno attribuiti in ragione di ciascun sottocriterio risulteranno quale il prodotto tra il coefficiente assegnato alla Commissione (da 0/7 a 7/7, come da tabella su estesa) e il massimo punteggio attribuibile per ciascun sottocriterio di valutazione come sopra indicati.

Nel caso in cui le singole proposte fossero inferiori ai requisiti minimi indicati nel presente capitolato tecnico, il punteggio attribuito nella valutazione per il singolo sottocriterio sarà pari a 0.

OFFERTA ECONOMICA (max 30 punti)

L'offerta economica dovrà essere formulata considerando che l'importo onnicomprensivo posto a base dell'appalto è di Euro **1.010.625,00** (compresi gli oneri per la sicurezza)= IVA esclusa;

Oneri per l'attuazione dei piani della sicurezza non soggetti a ribasso: € 10.625,00;

Per i seguenti numeri civici:

☐ **Numeri civici ESTERNI: quantità presunta n. 16.500** per € 46,85 cad.+ IVA

(rilevazione, revisione/assegnazione/aggiornamneto, informatizzazione/elaborazione dato, fornitura e posa in opera, servizio bollettazione)

☐ **Numeri civici INTERNI: quantità presunta n. 11.000** per € 21,60 cad.+ IVA

(rilevazione, revisione/assegnazione/aggiornamneto, informatizzazione/elaborazione dato, fornitura e posa in opera, servizio bollettazione)

L'offerta economica deve essere redatta in conformità a quanto segue:

*Offerta economica redatta su carta legale, sottoscritta per esteso e con firma leggibile dal legale rappresentante dell'impresa, espressa in cifre e in lettere, dalla quale risulti il **ribasso unico percentuale** praticato su ambedue i prezzi unitari indicati nel presente capitolato".*

N.B Le offerte economiche delle ATI devono riportare la sottoscrizione di tutti i legali rappresentanti dei soggetti che compongono il raggruppamento.

In caso di aggiudicazione della gara sui corrispettivi sopraindicati sarà applicato il ribasso unico percentuale indicato dalla ditta medesima in sede di presentazione dell'offerta. Non sono ammesse offerte in aumento rispetto ai corrispettivi indicati. Si precisa che l'esatto numero definitivo dei civici non è prevedibile, pertanto è possibile che le somme finali della fornitura possano essere diverse da quelle sopra indicate. In ogni caso la ditta deve garantire il prezzo indicato nell'offerta per tutto il periodo di durata dell'appalto.

Il punteggio relativo al prezzo (**Max 30 punti**) verrà assegnato come segue:

$$Pa = pb \times Pm/pc$$

dove si intende:

Pa = punteggio da assegnare

Pm = punteggio massimo attribuibile (30 punti)

pb = prezzo più basso (IVA esclusa) ottenuto dall'applicazione della percentuale di ribasso sull'importo a base d'asta

pc = prezzo per il quale si sta calcolando il punteggio

ART.4 – CARATTERISTICHE DEI MATERIALI DA IMPIEGARE

I materiali forniti dovranno avere le seguenti minime caratteristiche:

☐ **NUMERO CIVICO ESTERNO:** le piastrelle per la numerazione civica esterna dovranno essere in CERAMICA ingeliva smaltata bianco lucida, avente superficie piatta lineare di dimensioni minime di cm. 19x14, formato ottagonale, cottura in forni per ceramica a 900°, grafica di stemma comunale a colori, nome Comune, bordo perimetrale azzurro e numerazione.

☐ **NUMERO CIVICO INTERNO:** le piastrelle per la numerazione civica interna dovranno essere realizzate in ceramica ingeliva, avente forma ovale da stampo, dimensioni cm. 8x6, dicitura "interno" e numerazione.

Le grafiche saranno definite a discrezione dell'Ente prima della fase di posa in opera dei materiali, senza che la ditta aggiudicataria possa vantare oneri aggiuntivi.

ART.5 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'incarico dovrà essere svolto dalla Ditta aggiudicataria con la propria organizzazione d'impresa ed a proprio ed esclusivo rischio nelle varie fasi di intervento.

Sarà, inoltre, a carico della Ditta aggiudicataria tutto il materiale occorrente per la rilevazione e quant'altro necessario all'espletamento del servizio.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, previdenziali ed assistenziali, antinfortunistica verso terzi, sono a carico della Ditta aggiudicataria del servizio che ne è la sola responsabile.

E' esclusa, inoltre, ogni azione e/o diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Rieti.

In ogni momento dello svolgimento delle operazioni, la Ditta aggiudicataria dovrà tendere al raggiungimento del consenso del cittadino, attuando una prassi non burocratica o vessatoria.

Il personale, durante lo svolgimento del servizio, dovrà mantenere un contegno corretto. La Ditta aggiudicataria si impegna a richiamare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservino una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Comune saranno in questo senso impegnative per la Ditta aggiudicataria.

Il personale impiegato per la rilevazione, dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento con fotografia, rilasciato dalla Ditta medesima..

Per l'attivazione del servizio il Comune di Rieti metterà a disposizione la documentazione necessaria allo svolgimento dell'incarico.

Tale documentazione consiste:

Mappa del territorio comunale

Stradario comunale su supporto informatico

Elenco dei capi famiglia ordinato per via fornito su supporto informatico

Lo sviluppo operativo del servizio dovrà essere definito in fasi di intervento come in seguito precisato sotto la diretta sorveglianza di un tavolo tecnico formato dai Funzionari e/o delegati degli uffici comunali competenti.

FASE 1 - RILEVAZIONE

- Attivazione di una campagna di comunicazione rivolta ai cittadini, attraverso la stampa, le TV e le radio locali, al fine di informarli delle procedure di espletamento del servizio ed al fine di ottenere la collaborazione per il migliore espletamento del servizio medesimo.

- Rilevazione di tutte le unità ecografiche presenti sul territorio comunale interessato (abitative, produttive e commerciali), con relativa rilevazione/segnalazione della numerazione civica esterna ed interna mancante e/o da aggiornare/rivedere in conformità alle norme vigenti.

- Compilazione, per ogni unità immobiliare, di una scheda che contenga tutti i dati necessari alla predisposizione della documentazione del nuovo stradario aggiornato e della cartografia comunale aggiornata del Comune di Rieti.

- Informatizzazione dei dati raccolti durante la rilevazione al fine di ottenere una banca dati informatizzata.

- Progettazione della nuova numerazione civica esterna ed interna con definizione delle posizioni particolari e delle eventuali variazioni proposte e necessarie con il tavolo tecnico comunale.

FASE 2 – POSA IN OPERA

- Posa in opera delle piastrelle dei numeri civici esterni ed interni.

- Servizio Bollettazione con invio di lettere e bollettini precompilati ai proprietari degli immobili oggetto del servizio

FASE 3 – ULTIMAZIONE DEL SERVIZIO

- Predisposizione lettere informative per i cittadini ed i vari enti interessati per l'avvenuta variazione toponomastica, ove necessari.

- Aggiornamento dello stradario comunale

- Elaborazione aggiornata della cartografia comunale con la nuova numerazione civica esterna in formato compatibile con i software comunali.
- Consegna al Comune, al termine del servizio, di tutte le liste, banche dati e tabulati realizzate in formato compatibile con i software comunali.

ART. 6 – MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo per l'affidamento del servizio sarà calcolato previa applicazione del ribasso unico percentuale, indicato dalla ditta medesima in sede di presentazione dell'offerta, sui corrispettivi indicati all'art.3 del capitolato.

Il pagamento delle prestazioni avverrà, dietro presentazione di fattura e previa verifica della regolarità delle prestazioni svolte, nel seguente modo:

- € 50.000,00 + iva dopo 10 giorni dall'avvio delle operazioni di cui al 2° comma della Fase 1 (rilevazione sul territorio comunale di tutte le unità ecografiche)
- n° 5 rate di € 50.000,00 + iva a cadenza di 4 / 12 / 20 / 28 / 36 mesi dalla firma del contratto.
- la restante quota dell'ammontare dell'importo contrattuale verrà erogata con cadenza mensile, in base agli avvisi di pagamento emessi dalla Ditta aggiudicataria nei confronti dei proprietari degli immobili, per un importo minimo mensile di € 10.000,00.

Qualora la prestazione venga terminata prima della scadenza temporale prevista dal contratto, si procederà al saldo del corrispettivo, previa verifica da parte dell'Ente della regolare esecuzione del servizio entro 120 giorni dalla comunicazione di chiusura dei lavori emessa da parte della Ditta incaricata. Qualora l'Ente Appaltante riscontrasse anomalie e/o difetti nell'esecuzione del servizio, l'Ente dovrà richiedere la risoluzione delle stesse entro 30 giorni dal ricevimento della nota sopraccitata.

Ogni pagamento, di cui al presente articolo, sarà eseguito entro il termine massimo di 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura al protocollo dell'Ente.

ART. 7 – SUBAPPALTO

Il subappalto è consentito nei limiti delle vigenti disposizioni (art. 118 D.Lgs. n. 163/2006). In ogni caso dovrà essere autorizzato dal Comune di Rieti. La Ditta aggiudicataria dovrà espressamente indicare nell'offerta la parte dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi.

ART. 8 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi assunti, la Ditta aggiudicataria dovrà prestare una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo complessivo contrattuale mediante deposito in contante ovvero fideiussione bancaria o Istituto assicurativo abilitato. In caso di fideiussione assicurativa dovrà essere prevista espressamente la clausola di rinuncia al beneficiario della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta del Comune.

Il deposito potrà essere legittimamente incamerato dal Comune, oltre in caso di inadempimento di una sola delle obbligazioni assunte dalla ditta aggiudicataria, anche per eventuali risarcimenti di danni, nonché per il rimborso di somme pagate per fatto della Ditta aggiudicataria.

Resta salvo, per il Comune, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La Ditta aggiudicataria potrà essere obbligata ad integrare la cauzione di cui il Comune dovesse avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione dell'appalto.

La cauzione sarà svincolata dopo il rilascio del certificato di regolare esecuzione del servizio e comunque a seguito di espressa liberatoria da parte del Comune.

ART. 9 – PENALITA'

La ditta aggiudicataria, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento vigente. Per negligenze e deficienze accertate che compromettano l'efficacia del servizio, il Comune, alla terza formale contestazione scritta, applicherà una penalità nei seguenti casi:

- per impiego di personale che non mantenga un contegno corretto: da un minimo di euro 250,00 ad un massimo di euro € 500,00;
- per mancata applicazione delle regole tecniche (Legge 24 dicembre 1954 n. 1228 Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente e artt. 42 e 43 del D.P.R. 30 maggio 1989 N. 223 Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente), delle disposizioni emanate dal Ministero dell'Interno e dall'Istituto Nazionale di Statistica e/o di quelle stabilite dall'Ente: da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 500,00 a seconda della gravità, che sarà valutata dal Comune;
- per ogni giorno di ritardo fatto registrare nella ultimazione dell'opera verrà applicata una penale giornaliera pari a 1/1000 dell'ammontare netto contrattuale e complessivamente non superiore a 1/10 dello stesso importo calcolato a detrarre sull'ammontare dell'importo contrattuale;
- per grave inadempienza nell'esecuzione del servizio (art.5): € 500,00, raddoppiabile in caso di recidiva.

L'importo della penale sarà trattenuto sull'ammontare delle fatture non ancora pagate e, in difetto, sulla cauzione.

ART. 10 – SUPERVISIONE E CONTROLLO DEL COMUNE

Il Comune si riserva il diritto di eseguire, in ogni momento, a sua cura e spese, ispezioni, verifiche e controlli sulla Ditta aggiudicataria, al fine di accertare il regolare andamento del servizio; si riserva, altresì, il diritto di approvare i programmi e la modulistica utilizzati, nonché le procedure eseguite. Eventuali contestazioni dovranno essere notificate all'impresa mediante lettera raccomandata AR, nella quale dovranno essere elencate le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. Il riscontro delle contestazioni notificate, dovrà essere effettuato in contraddittorio tra le parti interessate entro e non oltre 30 giorni dalla data della sopra citata raccomandata AR.

ART. 11 – POLIZZA ASSICURATIVA

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che derivassero a persone ed a cose in dipendenza dell'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato dovrà intendersi, senza riserve o eccezioni, interamente a carico dell'affidatario che si obbliga a presentare, a seguito della comunicazione di aggiudicazione, una apposita polizza assicurativa di R.C. per un importo non inferiore ad € 2.000.000,00.

La ditta si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o rivalsa che possa derivare da terzi per inadempimento agli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi

L'affidatario si obbliga a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche in conformità alle vigenti norme in materia.

L'affidatario si obbliga, altresì, a depositare prima della firma del contratto il Piano Operativo della Sicurezza.

ART. 12 – SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà stipulato nella forma dell'atto pubblico amministrativo. Le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto, comprese eventuali spese di registrazione, sono a totale carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 13 – RISERVATEZZA E SEGRETO D’UFFICIO

Le notizie relative all’attività oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale dell’impresa in relazione o meno all’esecuzione degli impegni contrattuali, non debbono, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte dell’azienda o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi a da quelli contemplati nel presente atto.

In ogni caso di inadempienza grave, determinata dal mancato rispetto degli obblighi di riservatezza e segreto d’ufficio, il Comune, previa contestazione dell’addebito e previa valutazione delle deduzioni dell’impresa, oltre a chiedere il risarcimento degli eventuali danni e salvo l’applicazione di norme penali e/o civili ove previsto, può risolvere il contratto per fatto o colpa dell’impresa.

L’Amministrazione comunale provvederà, con il contratto d’appalto, a nominare la Ditta aggiudicataria incaricata del trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

ART. 14 – CONDIZIONI D’APPALTO

Nell’acceptare il servizio l’appaltatore dichiara:

- a) di aver preso conoscenza dell’oggetto del servizio;
- b) di aver valutato tutte le circostanze e gli elementi che possano influire sull’esecuzione dello stesso.

L’appaltatore non potrà, quindi, eccepire durante l’esecuzione del servizio la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non considerati o non valutati.

ART. 15 – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

L’Amministrazione si riserva di chiedere la risoluzione del contratto in qualsiasi momento per comprovata inadempienza da parte della Ditta aggiudicataria alle clausole contrattuali.

L’appalto potrà essere risolto, altresì, qualora la Ditta aggiudicataria non abbia eliminato, entro il termine assegnatogli, le inadempienze contestategli, nei seguenti casi:

- Irregolarità continuate ed abusi reiterati nell’esecuzione del servizio;
- Scoperta preesistente o verificata sopravvenienza di cause di incompatibilità.

La facoltà di cui sopra, potrà essere esercitata dopo inoltro alla Ditta aggiudicataria di diffida di adempiere, contenente l’indicazione di un termine prestabilito.

In caso di risoluzione del contratto, per colpa dell’Appaltatore, l’Amministrazione provvederà all’immediato incameramento della cauzione, oltre a rivalersi per quanto concerne le spese necessarie per l’indizione di una nuova gara, fatti salvi eventuali ulteriori danni.

ART. 16 – CONTROVERSIE

Qualora insorgessero controversie in merito all’interpretazione ed esecuzione dell’appalto di cui al presente capitolato ed al successivo contratto, che non siano risolte in via bonaria, queste saranno devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice ordinario del Foro di Rieti.

Qualora la Ditta aggiudicataria non elegga il proprio domicilio legale, questo si intende presso il Comune di Rieti

ART. 17 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto e/o indicato nel presente capitolato e nel bando di gara, si rinvia alla normativa vigente.

Il Dirigente del I Settore
(dott. Carlo Ciccaglioni)