

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Ospedaliera
San Luigi di Orbassano
Regione Gonzole n. 10
10043 ORBASSANO (TO)
U.O.A. Provveditorato/Economato

CAPITOLATO SPECIALE

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
GESTIONE DELLE CAMERE MORTUARIE
OCCORRENTE
ALL’A.S.O. SAN LUIGI DI ORBASSANO
PERIODO 24 MESI

U.O.A. RESPONSABILE:	PROVVEDITORATO/ECONOMATO Sito internet: http://web.tiscali.it/sluigi
DIRIGENTE RESPONSABILE UOA PROVVEDITORATO/ECONOMATO:	Avv. Gabriella MAZZEI
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO:	Leonina MONTALDO (tel. 011/9026750 fax 011/9026541) E-mail: l.montaldo@sanluigi.piemonte.it

PARTE I

DEFINIZIONI GENERALI, NORMATIVA ED OGGETTO DELL'APPALTO

CAPO I – DEFINIZIONI GENERALI

ART. 1 (Definizioni)

Nel testo del presente documento valgono le seguenti definizioni:

- a) Azienda Sanitaria Ospedaliera. Per Azienda Sanitaria Ospedaliera si intende l'Azienda Sanitaria Ospedaliera San Luigi di Orbassano.
- b) Soggetto candidato. Per soggetto candidato si intende un qualsiasi soggetto che partecipi a procedure di gara avviate dall'Azienda Sanitaria Ospedaliera San Luigi di Orbassano.
- c) Soggetto aggiudicatario. Per soggetto aggiudicatario si intende quel soggetto candidato risultato aggiudicatario di procedure di gara, ai sensi della normativa regolante le procedure di acquisizione di beni e servizi il cui importo sia superiore alla soglia di rilievo comunitario.
- d) Soggetto fornitore. Per soggetto fornitore si intende quel soggetto candidato risultato affidatario di procedure di gara, ai sensi della normativa regolante le procedure di acquisizione di beni e servizi il cui importo sia inferiore alla soglia di rilievo comunitario.
- e) Soggetto escluso. Per soggetto escluso si intende quel soggetto candidato escluso dalla partecipazione alla procedura di gara perché non in possesso dei requisiti minimi richiesti o che abbia prodotto una documentazione incompleta o non conforme tale da comportare, a norma del capitolato speciale di gara, l'esclusione dalla gara.
- f) Legale rappresentante. Si definisce legale rappresentante del soggetto candidato qualsiasi persona che ha il potere di rappresentanza del soggetto candidato.
- g) Struttura Complessa – S.C. Per Struttura Complessa si intende ogni struttura organizzativa complessa che aggrega al suo interno risorse umane di tipo amministrativo, tecnico e professionale dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera San Luigi di Orbassano.
- h) Struttura Semplice – S.S. Per Struttura Semplice si intende ogni struttura organizzativa dell'unità operativa o del dipartimento alla quale è demandato il compito di assicurare l'attività di una precisa linea di produzione dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera San Luigi di Orbassano.
- i) Unità Operativa Autonoma – U.O.A. Per Unità Operativa Autonoma si intende ogni struttura amministrativa con piena autonomia gestionale e tecnico-professionale nel campo specifico di competenza dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera San Luigi di Orbassano.

CAPO II – NORMATIVA

ART. 2 (Normativa di riferimento)

La presente procedura di gara è regolata, oltre che dall'avviso di gara e dal presente capitolato, dal Capitolato generale d'onori, approvato con deliberazione n. 478 del 29/12/2004 modificato con deliberazione n. 59 del 24/02/2005 e pubblicato sul sito internet aziendale (<http://web.tiscali.it/sluigi>), dal Regolamento per gli acquisti di beni e servizi approvato con deliberazione n. 455 del 21/12/2004 e modificato dalla deliberazione n. 59 del 24/02/2005, dal D.P.R. 10 settembre 1990 n. 285 e dalle norme specifiche che regolano la materia.

CAPO III – OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 3 (Oggetto dell'appalto)

Il presente capitolato ha per oggetto l'espletamento del servizio di gestione delle camere mortuarie, da svolgersi all'interno dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera.

Per lo svolgimento del servizio oggetto di gara viene messo a disposizione del soggetto fornitore un automezzo attrezzato per il trasporto salme.

ART. 4 (Dati di riferimento)

Al fine di dimensionare il servizio oggetto dell'appalto si riportano i seguenti dati di attività rilevati alla data di predisposizione del capitolato speciale:

decessi avvenuti nell'anno 2004	n. 635
decessi avvenuti nel primo semestre dell'anno 2005	n. 362.

ART. 5 (Definizione compiti e articolazione del servizio)

L'oggetto dell'appalto più precisamente articolato è il seguente:

- Orario di apertura del servizio:

- dal lunedì al sabato dalle ore 7,30 alle ore 16,00 con recupero delle salme dalle strutture in cui è avvenuto il decesso;
- domenica e festivi dalle ore 7,30 alle ore 16,00, con recupero delle salme dalle strutture in cui è avvenuto il decesso;
- reperibilità, dal lunedì alla domenica e festivi, dalle ore 16,00 alle ore 23,00;
- per i visitatori è previsto l'accesso alle camere ardenti dal lunedì alla domenica e festivi dalle ore 8,00 alle ore 15,30.

- Compiti:

I compiti relativi all'espletamento del servizio oggetto di gara sono in gran parte desunti dal D.P.R. n. 285 del 10.09.1990 "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria".

In particolare, il soggetto fornitore, deve garantire i sottoelencati compiti:

- durante l'orario di servizio, vale a dire dalle ore 7,30 alle ore 16,00, su segnalazione telefonica degli operatori delle strutture in cui è avvenuto il decesso, il ritiro della salma e il trasporto della stessa con automezzo attrezzato presso la sala mortuaria, entro 30 minuti dalla segnalazione telefonica;
- durante la reperibilità, vale a dire dalle ore 16,00 alle ore 23,00, su segnalazione telefonica da parte degli operatori delle strutture in cui è avvenuto il decesso, il ritiro della salma e il trasporto della stessa con automezzo attrezzato presso la sala mortuaria, entro 30 minuti dalla segnalazione telefonica.
- Il ritiro della salma è subordinato a:
 - verifica dell'avvenuta esecuzione del tanatogramma;
 - verifica del mantenimento dei dispositivi di riconoscimento dell'identità delle salme, dal ritiro al trasferimento per l'esposizione (compilazione del modulo allegato C) e verifica corretta collocazione del braccialetto identificativo.

- Attività da svolgere in obitorio:
 - ricomposizione della salma previa verifica delle condizioni igieniche e, qualora si renda necessario, ripristino delle stesse;
 - conservazione della salma nel rispetto delle norme igieniche, con trasferimento della stessa nella cella frigorifera, ove necessario, e, per i casi previsti, esecuzione del trattamento conservativo, ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente;
 - osservanza di quanto disposto nel protocollo aziendale (allegato E), per le salme destinate al prelievo di organi e tessuti (cute, cornee, osso);
 - predisposizione della salma al riscontro diagnostico/autoptico mediante approntamento del materiale occorrente, posizionamento della stessa sul tavolo anatomico della sala autoptica; al termine di tale riscontro, ripristino delle condizioni igieniche della salma, trattamento dello strumentario, riordino di tutto il materiale utilizzato compresa la pulizia del locale, per quanto di competenza, secondo le modalità operative previste;
 - vestizione della salma, che dovrà consentire una decorosa esposizione, solo nel caso di riscontro autoptico, di malattia infettiva o prelievo di organi e tessuti;
 - trasferimento del feretro secondo le modalità che garantiscono il rispetto delle salme;
 - programmazione dell'esposizione delle salme con congruo anticipo rispetto all'orario del funerale;
 - compilazione del registro di entrata e di uscita delle salme, con indicazione delle generalità delle stesse (compilazione del modulo allegato D);
 - applicare correttamente i protocolli e le procedure definite dall'Azienda Sanitaria Ospedaliera.

ART. 6 (Automezzo trasporto salme)

L'Azienda Sanitaria Ospedaliera mette a disposizione del soggetto fornitore un automezzo adibito al trasporto delle salme.

Il soggetto fornitore si assume l'onere di mantenere l'automezzo sempre a disposizione e funzionante, alla manutenzione ordinaria e straordinaria e riparazione dello stesso, nonché al carburante necessario.

E' a carico dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera l'assicurazione RCA.

ART. 7 (Personale)

Tutto il personale adibito al servizio appaltato deve essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità del soggetto fornitore sia nei confronti dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera che dei terzi. Il soggetto fornitore si impegna a corrispondere al personale adibito al servizio in appalto la giusta retribuzione in ottemperanza ai contratti collettivi ed agli accordi sindacali vigenti. Il soggetto fornitore deve regolarmente soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali, assicurazioni infortuni e obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro in base al D.Lgs. 626/94, per quanto riguarda i propri dipendenti.

Il singolo lavoratore (nel caso in cui il soggetto fornitore sia una cooperativa) potrà associarsi o mantenere il rapporto di dipendenza; in ambedue i casi rimane l'obbligo di applicazione del CCNL, così come detto precedentemente.

Il soggetto fornitore deve impiegare personale di sicura moralità, addestrato per l'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali dimostrando un'elevata esperienza professionale.

Il soggetto fornitore deve fornire all'Azienda Sanitaria Ospedaliera l'elenco nominativo, con relative qualifiche, del personale dipendente adibito allo svolgimento del servizio, compresi i sostituti. Il soggetto fornitore deve fornire relativi libretti sanitari, nonché la prova e la documentazione necessaria certificante l'adempimento degli obblighi assicurativi di legge e contrattuali. Tale elenco deve essere periodicamente aggiornato per le variazioni che devono intervenire.

L'Azienda Sanitaria Ospedaliera, in caso di violazione di quanto prescritto precedentemente, previa comunicazione al soggetto fornitore dell'inadempienza emersa o denunciata dall'Ispettorato del Lavoro, potrà sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per un ammontare corrispondente al dovuto ai dipendenti, fino a che non sarà ufficialmente accertato che il debito verso i lavoratori sia stato saldato, ovvero che la eventuale vertenza sia stata conclusa. Per tale sospensione il soggetto fornitore non potrà opporre eccezioni, né avanzare pretese di risarcimento danni.

Il soggetto fornitore deve fornire al proprio personale idonea uniforme da lavoro, con distintivo di riconoscimento del soggetto fornitore e la targhetta con il nome del dipendente, da indossare durante l'orario di lavoro. Il colore della divisa deve essere bordeaux tinta unita, al fine di non confondere il personale con altre qualifiche professionali già presenti nell'Azienda Sanitaria Ospedaliera.

La dotazione della divisa deve prevedere idonei indumenti per la stagione invernale, vista la necessità di uscire dagli edifici riscaldati per il ritiro delle salme.

Il soggetto fornitore deve sottoporre a sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 626/94 e s.m.i. tutto il personale addetto all'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato.

Il personale, che dimostra di non essere idoneo, per qualsiasi motivo, all'espletamento a regola d'arte del servizio appaltato, deve essere sostituito, in qualsiasi momento nel corso dell'appalto, su richiesta scritta e motivata dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera.

A richiesta il soggetto fornitore deve rispondere dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il personale assente per sostituzione, riposi, ferie e malattie deve essere tempestivamente sostituito.

Il soggetto fornitore è ritenuto responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno o molestia che ne potranno derivare ai sensi dell'art. 2049 C.C.

ART. 8 (Operatori addetti)

Il soggetto fornitore e, per esso, il suo personale dipendente devono uniformarsi a tutte le norme di carattere generale emanate dall'Azienda Sanitaria Ospedaliera per il proprio personale ed attenersi a tutte le norme inerenti l'igiene e la sicurezza del lavoro.

Il personale in servizio è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza del lavoro nell'ambito ospedaliero.

In particolare deve:

- garantire la presenza costante di n. 2 operatori, almeno uno dei quali in possesso della patente tipo B per l'utilizzo dell'automezzo, tale da consentire il ritiro delle salme e, nel contempo, la presenza in obitorio per l'accoglienza dei parenti e/o impresa funebre;
- garantire la continua rintracciabilità degli operatori durante l'orario di svolgimento del servizio, mediante il cercapersona o il cellulare;
- rapportarsi in maniera corretta con i parenti dei defunti, con gli operatori delle strutture e degli uffici coinvolti;
- limitare i rapporti con le imprese funebri alle sole situazioni necessarie ai fini organizzativi;
- limitare l'accesso ai locali del servizio al solo personale autorizzato dalla S.C. Direzione Sanitaria di Presidio;
- utilizzare i locali del servizio secondo la destinazione d'uso prevista;

- svolgere il servizio nelle fasce orarie concordate preventivamente, non sono ammesse variazioni dell'orario di servizio se non preventivamente concordate con l'Azienda Sanitaria Ospedaliera;
- applicare correttamente i protocolli e le procedure definite dall'Azienda Sanitaria Ospedaliera;
- provvedere al mantenimento di un'adeguata pulizia e ordine ambientale della sala osservazione (tavoli), della sala settoria (piano e strumentario) e delle barelle in esse contenute, ripristinando il materiale d'uso necessario nei vari locali;
- custodire in buono stato d'uso l'automezzo e le eventuali attrezzature, arredi e locali messi a disposizione dall'Azienda Sanitaria Ospedaliera;
- non prendere visione di documenti dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera, mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti la organizzazione e l'andamento della stessa;
- adottare tutte le misure atte a garantire il rispetto degli obblighi previsti in materia di riservatezza e privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
- non fumare all'interno della struttura ospedaliera.

Se nell'esecuzione del servizio gli addetti notano guasti o rotture, devono dare immediata comunicazione alla S.C. Direzione Sanitaria di Presidio.

In caso di scioperi del personale del soggetto fornitore o di altre cause di forza maggiore (non saranno da considerarsi tali ferie, malattie, ecc.) deve essere assicurato un servizio di emergenza ai sensi della direttiva della Prefettura di Torino del 16.08.1991 prot. n. 85530, trattandosi di servizio pubblico essenziale. Tale programma deve essere concordato con la S.C. Direzione Sanitaria di Presidio, formulato in un regolamento di servizio che dovrà essere depositato presso l'U.O.A. Provveditorato/Economato.

Il personale del soggetto fornitore deve presentarsi in servizio in divisa da lavoro ed in modo decoroso ed igienico. Il personale dipendente, fuori dall'orario di lavoro, non deve sostare nei locali sanitari se non per motivi di necessità.

Il soggetto fornitore deve designare una persona con funzioni di "Supervisore Responsabile" del servizio da segnalare obbligatoriamente all'Azienda Sanitaria Ospedaliera ed alla S.C. Direzione Sanitaria di Presidio. Il compito del Supervisore Responsabile è quello di controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed gli incarichi stabiliti.

Il soggetto fornitore deve nominare una persona con funzioni di vigilanza sull'osservanza della L. 16/01/2003 n. 3 art. 51 "Tutela della salute dei non fumatori" con compiti di vigilanza e comunicare il nominativo alla S.C. Direzione Sanitaria di Presidio e/o Direzione Infermieristica Tecnico Sanitaria e della Riabilitazione.

Tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Supervisore Responsabile, che dovrà essere munito di delega espressa da parte del soggetto fornitore, devono intendersi fatte direttamente allo stesso. Il Supervisore Responsabile deve essere a disposizione dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera ed avere in dotazione un apparecchio ricerca persone o cellulare dalle ore 7,30 alle ore 24.

Ogni operatore deve dimostrare di essere a conoscenza dei criteri di svolgimento del servizio e delle corrette procedure di intervento di tutte le operazioni che gli competono.

Il soggetto fornitore deve fornire, a ciascun lavoratore, un tesserino di riconoscimento comprovante il rapporto di lavoro con lo stesso, da esibire agli incaricati dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera addetti al controllo.

Il personale del soggetto fornitore deve comprovare la presenza presso l'Azienda Sanitaria Ospedaliera dove presta servizio con bollatura, in entrata e in uscita, ed in reperibilità, utilizzando il badge magnetico nominativo.

Tale badge verrà consegnato dopo richiesta scritta da parte del soggetto fornitore che dovrà provvedere alla restituzione dello stesso, pena addebito, al termine del rapporto di lavoro con il dipendente.

I tabulati mensili verranno visionati dalla Direzione Infermieristica Tecnico Sanitaria e della Riabilitazione e/o S.C. Direzione Sanitaria di Presidio e inoltrati al Referente incaricato del soggetto fornitore per il seguito di competenza.

Nell'esecuzione del contratto, il soggetto fornitore farà capo esclusivamente per ciò che riguarda l'espletamento del servizio alla S.C. Direzione Sanitaria di Presidio.

Il soggetto fornitore deve fornire all'Azienda Sanitaria Ospedaliera la seguente documentazione relativa ai requisiti tecnico-professionali posseduti in relazione alla normativa sicurezza ed igiene del lavoro:

Organigramma del SPP, specificando il nome del Responsabile;

Dichiarazione sottoscritta di avere informato gli addetti in merito ai rischi sull'attività da svolgere e sui DPI da adottare, nonché l'avvenuta formazione professionale degli addetti.

L'Azienda Sanitaria Ospedaliera fornirà a cura dell'U.O.A. Prevenzione e Protezione prima dell'inizio dei lavori dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti presso la struttura ospedaliera in riferimento all'attività oggetto dell'appalto.

Successivamente è fatto obbligo al soggetto fornitore, sulla base delle informazioni ricevute, di fornire all'U.O.A. Prevenzione e Protezione copia delle prescrizioni relative alla sicurezza che i dipendenti dovranno adottare durante lo svolgimento delle attività previste dal presente capitolato (DPI etc.).

ART. 9 (Prodotti e materiali)

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità - dosaggi - avvertenze di pericolosità). Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "Scheda di sicurezza" prevista in ambito CEE e dalla relativa "Scheda tecnica". Per tutti i prodotti le schede tecniche devono comprendere: nome del produttore, caratteristiche del prodotto, contenuto in percentuale dei principi attivi, dosaggio di utilizzo, PH della soluzione in uso, simboli di pericolo, frasi di rischio e prudenza, indicazioni per il primo intervento ed, infine, i numeri di telefono dei CENTRI ANTIVELENO presso cui sono depositate le schede di sicurezza.

E' fatto divieto di utilizzo e deposito di materiali e prodotti infiammabili, esplosivi, corrosivi, tossici o nocivi per contatto o inalazione.

Il soggetto fornitore deve mettere a disposizione della S.C. Direzione Sanitaria di Presidio e dell'U.O.A. Prevenzione e Protezione, prima dell'inizio dei lavori, le SCHEDE TECNICHE e le SCHEDE DI SICUREZZA di tutti i prodotti che intende impiegare.

Si precisa sin d'ora che: **TUTTO IL MATERIALE NECESSARIO PER GARANTIRE LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DEVE ESSERE FORNITO DAL SOGGETTO FORNITORE.**

Si fornisce, qui di seguito, elenco indicativo e non esaustivo:

- Prodotti per la pulizia e ordine ambientale della sala osservazione, della sala settoria e delle barelle in esse contenute;
- Guanti monouso e DPI;
- Cotone, garze, pannoloni e traverse;
- Disinfettanti;
- Braccialetti per l'identificazione delle salme;

nonché di tutti i prodotti e materiali che si ritengono utili e necessari per lo svolgimento del servizio.

Il materiale fornito deve essere preliminarmente esaminato dalla S.C. Direzione Sanitaria di Presidio ed ottenerne l'esplicita autorizzazione all'utilizzo prima dell'inizio dell'effettivo svolgimento dell'attività oggetto del presente capitolato speciale.

I campioni visionati ed approvati dalla S.C. Direzione Sanitaria di Presidio rimarranno in custodia della stessa, al fine di verificarne la rispondenza con quelli effettivamente forniti durante il servizio.

**ART. 10
(Locali destinati al soggetto fornitore)**

L'Azienda Sanitaria Ospedaliera mette a disposizione del soggetto fornitore i locali adibiti ad obitorio attualmente in uso dotati di spogliatoio ed almeno una linea telefonica interna.

Le spese relative alla pulizia dei locali obitorio, all'illuminazione, al riscaldamento e all'utilizzo acqua, sono a carico dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera. Restano a carico del soggetto fornitore la pulizia della sala osservazione (tavoli), della sala settoria (piano e strumentario), delle barelle in esse contenute e le utenze telefoniche esterne.

In questi locali hanno accesso gli operatori del soggetto fornitore e gli addetti alla vigilanza e custodia dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera.

**ART. 11
(Assicurazioni e Responsabilità del soggetto fornitore)**

Il soggetto fornitore si impegna esplicitamente a rispondere dei danni eventualmente arrecati dai propri dipendenti a persone o cose durante lo svolgimento del servizio e conseguentemente si impegna alla pronta riparazione dei danni stessi ed in difetto, al loro risarcimento, riconoscendo all'uopo il diritto di rivalsa da parte dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera sotto qualsiasi forma consentita dalla legge.

A tale scopo il soggetto fornitore deve presentare all'atto della firma del contratto, idonea polizza assicurativa per R.C. conto terzi.

I massimali della polizza debbono avere almeno i seguenti importi, senza sottolimiti:

- Euro 3.000.000,00 per ogni evento dannoso o sinistro;
- Euro 3.000.000,00 per ogni persona deceduta o che abbia subito lesioni personali;
- Euro 3.000.000,00 per danneggiamenti a cose, anche se appartenenti a più persone.

In particolare detta polizza deve tenere indenne l'Azienda Sanitaria Ospedaliera, ivi compresi i suoi dipendenti e collaboratori nonché i terzi, per qualsiasi danno che il soggetto fornitore possa arrecare nel corso dell'espletamento delle attività oggetto d'appalto.

L'Azienda Sanitaria Ospedaliera, per quanto sopra riportato, è considerata terzi ai fini della copertura della responsabilità civile.

Nel caso in cui il danno causato ecceda la somma del capitale assicurato è preclusa ogni azione nei confronti dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera.

In particolare, la polizza deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore, nei confronti dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera, a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'art. 1901 cod. civ., e di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 cod.civ..

Copia della predetta polizza deve essere consegnata all'U.O.A. Provveditorato/Economato prima dell'inizio dell'appalto.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra l'Azienda Sanitaria Ospedaliera ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dal soggetto fornitore.

CAPO IV – NORME COMUNI

ART. 12 (Importo presunto)

L'importo presunto che questa Azienda Sanitaria Ospedaliera intende spendere per l'affidamento del servizio oggetto di gara è Euro 180.000,00 (IVA esclusa).

ART. 13 (Durata del servizio)

La durata del servizio è di 24 mesi a far data dal 01/02/2006.

L'Azienda Sanitaria Ospedaliera si riserva, in ogni caso, la facoltà di recedere dal contratto, per suo motivato ed insindacabile giudizio, in qualsiasi momento e con semplice preavviso di giorni 30, senza che il soggetto fornitore possa pretendere danno o compensi di sorta, ai quali essa dichiara con la sottoscrizione del presente capitolato di rinunciare. Il recesso non ha effetto per le prestazioni già eseguite o in caso di esecuzione.

ART. 14 (Divieto di rinnovazione tacita)

E' escluso ogni tacito rinnovo.

PARTE II

DISCIPLINARE DI GARA

CAPO I – FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLE OFFERTE ECONOMICHE

ART. 15

(Documentazione amministrativa)

I soggetti candidati dovranno, pena l'esclusione, produrre la seguente documentazione:

A) dichiarazione sostitutiva di certificazione, utilizzando l'allegato modello A, con cui il soggetto candidato istante attesti:

- di aver preso piena conoscenza del capitolato generale d'oneri che regola i rapporti contrattuali dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera, pubblicato sul sito Internet aziendale (web.tiscali.it/sluiigi), dei documenti di gara, ovvero dei documenti in essi richiamati e citati, nonché delle norme che regolano la procedura di aggiudicazione e l'esecuzione del relativo contratto e di obbligarsi, anche in caso di aggiudicazione, ad osservarli in ogni loro parte;
- di aver valutato tutte le condizioni, incidenti sulle prestazioni oggetto della procedura di gara, che possono influire sulla determinazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali, e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generali e specifiche, relative all'esecuzione del contratto e di averne tenuto conto nella formulazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica, considerando il prezzo medesimo, nel suo complesso, congruo e remunerativo e tale quindi da consentire la propria offerta, nonché di aver conoscenza dei luoghi presso cui il servizio deve essere svolto;
- di aver tenuto conto, nella preparazione della propria offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;
- di essere in possesso di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente per lo svolgimento del servizio offerto e di impegnarsi a comunicare immediatamente all'Azienda Sanitaria Ospedaliera le eventuali sospensioni o revoche delle autorizzazioni di cui sopra;
- che con riferimento alla presente gara non ha in corso intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli artt. 81 e seguenti del Trattato CE e artt. 2 e seguenti della Legge n. 287/1990 e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto di tale normativa;
- che nulla osta ai fini dell'articolo 10 della legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni (normativa antimafia);
- che il soggetto candidato non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, o qualsiasi altra situazione equivalente a termini di legge, né vi è in corso, a carico di esso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, ovvero non versa in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- che i soggetti dotati di potere di rappresentanza del soggetto candidato nonché il direttore tecnico non hanno riportato condanna, con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- che nell'esercizio dell'attività professionale dei legali rappresentanti nonché del soggetto candidato non è stato commesso alcun errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova

addotto dall'Amministrazione aggiudicatrice, non si sono mai resi responsabili di aver svolto attività nei confronti dell'Amministrazione e dei privati con negligenza o malafede, né si sono resi colpevoli di gravi inesattezze nel fornire informazioni esigibili;

- che il/i legale/i rappresentante/i non si è/sono reso/i gravemente colpevole/i di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi degli artt. 12, 13, 14, 15, 16 e 17 del D. Lgs. 157/1995;
- che il soggetto candidato non si trova nelle condizioni di esclusione dalla gara di cui all'art. 1 bis della L. 383/2001, come modificata dal D.L. 210/2002, convertito in L. 266/2002;
- che nei confronti di questo soggetto candidato non è stata irrogata alcuna delle sanzioni o delle misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/01 che le impediscano di contrattare con le Pubbliche amministrazioni;
- che i soggetti dotati di potere di rappresentanza del soggetto candidato nonché il direttore tecnico non hanno riportato condanna per alcuno dei delitti richiamati dall'articolo 32 quater c.p. alla quale consegue l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- che il soggetto candidato non è incorso, nella esecuzione di contratti d'appalto con pubbliche amministrazioni, in risoluzioni contrattuali anticipate, disposte dalla stazione appaltante per negligenza, colpa, malafede, inadempienza contrattuale;
- che il soggetto candidato è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- che il soggetto candidato è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione italiana o quella del Paese di stabilimento;
- che il soggetto candidato ha ottemperato alle disposizioni della L. 68/1999, in materia di diritto al lavoro per i disabili;
- di aver adempiuto e di adempiere, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- che la parte delle attività contrattuali eventualmente da svolgere presso il soggetto candidato sarà eseguita presso sedi o dipendenze in territorio UE e comunque in Stati che abbiano attuato la Convenzione di Strasburgo del 28/01/1981 in materia di protezione delle persone rispetto al trattamento dei dati o che comunque assicurino adeguate misure di sicurezza dei dati stessi;
- che il personale impiegato per l'esecuzione delle attività contrattuali ha padronanza della lingua italiana;
- che non presenterà offerta per la gara in oggetto singolarmente (oppure in R.T.I. o in Consorzio), altra Impresa partecipante, singolarmente o in R.T.I. o in Consorzio, con la quale esistono rapporti di controllo e/o collegamento ai sensi dell'art. 2359 cod. civ.;
- che non presenterà offerta per la gara in oggetto al contempo singolarmente e quale componente di un R.T.I. o di un Consorzio, ovvero che non parteciperà a più R.T.I. e/o Consorzi;
- di essere iscritto nel registro professionale (analogo al registro C.C.I.AA.) di Stato Europeo per i non residenti;
- di essere iscritto nel registro delle Cooperative rilasciato dalla Prefettura italiana o dal competente Ufficio straniero, limitatamente a questo tipo di società;
- quali sono i soggetti dotati del potere di rappresentanza;
- quale è l'Ufficio II.DD. presso il quale la ditta è tenuta a presentare la denuncia dei redditi;
- quale è la sede INPS, per il regolare versamento dei contributi previdenziali obbligatori competente ai fini del presente appalto;

- quale è la sede INAIL, per il regolare versamento dei contributi assicurativi obbligatori competente ai fini del presente appalto;
- quale è la sede dell'Ufficio Provinciale, competente per i necessari accertamenti in tema di obblighi derivanti dalla Legge relativa al diritto al lavoro dei disabili;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- di essere a conoscenza che l'Azienda Sanitaria Ospedaliera si riserva di procedere d'ufficio a verifiche anche a campione in ordine alla veridicità della dichiarazione;
- di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questo soggetto candidato verrà escluso dalla gara o, se risultato aggiudicatario, decadrà dall'aggiudicazione medesima, la quale verrà annullata e/o revocata; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione ovvero della documentazione tutta presentata da questo soggetto candidato fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto dall'Azienda Sanitaria Ospedaliera, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.;
- quale è il domicilio per la ricezione di ogni eventuale comunicazione inerente la gara in oggetto e/o di richieste di chiarimento e/o integrazione della documentazione presentata;
- di non essere titolare, socio, né far parte degli organi sociali di imprese di onoranze funebri;
- di non possedere certificazioni inerenti all'autorizzazione per lo svolgimento di attività connesse alle onoranze funebri;
- ai sensi dell'art. 1341 del c.c. si intendono specificamente approvate le seguenti clausole:
 - Capitolato generale d'oneri: art. 7 (Norme generali), art. 8 (Divieto di subappalto), art. 33 (Modalità di fatturazione e pagamenti), art. 35 (Clausola risolutiva espressa), art. 36 (Risoluzione del contratto), art. 37 (Clausola limitativa della proponibilità di eccezioni), art. 46 (Limitazione dell'accesso), art. 48 (Collegio arbitrale), art. 49 (Foro competente), art. 50 (Trattamento dei dati personali);
 - Documento integrativo del capitolato generale d'oneri: art. 4 (Incedibilità dei crediti);
 - Capitolato speciale di gara: art. 5 (Definizione compiti e articolazione del servizio), art. 6 (Automezzo trasporto salme), art. 12 (Importo presunto), art. 13 (Durata del servizio).

B) dichiarazione sostitutiva del Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A., utilizzando l'allegato modello B;

C) almeno una dichiarazione bancaria, resa ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 157/95 e s.m.i., per attestare la capacità economica e finanziaria della ditta istante.

In caso di R.T.I. o Consorzio:

- **già costituiti:** copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza, conferito alla mandataria;
- **non ancora costituiti:** dichiarazioni (o dichiarazione congiunta) rese dal legale rappresentante di ogni impresa raggruppanda o da persona dotata di poteri di firma attestanti: a quale impresa raggruppanda, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza.

In caso di Consorzio:

già costituito: copia autentica dell'atto costitutivo del Consorzio;

l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 10 del D.Lgs. n. 358/92 e successive modifiche.

La documentazione di cui al presente articolo deve essere inserita in un plico, debitamente sigillato e non contenente altro, recante all'esterno la dicitura «**Documentazione Amministrativa**».

ART. 16
(Compilazione dell'offerta economica)

L'offerta, da redigersi sull'allegato "F", deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto candidato, o da persona munita dei necessari poteri, e deve indicare:

- Canone annuale complessivo di tutte le prestazioni richieste nel presente capitolato per il servizio di gestione delle camere mortuarie.

Il canone offerto si intende comprensivo di tutte le prestazioni ed oneri indicati nel presente capitolato, con la sola esclusione dell'I.V.A.

Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta, propria o altrui. Non sono ammesse offerte plurime o in alternativa, qualora il soggetto candidato non ottemperi a tale prescrizione la Commissione Amministrativa riterrà valida esclusivamente l'offerta al prezzo più basso.

Non sono ammesse offerte incomplete o non redatte secondo la traccia di cui al presente articolo.

L'offerta economica deve essere inserita in un plico chiuso, debitamente sigillato e non contenente altro, recante all'esterno la dicitura «**Offerta Economica**».

ART. 17
(Modalità di presentazione delle offerte)

Il plico, contenente la documentazione amministrativa e l'offerta economica deve essere sigillato e indirizzato a:

“AMMINISTRAZIONE DELL’AZIENDA SANITARIA OSPEDALIERA SAN LUIGI – Regione Gonzole n. 10 – 10043 ORBASSANO (TO)”

e deve pervenire all'Ufficio Protocollo, entro il termine perentorio del giorno 12/01/2004 ore 12,00, a mezzo:

- Con raccomandata servizio postale
- A mezzo corriere
- A mano.

Su tale busta deve essere riportata, in maniera chiara e leggibile, la seguente dicitura **“Offerta per l'affidamento del servizio di gestione delle camere mortuarie occorrente all'Azienda Sanitaria Ospedaliera San Luigi di Orbassano”** e gli estremi del mittente (nome o ragione sociale del soggetto candidato).

Le espressioni “busta sigillata” e “plico sigillato”, contenute nel presente capitolato, comportano che la busta ed il plico, oltre alla normale chiusura loro propria, devono essere chiusi mediante l'applicazione sui lembi di chiusura di un sigillo, cioè di una qualsiasi impronta o segno, atto ad assicurare la segretezza dell'offerta e nello stesso tempo a confermare la chiusura originaria.

SI PREGA DI NON USARE CERALACCA.

ART. 18
(Validità dell'offerta)

Il soggetto candidato è obbligato alla propria offerta per un periodo di gg. 180 a partire dalla data ultima fissata per la presentazione dell'offerta.

Trascorso tale termine senza che sia intervenuta l'aggiudicazione, il soggetto candidato, con espressa dichiarazione scritta, da inviare al medesimo indirizzo indicato per la presentazione dell'offerta, può recedere dall'offerta stessa.

CAPO II – MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO FORNITORE

ART. 19

(Criterio e procedura di aggiudicazione)

Il criterio di aggiudicazione sarà relativo all'offerta al prezzo più basso, con riferimento al canone annuale complessivo per l'affidamento del servizio oggetto di gara, comprensivo di tutte le prestazioni richieste nel presente capitolato.

L'appalto viene aggiudicato a lotto unico.

L'offerta non deve in alcun modo essere condizionata. Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida, purché soddisfi in pieno le condizioni del capitolato.

Possono migliorare l'offerta il legale rappresentante o chi è munito di procura speciale o generale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora ricorrano motivi d'opportunità e convenienza, di non procedere all'aggiudicazione.

I soggetti candidati rimangono impegnati per il solo fatto di aver presentato offerta, mentre l'Amministrazione appaltante è libera di non procedere all'aggiudicazione senza che i soggetti candidati possano pretendere compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

PARTE IV ESECUZIONE DEL CONTRATTO

CAPO I – Adempimenti contrattuali

ART. 20 (Controllo del servizio)

L'Azienda Sanitaria Ospedaliera si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli che ritiene necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni richieste o presupposte dal presente capitolato.

Il servizio previsto nel presente capitolato è soggetto al costante controllo da parte delle strutture richiedenti, nonché da personale specificamente incaricato dalla S.C. Direzione Sanitaria di Presidio.

I controlli del servizio effettuati da parte delle strutture richiedenti e da personale specificatamente incaricato vertono sulla esecuzione della prestazione prevista, sulla tempistica di esecuzione, sulla sequenza delle operazioni indicate e sul raggiungimento dello standard qualitativo delle stesse.

Qualora dovesse emergere dal controllo effettuato la mancata esecuzione delle prestazioni previste dal capitolato, il soggetto fornitore è tenuto all'immediata esecuzione delle attività contemplate. In caso contrario la struttura richiedente è tenuta a segnalare tale inadempienza alla S.C. Direzione Sanitaria di Presidio tramite apposita scheda di segnalazione. In tali circostanze la S.C. Direzione Sanitaria di Presidio in contraddittorio con il soggetto fornitore procederà a verifica, con verbalizzazione dell'esito del controllo.

Qualora non segua, da parte del soggetto fornitore, la risoluzione del disservizio accertato, è prevista la trasmissione dell'inadempienza all'U.O.A. Provveditorato/Economato per l'attivazione dei provvedimenti previsti all'art. 20.

Il soggetto fornitore deve verificare giornalmente la presenza dei propri dipendenti che eseguono il servizio utilizzando il badge magnetico.

CAPO II – INADEMPIENZE E PENALITÀ

ART. 21 (Inadempienze e penalità)

Ad integrazione dell'art. 34 del capitolato generale d'oneri, ove a seguito dei controlli previsti all'art. 20 del presente capitolato, le SS.CC. interessate, dovessero attivare segnalazione di non conformità del servizio, di constatare ritardi e deficienze di servizio, imputabili a negligenza o colpa del soggetto fornitore, il Dirigente Responsabile dell'U.O.A. Provveditorato/Economato ha facoltà di addebitare, una penale da un minimo di Euro 517,00 ad un massimo di Euro 1.033,00.

Se le inadempienze si ripetessero in misura non tollerabile per l'Azienda Sanitaria Ospedaliera, si procederà nei confronti del soggetto fornitore alla contestazione degli addebiti mediante lettera raccomandata A.R.; entro otto giorni dal ricevimento della nota di contestazione il soggetto fornitore sarà tenuto a presentare le proprie deduzioni, qualora queste non giungessero entro tale termine o venissero ritenute inaccettabili, si procederà all'applicazione della penale fino ad un massimo di Euro 25.823,00 e/o ad adottare tutti provvedimenti del caso ponendo a carico del soggetto fornitore tutte le spese e oneri conseguenti.

In caso di assenza del personale addetto, il tempo massimo per provvedere alla relativa sostituzione è di ore una.

A titolo esemplificativo si riportano le tipologie di alcuni eventi che comportano l'applicazione di penalità significando che, per altre eventuali tipologie non esplicitamente previste in questa sede, si procederà in via analogica:

- inadempimenti di ogni obbligo derivante dal contratto;
- accertata violazione delle disposizioni che disciplinano l'appalto in oggetto con particolare riferimento al corretto stato e uso dei locali, degli impianti, degli arredi, delle attrezzature e al rispetto delle norme di sicurezza;
- Euro 52,00 per ogni segnalazione documentata di mancato reperimento del Supervisore Responsabile;
- Euro 52,00 per ogni ora di ritardo negli interventi di ritiro della salma dalla struttura in cui è avvenuto il decesso.

L'ammontare della penalità sarà addebitata sui crediti dell'impresa e, ove questi non bastassero, sulla cauzione definitiva.

Nel caso d'incameramento totale o parziale della cauzione, il soggetto fornitore dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare entro il termine fissato dall'Azienda Sanitaria Ospedaliera.

Resta ferma la facoltà dell'Azienda Sanitaria Ospedaliera di applicare le eventuali penalità ritenute necessarie durante l'esecuzione del servizio e il risarcimento dell'ulteriore danno subito.

ART. 22 (Richiamo a norme generali)

Per quanto non espressamente indicato ed in conformità al contenuto del presente capitolato speciale e del Capitolato generale d'onori, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

Il presente capitolato è formato da n. 22 articoli su 16 pagine; costituiscono altresì parte integrante e sostanziale dello stesso:

- allegato A “Allegato amministrativo”;
- allegato B “Dichiarazione sostitutiva del Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.”;
- allegato C “Modulo ritiro salma”;
- allegato D “Registro movimento salme”;
- allegato E “Protocollo aziendale”;
- allegato F “Modulo compilazione offerta economica”.

per il soggetto fornitore
IL LEGALE RAPPRESENTANTE
