



**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE**

Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"

Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94

Codice Fiscale/Partita Iva 11632570013

Sede legale provvisoria:

c.so Svizzera, 164 – 10149 Torino

☎ 011/4393111



A.S.L. TO2

**Azienda Sanitaria Locale
Torino**

*S.C. Beni e Servizi ex ASL TO2
Via Botticelli 151, 10154 – TORINO
Tel. 011/24.02.647 Fax 011/24.02.704
e-mail: beni.servizi@aslto2.piemonte.it*

CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE CAMERE MORTUARIE DEI PRESIDI OSPEDALIERI DELL’ASL CITTA’ DI TORINO PER UN PERIODO DI 36 MESI.

*NORMATIVA COMUNITARIA
D. Lgs. n. 50 del 18/4/2016
(importo complessivo presunto Euro 1.320.000,00 IVA esclusa)*

C.I.G. N. 710739363E

Sommario

1. INFORMAZIONI GENERALI

1.1	Oggetto dell'appalto	3
1.2	Importo presunto e durata dell'appalto. Periodo di prova	3
1.3	Richieste di chiarimenti	3
1.4	Utilizzo del sistema AVCPASS	4

2. DISCIPLINARE DI GARA

2.1	Composizione dell'offerta	4
2.2	Formazione del plico-offerta ed esclusione delle offerte	6
2.3	Soccorso istruttorio e riservatezza delle informazioni	7
2.4	Trattamento dei dati	7
2.5	Verifica del contenuto delle dichiarazioni autocertificate	8
2.6	Criterio di aggiudicazione delle offerte	8
2.7	Requisiti di partecipazione	9
2.8	Commissione giudicatrice	10
2.9	Sedute di gara	11
2.10	Congruità dell'offerta	11
2.11	Condizioni particolari di aggiudicazione	11

3. ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

3.1	Documentazione a carico dell'aggiudicatario. Stipulazione di contratto. Spese di contratto. Spese di pubblicazione. Gestione di contratto.	12
3.2	Garanzia definitiva	12
3.3	Costituzione di R.T.I.	13
3.4	Decadenza dall'aggiudicazione	13
3.5	Trasparenza amministrativa e diritto di accesso	13

4. ESECUZIONE DEL CONTRATTO

4.1	Descrizione del servizio	14
4.2	Subappalto	28
4.3	Oneri a carichi della ditta aggiudicatrice	28
4.4	Personale	28
4.5	Responsabilità del soggetto aggiudicatario	29
4.6	Penalità	30
4.7	Obblighi previdenziali ed assicurativi dell'appaltatore	31
4.8	Obblighi a carico dell'appaltatore in materia di sicurezza	31
4.9	Responsabilità dell'appaltatore	32
4.10	Clausola sociale	32
4.11	Modalità di fatturazione e pagamento	33
4.12	Gestione delle controversie	33
4.13	Risoluzione contrattuale	33
4.14	Modifiche contrattuali	35
4.15	Normativa di riferimento	35

1. Informazioni generali

1.1 Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente capitolato è l'affidamento del servizio di gestione delle camere mortuarie dei presidi ospedalieri dell'ASL CITTA' DI TORINO, così come descritto al paragrafo 4.1.

1.2 Importo presunto e durata dell'appalto. Periodo di prova.

L'importo complessivo presunto dell'appalto è stimato in € 1.320.000,00= oneri fiscali esclusi.

La durata dell'appalto è di 36 mesi, eventualmente rinnovabili per un ulteriore periodo di 36 mesi e per un importo presunto di € 1.320.000,00 valutate le ragioni di convenienza e di pubblico interesse. Per il P.O. Martini il servizio decorrerà a far data dal 1.7.2018.

E' escluso ogni tacito rinnovo del contratto.

E' possibile estendere il termine di scadenza del contratto, per un periodo massimo di dodici mesi, alle medesime condizioni pattuite, nella misura strettamente necessaria, qualora nel termine ordinario di scadenza del contratto non sia possibile stipulare un nuovo contratto.

Le prestazioni di seguito indicate potranno subire variazioni, in aumento e/o diminuzione, in corso di contratto, in funzione a nuove esigenze organizzative e/o mutamenti strutturali derivanti dalla programmazione sanitaria regionale e aziendale, senza che l'aggiudicatario abbia nulla da pretendere.

L'azienda si riserva la facoltà di recedere dal contratto d'appalto prima della sua scadenza naturale senza oneri per l'azienda medesima, anche parzialmente, qualora riorganizzazioni aziendali non ne consentano o non ne rendano opportuna la prosecuzione in tutto o in parte.

L'aggiudicatario dovrà garantire ed organizzare il passaggio delle consegne con la Ditta uscente, garantendo la continuità del servizio in modo tale da escludere eventuali ripercussioni tecniche, gestionali ed igienico sanitarie legate allo svolgimento del servizio stesso.

Per i primi 180 giorni dalla data di effettivo inizio del servizio l'appalto si intenderà conferito a titolo di prova al fine di consentire all'Azienda una valutazione ampia e complessiva del servizio. Qualora durante tale periodo l'esecuzione delle prestazioni abbia sortito esito negativo l'Azienda procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. Inoltre in caso di risoluzione del contratto per mancato superamento della prova la ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente. In tal caso l'Azienda potrà avvalersi della graduatoria di gara.

1.3 Richieste di chiarimenti

Fino al 15° (quindicesimo) giorno antecedente il termine di scadenza di presentazione dell'offerta, i concorrenti potranno inviare richieste di chiarimenti esclusivamente mediante:

- e-mail all'indirizzo beni.servizi@aslto2.piemonte.it
- fax, al numero 011-240.27.04.

Le relative risposte saranno rese disponibili almeno 10 giorni prima della scadenza delle offerte con la pubblicazione all'indirizzo www.aslcittaditorino.it

1.4 Utilizzo del sistema AVCPASS

Il possesso dei requisiti di carattere generale, di capacità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria per l'affidamento dei contratti relativi alla presente procedura di gara è soggetto al sistema AVCPass, come disposto dall'art. 216, comma 13, del D.Lgs. 50/2016.

2. Disciplinare di gara

2.1 Composizione dell'offerta

La documentazione costituente l'offerta è così composta:

a) documentazione amministrativa, formata da:

1. documento di gara unico europeo DGUE (**allegato n. 1**);

1.1 dichiarazione accettazione condizioni del capitolato di gara (**allegato n. 1/bis**);

2. pena la non ammissibilità alla gara, dimostrazione dell'avvenuto pagamento del contributo dovuto ai sensi della "Deliberazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 24/01/2008 Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, Legge 23/12/2005 n. 266 per l'anno 2017" dell'importo di € 140,00.

La dimostrazione dell'avvenuto pagamento deve:

- essere resa mediante originale del versamento, ovvero con fotocopia dello stesso, corredato di dichiarazione di conformità all'originale e copia fotostatica non autenticata di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore;
- riportare sulla causale del versamento il codice CIG Il pagamento della contribuzione dovrà essere effettuato esclusivamente secondo le modalità stabilite dall' ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione – per le quali si rimanda alle istruzioni operative in vigore;

3. ricevuta o titolo comprovante la costituzione del deposito cauzionale provvisorio, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 pari al 2% del valore presunto I.V.A. esclusa corrispondente a € 26.400,00 (importo integrale);

L'importo del deposito cauzionale provvisorio potrà essere eventualmente ridotto del 50% se viene documentato il possesso di certificazione UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000 e UNICEI ISO 9000, rilasciata da organismi accreditati, e nei casi previsti dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016. Il deposito cauzionale provvisorio è richiesto con validità di almeno 210 giorni a partire dalla data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte;

4. impegno di un fideiussore, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 93, comma 8, del D.Lgs. 50/2016, a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, in caso di eventuale aggiudicazione, ad eccezione delle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese;
5. Passoe: la mancata presentazione non sarà causa di esclusione ma dovrà essere tassativamente prodotto entro 5 gg. dall'espressa richiesta dell'Amministrazione Aggiudicatrice;
6. Patto d'integrità ASL CITTA' DI TORINO, debitamente sottoscritto dall'operatore economico partecipante alla gara (**allegato 3 al presente Capitolato**);
7. eventuale copia delle richieste di chiarimento pervenute e relative risposte, debitamente sottoscritte su ogni pagina, per totale completa accettazione;
8. D.U.V.R.I. preliminare ASL CITTA' DI TORINO debitamente compilato e sottoscritto (**allegato n. 4 al presente Capitolato**);

La documentazione amministrativa presentata dovrà essere suddivisa per voce di riferimento e dovrà riportare per ciascuna di essi il numero identificativo del documento (da n. 1 a n. 8).

b) documentazione tecnica, inserita in una busta recante la dicitura "offerta tecnica".

La ditta dovrà presentare, pena esclusione dalla gara, il progetto di espletamento del servizio comprensivo di:

1. Esperienza documentata nel settore oggetto di gara da parte della ditta offerente
2. Dotazione organica aggiuntiva messa a disposizione (in termini di ore sett.) oltre a quella minima prevista dal disciplinare tecnico
3. Organizzazione dei compiti del personale sulla base delle attività esplicitate nel capitolato tecnico piano di aggiornamento e formazione permanente per il personale
4. Proposte migliorative senza costi aggiuntivi.

La documentazione di cui ai punti a) e b) non dovrà contenere, a pena di esclusione dalla gara, alcun riferimento ad elementi di prezzo.

c) offerta economica

L'offerta economica dovrà essere redatta utilizzando lo schema d'offerta (**allegato n. 2**) e dovrà essere inserita in un plico recante la dicitura "offerta economica" con massimo due cifre decimali.

L'offerta economica deve essere debitamente timbrata e sottoscritta dal rappresentante legale o da persona munita dei necessari poteri.

Non sono ammesse offerte alternative, condizionate, espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta, propria o altrui.

Le offerte devono avere una validità di 210 giorni a partire dalla data di scadenza 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.

In caso di presentazione di offerta da parte di raggruppamenti temporanei di imprese, costituiti o costituendi, la stessa dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate specificando le parti della fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese e contenenti l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina vigente in materia.

La presentazione dell'offerta, non comporta la corresponsione di compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

2.2 Formazione del plico-offerta ed esclusione delle offerte.

Il plico deve essere formato da un'apposita busta debitamente sigillata e firmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura:

"PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE CAMERE MORTUARIE DEI PRESID OSPEDALIERI DELL'ASL CITTA' DI TORINO PER UN PERIODO DI 36 MESI".

- contenere al suo interno 3 buste, ciascuna delle quali dovrà essere opportunamente sigillata e firmata sui lembi di chiusura e riportare dicitura e contenuto come di seguito specificato:

Bust	Dicitura	Contenuto
N° 1	Busta n° 1 - documentazione amministrativa	Documentazione amministrativa di cui al par. 2.1 lett. a)
N° 2	Busta n° 2 - documentazione tecnica	Documentazione tecnica di cui al par. 2.1 lett. b)
N° 3	Busta n° 3 - offerta economica	Offerta economica di cui al par. 2.1 lett. c)

- riportare, in maniera chiara e leggibile, gli estremi del mittente (ragione sociale del concorrente);
- essere indirizzato a: "A.S.L. Città di Torino – S.C. BENI E SERVIZI – UFFICIO SEGRETERIA 2° PIANO - c.a. Sig.ra Giovanna Toscano" – Via Botticelli 151 – 10154 Torino (dal lunedì al venerdì – ore 09.00/15.45)
- pervenire entro il termine indicato nel bando di gara.

Saranno escluse:

- le offerte che non indichino sul plico esterno e sulle buste contenenti le offerte, la dicitura relativa alla gara in questione;
- le offerte pervenute in ritardo e in luogo/ufficio diverso da quello sopra indicato;
- le offerte mancanti di tutta la documentazione tecnica e/o amministrativa richiesta;
- le offerte contenute in buste (esterno ed interno) non sigillate sui lembi di chiusura, le offerte espresse in maniera indeterminata e condizionate.

2.3 Soccorso istruttorio e riservatezza delle informazioni

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio. In particolare la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi presenti nell'offerta e del DGUE, con esclusione di quelli afferenti all'offerta tecnica ed economica. In tal caso, l'Amministrazione aggiudicatrice assegnerà al concorrente un termine perentorio, non superiore a 10 giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti tenuti a renderle.

In caso di inutile decorso del termine il concorrente verrà escluso dalla gara.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

E' onere del concorrente segnalare e motivare all'Amministrazione aggiudicatrice l'esistenza di ragioni che si oppongano alla divulgazione di dati, in quanto la loro diffusione potrebbe essere lesiva delle leggi, dei propri interessi o, comunque, della concorrenza.

2.4 Trattamento dei dati

Come stabilito dal D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali):

- 1) la raccolta dei dati è finalizzata esclusivamente alla scelta del contraente;
- 2) il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità manuale o informatizzata;
- 3) il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto comporterà la non considerazione dell'offerta e conseguentemente l'impossibilità di aggiudicazione della fornitura;
- 4) i dati acquisiti potranno essere comunicati a soggetti pubblici per adempimenti di legge, indagini di mercato e a soggetti privati in caso di contenzioso;
- 5) i diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003;
- 6) il titolare dei dati è l'Azienda Sanitaria Città di Torino;
- 7) il Responsabile dei dati è il Responsabile del procedimento.

2.5 Verifica del contenuto delle dichiarazioni autocertificate

L'Azienda si riserva di accertare, in qualsiasi momento del procedimento, la veridicità delle dichiarazioni auto-certificate attraverso l'acquisizione della documentazione originale o con le altre modalità consentite dalla legge.

Per l'aggiudicatario dell'appalto, tale adempimento è considerato propedeutico alla stipulazione del contratto.

Qualora, a seguito delle verifiche disposte, l'Azienda accerti che l'Impresa aggiudicataria ha fornito false dichiarazioni, darà avvio al procedimento di esclusione dalla gara.

2.6 Criterio di aggiudicazione delle offerte

L'aggiudicazione avverrà con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa previsto dall'art. 95, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016, in base ai seguenti parametri qualità/prezzo:

qualità	punti 70/100
prezzo	punti 30/100

TOTALE	punti 100/100

I 70 punti disponibili per il coefficiente qualità saranno attribuiti secondo i seguenti parametri:

1. Esperienza documentata nel settore oggetto di gara **max punti 10**
2. Dotazione organica aggiuntiva messa a disposizione (in termini di ore sett.) oltre a quella minima prevista dal disciplinare tecnico **max punti 20**
3. Organizzazione dei compiti del personale sulla base delle attività esplicitate nel capitolato tecnico con particolare riferimento alle attività giornaliere e settimanali e organizzazione delle sostituzioni **max punti 20**
4. Piano di aggiornamento e formazione permanente per il personale **max punti 15**
5. Proposte migliorative senza costi aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal capitolato **max punti 5**

Si individua una soglia minima di sbarramento pari a **36/70** (soglia minima di accettabilità qualitativa) sul totale del punteggio di qualità al di sotto della quale l'offerta non verrà presa in considerazione.

I componenti della Commissione Giudicatrice procederanno all'attribuzione del punteggio come segue:

ogni singolo Commissario attribuirà per ognuno dei succitati sotto criteri un coefficiente variabile da 0.00 a 1.00 sulla base della seguente scala di valutazione:

Giudizio	Coefficiente
Ottimo	1.00
Buono	0.80
Discreto	0.60
Adeguito	0.40
Sufficiente	0.20
Non valutabile/Insufficiente	0.00

- nel caso in cui le valutazioni non siano espresse all'unanimità si determinerà la media aritmetica dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari e la si moltiplicherà per il punteggio massimo a disposizione per ciascun sotto criterio;
- si sommeranno quindi i punteggi attribuiti ai diversi sotto criteri e si otterrà la valutazione complessiva della singola ditta e poi si procederà all'eventuale esclusione **per mancato raggiungimento della soglia minima di sbarramento**;
- successivamente se nessun concorrente ottiene, per l'intera offerta tecnica, il punteggio pari al peso complessivo dell'offerta tecnica, verrà effettuata **la riparametrazione** dei punteggi assegnando il peso totale dell'offerta tecnica all'offerta che ha ottenuto il punteggio massimo, quale somma dei punteggi dei singoli elementi (sub criteri), e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente, in modo che la miglior somma di punteggi sia riportata al valore della somma dei pesi attribuiti all'intera offerta tecnica;

I 30 pt. relativi al coefficiente prezzo saranno attribuiti alla ditta che avrà offerto il prezzo più basso, con riferimento alla voce L dello schema di offerta, mentre alle restanti ditte sarà assegnato un punteggio utilizzando la seguente formula:

$$Ci = (Pb - Pi) / (Pb - Pm)$$

dove:

Ci = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

Pb = prezzo a base di gara

Pi = prezzo offerto dal concorrente i-esimo

Pm = prezzo minimo offerto dai concorrenti

Si procederà alla somma dei punteggi espressi e l'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta che avrà conseguito il punteggio totale più alto.

2.7 Requisiti di partecipazione

Le imprese partecipanti alla gara dovranno risultare in possesso di tutti i seguenti requisiti, previsti espressamente dal D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.:

Requisiti di ordine generale

insussistenza, nei confronti di tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza dell'impresa, di alcuna causa di esclusione dalla partecipazione ad appalti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i;

Requisiti di carattere economico/finanziario

1) fatturato globale realizzato complessivamente negli ultimi tre esercizi rispetto alla data di indizione della gara ovvero nel più breve periodo dall'avvio della propria attività, indicando anche i relativi fatturati annui, secondo quanto previsto dall'articolo 83 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. pari ad almeno l'importo complessivo di gara.

2) fatturato specifico per servizi nel settore oggetto di gara svolti in ambito pubblico e/o privato, realizzato complessivamente negli ultimi tre esercizi rispetto alla data di indizione della gara, ovvero nel più breve periodo dall'avvio della propria attività, di valore non inferiore a metà del valore complessivo di gara.

Requisiti di carattere tecnico

aver svolto almeno due servizi nel settore oggetto di gara in ambito pubblico e/o privato negli ultimi tre anni rispetto alla data di indizione della gara ovvero nel più breve periodo dall'avvio della propria attività.

2.8 Commissione giudicatrice

La valutazione dell'offerta tecnica presentata da ciascun concorrente ammesso a partecipare alla gara, e l'attribuzione dei punteggi indicati al paragrafo 2.6 del presente capitolato, sarà effettuata da una Commissione nominata successivamente alla data di scadenza di presentazione delle offerte. La Commissione giudicatrice sarà composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

Tale Commissione opera a collegio perfetto in seduta non pubblica e dei suoi lavori redige processi verbali che vengono sottoscritti da tutti i suoi componenti. Essa è presieduta da un Presidente.

In caso di rinnovo del procedimento di gara a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima Commissione.

I lavori della Commissione dovranno essere specificatamente dettagliati in appositi verbali e si concluderanno con la stesura di una relazione sulle operazioni di valutazione che dovrà riportare il punteggio ottenuto, in base ai parametri di valutazione di cui al succitato paragrafo 2.6, dalle Ditte partecipanti.

2.9 Sedute di gara

Sono previste sedute pubbliche per la verifica dell'integrità dei plichi contenenti l'offerta.

Le date di convocazione delle sedute pubbliche saranno pubblicate all'indirizzo www.aslcittaditorino.it nell'ambito della procedura di gara in questione.

La gara si ispira al principio secondo il quale è interesse dell'Azienda ricevere il maggior numero di offerte ed evitare che errori formali possano pregiudicare la partecipazione di un concorrente la cui offerta potrebbe essere sostanzialmente valida. Pertanto i provvedimenti di esclusione, oltre i casi in cui essa è specificamente prevista, saranno adottati in conseguenza di comportamenti lesivi della "par condicio" tra i concorrenti, degli interessi pubblici, o che rendano oggettivamente impossibile la valutazione dell'offerta.

L'ASL CITTA' DI TORINO si riserva di richiedere per iscritto ai concorrenti le precisazioni che riterrà necessarie in merito agli elementi costitutivi delle offerte, sia tecniche che economiche, al fine di pervenire ad una corretta valutazione. In ogni caso le richieste di chiarimento saranno limitate ad ottenere la migliore illustrazione dei dati inoltrati dal concorrente e mai a consentire l'integrazione, la sostituzione o comunque la modifica di quelli già presentati.

Alla seduta possono presenziare ed intervenire, richiedendo l'iscrizione a verbale, i legali rappresentanti o persone da loro delegate munite di speciale procura.

L'aggiudicazione non equivale a contratto.

2.10 Congruità dell'offerta

L'ASL CITTA' DI TORINO si riserva di verificare la congruità dell'offerta ex art. 97, comma 1 del D. Lgs. 50/2016, sulla base delle indicazioni fornite dall'art. 97, comma 3 del D. Lgs. 50/2016.

2.11 Condizioni particolari di aggiudicazione

L'ASL CITTA' DI TORINO si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta, purché la stessa soddisfi pienamente tutte le condizioni stabilite dal presente Capitolato ed i prezzi offerti vengano ritenuti equi.

Qualora due o più offerte presentino un punteggio globale identico (pari offerte) sarà dichiarata aggiudicataria l'Impresa che avrà riportato il miglior punteggio relativo alle condizioni economiche.

In caso di ulteriore parità si procederà a richiedere, a parti segrete, un'offerta migliorativa. Sarà dichiarata aggiudicataria l'Impresa miglior offerente. Nel caso in cui i concorrenti che abbiano presentato uguale offerta non siano disponibili ad effettuare migliorie o nel caso in cui le migliorie risultino di eguale contenuto economico, l'aggiudicazione avverrà mediante sorteggio.

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

3. Adempimenti preliminari alla stipulazione del contratto

3.1 Documentazione a carico dell'aggiudicatario. Stipulazione di contratto. Spese di contratto. Spese di pubblicazione. Gestione di contratto.

L'ASL CITTA' DI TORINO, acquisirà entro 10 gg. dalla conclusione delle operazioni di gara, ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs. 50/2016, la documentazione comprovante la capacità finanziaria, economica e tecnica degli aggiudicatari e del concorrente che segue in graduatoria.

L'ASL CITTA' DI TORINO provvederà altresì ad acquisire la documentazione comprovante i requisiti di ordine generale, la documentazione relativa alla normativa antimafia, il D.U.R.C., in caso di RTI, copia autentica del mandato speciale irrevocabile con rappresentanza all'impresa capogruppo.

Sarà cura dell'Amministrazione appaltante acquisire la seguente documentazione:

copia del certificato di iscrizione presso la C.C.I.A.A.;

versamento del deposito cauzionale definitivo, da prestarsi nelle modalità indicate al paragrafo 3.2, e, successivamente procedere alla stipulazione del contratto, le cui spese sono a carico dell'aggiudicatario.

Le spese del contratto, comunque inerenti e conseguenti sono assunte per intero dalla Ditta affidataria.

Sono a carico della/e ditta/e aggiudicataria/e le spese di pubblicazione del bando sulla G.U.R.I. entro il termine di 60 gg. dall'aggiudicazione, come previsto dall'art. 216, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016.

3.2 Garanzia definitiva

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso dei maggiori oneri economici sostenuti dall'Azienda, in caso di ricorso a terzi, sarà richiesto all'aggiudicatario il versamento di una cauzione pari al 10% dell'importo presunto di affidamento, fatte salve le eccezioni di cui all'art. 103, comma 1 e 93, comma 7, del D. Lgs. 50 /2016.

Le modalità di costituzione della cauzione sono quelle previste dal D.Lgs. 50 /2016, art. 93, commi 2 e 3, e cioè:

- a) in contanti, con bonifico, in assegni circolari o in titoli del debito pubblico garantiti dallo stato
- b) da fidejussione rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che disciplinano le rispettive attività o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D. Lgs. 385/93.

La fidejussione o la polizza assicurativa devono espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'ASL.

La mancata costituzione della garanzia fidejussoria determina la revoca dell'affidamento.

3.3 Costituzione di R.T.I.

L'atto di costituzione dell'eventuale raggruppamento temporaneo aggiudicatario, che deve risultare da atto stipulato come prescritto dalla legge, deve avvenire entro il termine stabilito dall'Amministrazione, comunicato con lettera di aggiudicazione.

3.4 Decadenza dall'aggiudicazione

Se in fase di riesame dell'offerta aggiudicataria, il concorrente primo classificato non rispetterà il termine perentorio di 15 giorni per la presentazione delle precisazioni richieste senza fornire valide giustificazioni, l'ASL potrà annullare l'aggiudicazione provvisoria e valutare l'opportunità di contattare il secondo classificato.

In caso di irregolarità della documentazione presentata dall'aggiudicatario prima della stipula del contratto, l'ASL Città di Torino assegnerà un congruo termine per la regolarizzazione; se l'aggiudicatario non rispetterà il termine assegnato senza presentare valide giustificazioni in merito, l'ASL Città di Torino potrà esercitare la facoltà di revocare l'aggiudicazione e contattare il secondo classificato.

In entrambi i casi l'Azienda si riserva, se necessario, di contattare nello stesso modo e nel rispetto dell'ordine di graduatoria, i concorrenti in graduatoria successivi al secondo classificato.

3.5 Trasparenza amministrativa e diritto di accesso

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici è disciplinato dagli art. 22 e seguenti della Legge 7 Agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii e da quanto previsto dal D. Lgs. n. 50/2016, in particolare dall'art. 53.

Le domande per l'esercizio del diritto di accesso devono essere inoltrate al seguente indirizzo:
AZIENDA SANITARIA CITTA' DI TORINO – S.C. BENI E SERVIZI EX ASL TO2- Via Botticelli 151 - 10154 Torino - fax 011/2402704 – Pec: beni.servizi@pec.ascittaditorino.it.

4. Esecuzione del contratto

4.1 Descrizione del servizio

Il servizio Camere Mortuarie si occupa della gestione della salma, dalla presa in carico dal reparto fino all'ora di partenza del feretro per l'espletamento delle esequie funebri.

Tale servizio è operativo tutti i giorni della settimana compresi i festivi, nel rispetto della seguente articolazione oraria prevista per ciascun Presidio Ospedaliero:

S.G. Bosco:

attività di gestione delle camere mortuarie:

- 2 Operatori dal lunedì al sabato dalle 8,00 alle 16,00
- 2 Operatori la domenica e i festivi dalle ore 9,00 alle 14,00

attività di vigilanza:

- 1 Operatore dal lunedì al venerdì dalle 13,00 alle 16,00
- 1 Operatore la domenica e festivi dalle ore 12,00 alle 14,00
- dal 1° giugno al 30 settembre turno di reperibilità dalle ore 16.00 alle ore 8.00 del giorno successivo, dal lunedì al sabato e dalle ore 14 alle ore 9.00 la domenica e festivi.

Maria Vittoria:

attività di gestione delle camere mortuarie

- 2 Operatori dal lunedì al sabato dalle 7,00 alle 15,00
- 1 Operatore dal lunedì al sabato dalle 15,00 alle 18,30
- 1 Operatore la domenica e festivi dalle 7,00 alle 12,30
- Turno di reperibilità dalle ore 15,00 alle ore 7,00 del giorno successivo, dal lunedì al sabato
- Turno di reperibilità dalle ore 7,00 alle ore 7,00 del giorno successivo, domenica e festivi.

Amedeo di Savoia:

attività di gestione delle camere mortuarie

- 2 Operatori dal lunedì al sabato dalle 7,00 alle 15,00
- 1 Operatore dal lunedì al sabato 15,00 alle 18,30
- 1 Operatore la domenica e festivi dalle 7,00 alle 12,30
- Turno di reperibilità dalle ore 15,00 alle ore 7,00 del giorno successivo, dal lunedì al sabato
- Turno di reperibilità dalle ore 7,00 alle ore 7,00 del giorno successivo, domenica e festivi.

Martini:

attività di gestione delle camere mortuarie

- 1 Operatore dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 17.30
- 1 Operatore dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00
- 1 Operatore il sabato dalle 7.30 alle ore 13.30
- 1 Operatore la domenica e festivi dalle ore 7 ,30 alle ore 13,30
- Turno di reperibilità dalle ore 17.00 alle ore 7.30 del giorno successivo, dal lunedì al venerdì, e dalle ore 13.30 alle 7.30 del giorno successivo sabato, domenica e festivi.

L'Azienda potrà autorizzare eventuali variazioni dei predetti orari secondo le esigenze che interverranno.

Eventuali temporanee variazioni dei predetti orari potranno essere disposte dalla rispettiva Direzione Sanitaria di presidio per motivi contingenti.

E' richiesta la trasmissione alle stesse dei turni di servizio e dei turni di reperibilità mensili entro e non oltre il 27 del mese precedente.

Qualora venisse richiesto il riscontro diagnostico o l'autopsia sulla salma la ditta affidataria dovrà garantire la presenza del tecnico di Sala Settoria che espletterà le attività inerenti presso il presidio richiedente.

E' cura del personale sanitario dipendente, addetto all'assistenza, consegnare la salma all'impresa aggiudicataria, previo ritiro di eventuali oggetti di valore da restituire ai familiari aventi diritto e dopo

aver eseguito tanatogramma per 20 m, in condizioni igieniche idonee a consentirne le successive operazioni di gestione della salma.

Copia delle chiavi delle Camere Mortuarie deve essere depositata presso il Servizio di Portineria del Presidio Ospedaliero, previa firma alla consegna e alla restituzione.

La salma viene trasportata dal reparto alle Camere Mortuarie a cura del personale della ditta aggiudicataria utilizzando un'apposita barella ed il montacarichi dedicato (P.O. SGB e PO Martini) o apposito automezzo (PP.OO. OMV/OAS); al momento del ritiro l'addetto dovrà controllare la presenza del braccialetto identificativo sulla salma che successivamente verrà collocata in un locale dedicato (camera mortuaria per il PO Martini), dove potranno essere accolti anche i parenti dei defunti che potranno accompagnare la salma e sostare vicino ad essa durante l'orario di visita

Si procede alla vestizione e alla cura del corpo del defunto, anche secondo i riti del credo religioso della salma, e non appena verrà consegnata la cassa funebre da parte dell'Impresa di Onoranze Funebri o dal Comune, la salma verrà deposta al suo interno e preparata per l'esposizione in Camera Ardente.

Deve essere garantito il trasporto in Camera Mortuaria delle parti anatomiche riconoscibili, in seguito a segnalazione da parte del personale di Sala Operatoria, secondo quanto definito dai relativi Protocolli Aziendali. Le stesse devono essere inserite in appositi contenitori, forniti dalla ditta, per poi essere trasportate periodicamente ai Servizi Cimiteriali competenti, attivando le specifiche procedure da parte dell'Ufficio Stato Civile.

Deve essere garantito presso il P.O. Martini il trasporto della salma in Radiologia per l'effettuazione del radiogramma scheletro completo, su richiesta dell'Anatomo Patologo/MedicoLegale.

Le Camere Mortuarie devono essere aperte al pubblico tutti i giorni della settimana, compresi i festivi, secondo i seguenti orari stabiliti:

P.O. S.G.Bosco:

dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 16.00

domenica e festivi dalle ore 9.00 alle ore 14.00.

PP.OO. OMV/OAS:

dal lunedì al sabato dalle ore 7.30 alle ore 18.00

domenica e festivi dalle ore 7.30 alle ore 12.00.



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Codice Fiscale/Partita Iva 11632570013
Sede legale provvisoria:
c.so Svizzera, 164 – 10149 Torino
☎ 011/4393111



P.O. Martini:

dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.30

sabato, domenica ed i festivi dalle ore 08.00 alle ore 13.00.

Durante l'apertura al pubblico deve essere assicurata la presenza continua di personale nei locali del servizio, onde assicurare la custodia degli stessi, dei beni e delle salme e un'adeguata accoglienza.

La partenza dei feretri per le esequie è normalmente programmata tutti i giorni della settimana dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Il giorno precedente il funerale, dalle ore 12.00, (e dalle ore 14.00 presso il P.O. Martini) le salme dovranno essere esposte nelle Camere Ardeni; l'assegnazione del numero di camera dovrà avvenire in base all'ora di partenza del feretro per le esequie.

E' fatto divieto di assegnare le camere in esposizione sulla base di altri criteri.

Eventuali casi particolari dovranno essere valutati singolarmente e autorizzati dalla Direzione Sanitaria del Presidio Ospedaliero.

Nel periodo dell'anno che intercorre tra maggio e settembre, il giorno precedente il funerale le salme dovranno essere portate nelle celle frigorifere o permanere in locali idonei, adeguatamente areati, a fine orario di visita ed essere riesposte il giorno successivo alle ore 8,00 (P.O. SGB e Martini)/ 7,30 (PP.OO. OMV/OAS). Il giorno precedente il funerale, dalle ore 14.00, le salme dovranno essere esposte nelle Camere Ardeni (PO Martini). Nel giorno programmato per la partenza del feretro, i parenti potranno sostare accanto alla salma dalle ore 8,00 (P.O. SGB/Martini)/ 7,30 (PP.OO. OMV/OAS).

GESTIONE DEL PERSONALE

L'ASL CITTA' DI TORINO si riserva la facoltà, previa comunicazione all'aggiudicatario, di richiedere la sospensione dello svolgimento delle attività di operatori non ritenuti adeguati alle caratteristiche del servizio.

Per il personale neo-inserito si deve prevedere almeno un periodo di 5 giorni di affiancamento a carico della ditta aggiudicataria con relativa valutazione espressa dall'Azienda vincolante per la conferma dell'operatore.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la continuità del servizio ed in caso di sostituzione dovrà essere assicurato il livello di formazione, conoscenza e di capacità richieste per lo svolgimento del servizio, secondo l'articolazione oraria prevista e comunque nel rispetto della normativa vigente.

LOCALI ASSEGNATI ALL'IMPRESA

L'ASL CITTA' DI TORINO consegna all'impresa, in comodato d'uso i locali, gli impianti e le attrezzature esistenti.

L'impresa pertanto sarà responsabile del corretto uso dei locali, impianti e attrezzature predetti e loro conservazione.

L'ASL CITTA' DI TORINO avrà facoltà in qualsiasi momento di procedere, con proprio personale, al controllo sul corretto uso dei locali, impianti e attrezzature messe a disposizione.

I locali assegnati dovranno essere mantenuti puliti ed esteticamente accoglienti; a tale proposito, tramite i propri incaricati l'ASL CITTA' DI TORINO si riserva il diritto di accedervi in presenza del Referente della ditta aggiudicataria o suo sostituto, al fine di controllare lo stato di manutenzione e di pulizia dei locali medesimi.

ONERI A CARICO DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Si individuano di seguito gli oneri a carico dell'impresa aggiudicataria che non danno diritto a compenso aggiuntivo rispetto al pagamento del servizio:

1. predisposizione di un punto di accoglienza dell'utenza, per il P.O. SGB, identificato nel locale "Stato civile" che permetta di assicurare un'adeguata informazione verbale e scritta a parenti e visitatori;
2. predisposizione di un punto di accoglienza dell'utenza, nei locali dedicati all'ingresso delle Camere mortuarie per i PP.OO. OMV/OAS/MARTINI, aperto al pubblico negli orari di visita, presidiato da personale adeguatamente formato/informato, che permetta di assicurare un'adeguata informazione verbale e scritta a parenti e visitatori;
3. verifica sul personale finalizzata ad accertarne un comportamento adeguato e diligente, improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti, sia dei congiunti e degli altri operatori sanitari. L'ASL potrà chiedere in qualsiasi momento, dandone circostanziate motivazioni, l'allontanamento del personale che non si sia comportato con correttezza, ovvero che non sia di gradimento;
4. fornitura di personale necessario all'espletamento ed al coordinamento dei servizi mortuari, opportunamente formato/informato circa le procedure aziendali, presente secondo le modalità orarie di seguito indicate e opportunamente sostituito in caso di assenza;

5. fornitura del personale tecnico-sanitario necessario all'assistenza tecnica all'anatomo patologo durante l'espletamento dei riscontri autoptici da svolgersi presso le sale settorie del Presidio. Per il suddetto servizio sono previsti interventi della durata media di n° 2 ore circa, oltre il tempo necessario all'allestimento della salma. Per ciascun intervento è richiesta la presenza di un tecnico specificatamente formato (in possesso di laurea triennale in Tecnico di Laboratorio Biomediche) che sarà contattato con un preavviso di 24 ore;
6. pulizia di strumenti chirurgici utilizzati per il servizio (ferri, attrezzature chirurgiche, arcelle, ecc.) come descritto sulle procedure specifiche aziendali;
7. esecuzione attività di sanificazione/disinfezione al termine dell'attività nella sala settoria;
8. fornitura di attrezzature, di materiali e di prodotti occorrenti per la sanificazione, la deterzione, la disinfezione per le parti di loro spettanza;
9. conferimento dei rifiuti negli appositi contenitori e corretto smaltimento, secondo la normativa vigente;
10. fornitura di sacchetti in materiale impermeabile, biodegradabile al 100%, adatto all'incenerimento e di contenitori di cellulosa per lo smaltimento delle parti anatomiche riconoscibili inviate a cremazione e di cassette di legno sigillabili per lo smaltimento di quelli destinati all'inumazione;
11. fornitura di cartellini identificativi/braccialetti e sacchi salma in goretex;
12. fornitura, al personale adibito al servizio, delle divise necessarie per quantità e foggia, di calzature, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008, e del distintivo di riconoscimento, recante denominazione della ditta appaltatrice;
13. fornitura a tutto il personale dell'attrezzatura occorrente alla protezione individuale e alla prevenzione degli infortuni secondo le norme vigenti previste dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., al fine di garantire la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi (scarpe, mascherine, comprese le FFP3, tute protettive, visiere, camici, calzari, guanti di varie tipologie, sacchi salma, ecc.);
14. garantire sempre tutti i servizi e con la medesima organizzazione, anche in caso di scioperi o di altre cause di forza maggiore
15. garantire la presenza costante e la continua rintracciabilità del personale negli orari prestabiliti e negli orari di pronta disponibilità – ove richiesti- mediante il cercapersone/cellulare fornito dallo stesso soggetto fornitore;

16. fornire alle direzioni sanitarie di riferimento e mantenerlo aggiornato l'elenco nominativo del personale adibito, con relative qualifiche compresi i sostituti;
17. mantenere il segreto d'ufficio nel prendere visione di documenti dell'Azienda Sanitaria, su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Azienda medesima;
18. vietare ai propri dipendenti qualunque rapporto che si configuri come mediazione tra i familiari e le agenzie di pompe funebri.

COMPITI DEL PERSONALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Il servizio deve essere espletato autonomamente da personale della ditta secondo quanto previsto dal DPR n° 285 del 10/9/1990 "APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA" e ss.mm.ii.

Il personale dovrà:

1. Essere dotato di divisa e di apposita tessera di riconoscimento, come previsto dalla normativa vigente;
2. Rapportarsi in maniera corretta con i parenti dei defunti, con gli operatori delle Strutture del P.O. e degli uffici nelle procedure del settore;
3. Limitare i rapporti con le imprese di onoranze funebri alle sole situazioni necessarie ai fini organizzativi;
4. Limitare l'accesso ai locali del servizio al solo personale autorizzato dalla Direzione Sanitaria;
5. Provvedere al controllo degli interventi di sanificazione e mantenere l'ordine ambientale dei locali e delle attrezzature presenti (es. barelle, celle frigorifere) ripristinando il materiale d'uso necessario nei vari locali;
6. Utilizzare i locali del servizio secondo la destinazione d'uso prevista;
7. Applicare correttamente i protocolli aziendali nonché il Regolamento Aziendale del Servizio di Onoranze Funebri;
8. Registrare su apposito registro cartaceo/informatizzato i seguenti dati identificativi della salma: numero progressivo, cognome e nome, data di nascita, reparto di provenienza, giorno e ora di morte, richiesta di riscontro diagnostico o autopsia Giudiziaria ed inoltre, nominativo dell'Impresa funebre che espletterà le esequie, giorno e ora previsti per l'espletamento delle esequie: a tal proposito la ditta appaltatrice, a seguito dell'affidamento del servizio, ai sensi

dell'art. 29 del " Codice in materia di protezione dei dati personali" (D. Lgs. 196/2003) sarà nominata responsabile del trattamento dati;

9. Effettuare trattamento conservativo, quando richiesto;
10. Informare i congiunti e il personale delle imprese di onoranze funebri circa la sequenza delle fasi di preparazione della salma;
11. Accogliere i congiunti e visitatori dei defunti;
12. Ritirare gli indumenti per la vestizione del defunto;
13. Garantire l'apertura e chiusura del servizio al pubblico secondo gli orari previsti;
14. Assicurare l'aggiornamento attraverso l'affissione in bacheca delle disposizioni Aziendali;
15. Per il P.O. SGB garantire le procedure di video sorveglianza e di gestione delle relative apparecchiature installate assicurando il rispetto della normativa vigente in merito al trattamento dei dati sensibili.

RITIRO E TRASPORTO DI PARTI ANATOMICHE RICONOSCIBILI DALLE SALE OPERATORIE

Ritiro puntuale delle parti anatomiche riconoscibili dalle Sale Operatorie e immediata conservazione presso la Camera Mortuaria, nelle celle dedicate.

Verifica dell'avvenuta apposizione dei dati identificativi, da parte del personale sanitario aziendale, sul sacchetto contenente la parte anatomica: cognome, nome, reparto di provenienza, data intervento, denominazione della parte anatomica.

Ritiro e trasporto della parte anatomica in Camera Mortuaria, secondo quanto definito dal Protocollo Aziendale.

Composizione della parte anatomica in contenitore di cartone biodegradabile per l'inumazione dei resti mortali o per l'invio degli stessi al forno crematorio, conforme a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero della Sanità n° 10 del 31/7/1998, e D.P.R. 254/2003 e ss.mm.ii.

Trasporto del contenitore di cellulosa, tipo Sanibox, appena completo di più arti destinati alla cremazione, o della cassetta di legno per l'arto destinato all'inumazione, agli uffici cimiteriali di competenza o servizio di inumazione cimiteriale, unitamente alla documentazione relativa, con mezzi autorizzati per tale attività.

RITIRO E TRASPORTO DI PRODOTTI DEL CONCEPIMENTO (FETI E NATI MORTI DALLA 20° ALLA 28° SETTIMANA GESTAZIONALE)

1. Ritiro, entro la mezz'ora dalla chiamata e secondo quanto definito dal protocollo aziendale, e trasporto puntuale del feto o nato morto dalla S.C. Ostetricia e Ginecologia o dalla Sala Operatoria o dal Pronto Soccorso e conservazione presso la Camera Mortuaria;
2. Trasporto del feto in Radiologia (P.O. Martini) per l'effettuazione del radiogramma scheletro completo;
3. Verifica dell'avvenuta apposizione dei dati identificativi, da parte del personale sanitario aziendale;
4. Verifica presso l'Ufficio Stato Civile della dichiarazione di volontà espressa dai genitori (cremazione o inumazione);
5. Trasporto del contenitore di cellulosa, tipo Sanibox, contenente un unico prodotto del concepimento (nel caso di cremazione) o del ferettrino di legno (nel caso di inumazione) agli uffici cimiteriali del Cimitero monumentale di Torino o servizio di inumazione cimiteriale, unitamente alla documentazione relativa, con mezzi autorizzati per tale attività (DPR 285/1990 Regolamento di Polizia Mortuaria).

TRASPORTO DELLE SALME IN CAMERA MORTUARIA

Al ritiro della salma dal reparto richiedente gli operatori devono:

1. utilizzare un apposito carrello portasalma, eventualmente con automezzo dedicato per il P.O. OAS;
2. utilizzare il montacarichi dedicato per il P.O. SGB e Martini;
3. garantire il servizio secondo le modalità indicate e comunque entro mezz'ora dalla chiamata, salvo specifiche richieste da parte dei reparti stessi;
4. verificare l'avvenuta esecuzione del tanatogramma;
5. verificare la presenza dei dati identificativi della salma (cognome, nome, giorno e ora di decesso, reparto di provenienza), dell'igiene del defunto, dell'assenza di effetti personali e la rimozione di eventuali protesi, gessi, cannule, cateteri e altri presidi sanitari;
6. verificare la chiusura della bocca e delle palpebre del defunto.

PREPARAZIONE DEL DEFUNTO PER LE ESEQUIE

Le operazioni di preparazione del defunto consistono in:

1. igiene accurata del defunto, adozione delle misure preventive di fuoriuscita di liquidi dalle cavità naturali del corpo (aspirazione e tamponamento) e successiva sistemazione della salma su apposita barella;
2. trattamento antiputrefattivo alle salme, nei casi previsti dal Regolamento di Polizia mortuaria vigente;
3. vestizione e cura del corpo del defunto (compresa l'eventuale rasatura), presso il locale dedicato;
4. collocazione delle salme nelle celle frigorifere;
5. trasferimento della salma dalla barella alla cassa funebre, avendo cura di rispettare il defunto, di provvedere ad eventuali successivi interventi di tamponamento degli orifizi naturali e di assicurare la composizione decorosa sul letto funebre;
6. esposizione delle salme nelle Camere Ardentì il giorno precedente il funerale, avendo cura di rispettare l'estetica ambientale; nel periodo dell'anno che intercorre tra maggio e settembre, il giorno precedente il funerale le salme dovranno essere portate nelle celle frigorifere o in locali idonei adeguatamente areati a fine orario di visita ed essere riesposte il giorno successivo alle ore 8,00 (P.O. SGB e Martini)/ 7,30 (PP.OO. OMV/OAS).
7. cura della corretta e completa compilazione del cartellino di riconoscimento della salma, dati identificativi/braccialetto e sua apposizione sulla porta della cella frigorifera e al letto funebre.

ATTIVITÀ INERENTE I RISCONTRI AUTOPTICI

Le attività inerenti i riscontri autoptici consistono in:

1. verificare e predisporre i DPI necessari al riscontro (mascherine, camici, calzari, visiera, guanti, guanti antitaglio, guanti in gomma, teli garze etc.);
2. preparazione dei contenitori per la decontaminazione degli strumenti;
3. preparazione dei ferri chirurgici (su apposito carrello in prossimità del tavolo settorio);
4. preparazione della bilancia (su piano d'appoggio dedicato);

5. preparazione dei dispositivi medici e delle attrezzature;
6. trasferimento della salma dalla barella al tavolo settorio;
7. igiene e preparazione del cadavere per il riscontro;
8. preparazione con il patologo a "cielo aperto" della zona interessata all'ispezione;
9. collaborazione durante le attività (disposizione dei telini, posizionamento nei contenitori di tessuti e/o organi, pesatura di organi, trasferimento strumenti, aspirazione di liquidi ecc.);
10. ricomposizione, chiusura ed igiene della salma nel rispetto dei riferimenti normativi previsti (art. 37 – DPR 285/90);
11. smaltimento degli aghi e taglienti monouso negli appositi contenitori rigidi;
12. identificazione dei campioni e utilizzazione degli appositi fissativi;
13. trasporto dei campioni presso il Servizio di Anatomia Patologica;
14. decontaminazione degli strumenti e dei ferri chirurgici e invio in Centrale di Sterilizzazione;
15. disinfezione delle attrezzature.

IGIENE AMBIENTALE E DEI MATERIALI (RIF. PROTOCOLLI AZIENDALI)

1. Pulizia e disinfezione ordinaria della Sala Settoria al termine di ogni procedura autoptica;
2. pulizia e disinfezione quotidiana di tutti i piani di lavoro, delle barelle, delle celle frigorifere, delle attrezzature;
3. smaltimento corretto dei rifiuti in applicazione alle normative vigenti;
4. conferimento della biancheria sporca negli appositi sacchi in dotazione.

GESTIONE DEL MATERIALE DI CONSUMO E DELLE ATTREZZATURE

1. Verifica quotidiana del funzionamento dei dispositivi medici e delle attrezzature;
2. controllo quotidiano del quantitativo di materiale di consumo presente, ivi compreso il materiale utilizzato per il trattamento antiputrefattivo;
3. richiesta fornitura e reintegro settimanale del materiale di consumo e per trattamenti antiputrefattivi;

4. richiesta di manutenzione delle attrezzature e degli arredi;
5. fornitura e distribuzione ai reparti di degenza dei braccialetti di identificazione della salma e loro reintegro.

PRODOTTI E MATERIALI

Tutte le macchine e attrezzature impiegate per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto, sia di proprietà del soggetto fornitore sia dell'Azienda Sanitaria, devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti nella CE e compatibili con l'attività ospedaliera, non rumorose, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento. Prima dell'inizio dei lavori è obbligo fornire la SCHEDA TECNICA dettagliata dei macchinari che si intende impiegare.

Le macchine e gli attrezzi di proprietà del soggetto fornitore, usate per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto presso l'Azienda Sanitaria, devono essere contraddistinte da targhette indicanti il nome o il contrassegno del soggetto fornitore.

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 delle Direzioni Sanitarie e della S.C. Prevenzione e Protezione, prima dell'inizio dei lavori, le SCHEDE TECNICHE e le SCHEDE DI SICUREZZA di tutti i prodotti che saranno impiegati previa esplicita autorizzazione da parte della S.C. Direzione Medica di Presidio Ospedaliero.

Si precisa infine che tutto il materiale necessario per garantire lo svolgimento del servizio deve essere messo a disposizione dalla ditta appaltatrice.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

In relazione all'organizzazione del servizio in oggetto, il soggetto fornitore dovrà provvedere, in base alla metodica di lavoro prospettata dallo stesso soggetto, all'addestramento del proprio

personale per il corretto espletamento dell'attività in tutte le sue fasi in relazione alla normativa vigente.

Ogni operatore deve dimostrare, in ogni momento, di essere a conoscenza di tutte le operazioni che gli competono.

Il soggetto fornitore è inoltre tenuto a garantire lo svolgimento della formazione continua del personale, per un numero di anni pari alla durata dell'appalto.

PREVISIONE BUDGET ORE E ARTICOLAZIONE ORARIA SGB

Attività di gestione delle camere mortuarie	- 2 Operatori dal lunedì al Sabato dalle ore 8.00 alle ore 16,00 - 2 Operatori domenica e festivi dalle ore 9,00 alle ore 14,00
Attività di vigilanza	- 1 Operatore dal lunedì al venerdì dalle ore 13 alle ore 16,00 - 1 Operatore domenica e festivi dalle ore 12,00 alle ore 14,00
Attività di gestione (ore in reperibilità)	Periodo estivo 1° giugno – 30 settembre: reperibilità dal lunedì al sabato dalle 16.00 alle 8.00 Domenica e festivi: dalle 14.00 alle 09.00
TOTALE ORE ANNUALI	6.540 ore di servizio attivo 2.070 ore di reperibilità ore tecnico sala settoria 30 ore

PREVISIONE BUDGET ORE E ARTICOLAZIONE ORARIA MARIA VITTORIA E AMEDEO DI SAVOIA

Attività di gestione delle camere mortuarie	<ul style="list-style-type: none"> - 2 Operatori dal lunedì al sabato dalle 7,00 alle 15,00 - 1 Operatore dal lunedì al sabato dalle 15,00 alle 18,30 - 1 Operatore domenica e festivi dalle 7,00 alle 12,30 - Turno di reperibilità dalle ore 15,00 alle ore 7,00 del giorno successivo, dal lunedì al sabato - Turno di reperibilità dalle ore 7,00 alle ore 7,00 del giorno successivo, domenica e festivi
TOTALE ORE ANNUALI PER CIASCUN PRESIDIO	<p>6.436 ore di servizio attivo</p> <p>6.528 ore di reperibilità</p> <p>ore tecnico sala settoria</p> <p>25 ore</p>

PREVISIONE BUDGET ORE E ARTICOLAZIONE ORARIA MARTINI

Attività di gestione delle camere mortuarie	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Operatore dal lunedì al venerdì dalle 7,30 alle 17,30 - 1 Operatore dal lunedì al sabato dalle 9,00 alle 13.00 - 1 Operatore domenica e festivi dalle 7,30 alle 13.30 - Turno di reperibilità dalle ore 17,00 alle ore 7,30 del giorno successivo, dal lunedì al sabato (1 operatore). - Turno di reperibilità dalle ore 12,30 alle ore 7,30 del giorno successivo, domenica e festivi (1 operatore).
---	---

TOTALE ORE ANNUALI	Servizio attivo: dal lunedì al venerdì 4.232 ore pronta disponibilità 5.740 ore ore tecnico sala settoria 50 ore
--------------------	--

4.2 Subappalto

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a seguire in proprio le prestazioni oggetto dell'appalto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

4.3 Oneri a carichi della ditta aggiudicatrice

Sono a carico della Ditta aggiudicataria le spese relative a:

- personale, relativa formazione e aggiornamento professionale. Le attività dovranno effettuarsi in orari diversi da quelli previsti per il servizio in oggetto del presente capitolato;
- oneri per la copertura assicurativa.

4.4 Personale

Al personale della Ditta aggiudicataria viene richiesto un comportamento decoroso e un contegno irreprensibile nei rapporti con gli utenti, con i dipendenti della struttura e con estranei.

L'Azienda potrà richiedere a suo insindacabile giudizio la sostituzione del personale assegnato nel caso di comprovata inefficienza dello stesso.

Dopo l'aggiudicazione ciascuna parte contraente dovrà nominare un responsabile per problematiche attinenti all'espletamento del servizio. In particolare l'aggiudicatario dovrà indicare all'Azienda, all'avvio del contratto, il nominativo, la qualifica ed il recapito del proprio Responsabile del Servizio (RES) nonché del suo sostituto per i casi di impedimento od assenza del primo. Al



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Codice Fiscale/Partita Iva 11632570013
Sede legale provvisoria:
c.so Svizzera, 164 – 10149 Torino
☎ 011/4393111



Responsabile del Servizio è demandata la gestione ed il coordinamento del personale dell'aggiudicatario.

Tutti i contatti e rapporti con l'Azienda relativi all'esecuzione del contratto ed alla gestione del servizio dovranno essere tenuti esclusivamente da detto responsabile che, pertanto, costituirà il referente per l'Azienda.

E' facoltà dell'Azienda richiedere all'appaltatore la sostituzione di tale responsabile, sulla base di valida motivazione.

L'Azienda indicherà, all'avvio del contratto d'appalto, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC). Il DEC, quale referente tecnico, gestirà tutti i rapporti tra l'Azienda e l'aggiudicatario per quanto attiene all'esecuzione del contratto. Al Direttore dell'esecuzione del contratto tra l'altro sono attribuite le funzioni di controllo e vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto.

Il soggetto aggiudicatario dovrà gestire il servizio in piena autonomia, a propria cura, rischio e spese, con organizzazione propria e facendosi carico di tutti gli adempimenti ed oneri relativi.

In ogni caso dovrà adottare ogni iniziativa necessaria a garantire un servizio completo e soddisfacente in ogni sua parte.

4.5 Responsabilità del soggetto aggiudicatario

Il soggetto aggiudicatario è responsabile direttamente dei danni causati alle persone e alle cose dell'ASL o di terzi, comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo carico l'onere del risarcimento in qualsiasi forma, salvi interventi a favore del Prestatore da parte di società assicuratrici.

Il soggetto aggiudicatario dovrà segnalare immediatamente qualsiasi incidente o infortunio che dovesse verificarsi all'interno dei presidi dell'Azienda, di cui sia a conoscenza.

Il soggetto aggiudicatario è obbligato a riparare immediatamente gli eventuali danni arrecati agli immobili e arredi nell'esecuzione del servizio; in caso di inadempimento, provvede l'Azienda, addebitando all'aggiudicatario le relative spese sostenute.

Qualora terzi fossero danneggiati a causa dell'espletamento del servizio e agissero direttamente nei confronti dell'Azienda, invocando la responsabilità del committente, l'Azienda potrà esercitare il diritto di rivalsa, in qualsiasi forma, nei confronti del soggetto aggiudicatario, per il recupero del danno risarcito.

Nell'ipotesi di cui al comma precedente, l'Azienda s'impegna a dare comunicazione al soggetto aggiudicatario dell'azione di terzi danneggiati entro dieci giorni dal momento in cui ne ha conoscenza, a mezzo di raccomandata A.R.

Il soggetto aggiudicatario non può sospendere o ritardare, in nessun caso, lo svolgimento del servizio con sua decisione unilaterale, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Azienda.

La sospensione o il ritardo nell'esecuzione del servizio per decisione unilaterale del soggetto aggiudicatario costituisce inadempienza contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del contratto per colpa del Prestatore aggiudicatario, qualora lo stesso, dopo la diffida a riprendere le attività entro il termine intimato dall'azienda a mezzo fax, non abbia ottemperato.

In tale ipotesi, restano a carico dell'aggiudicatario tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

4.6 Penalità

La Ditta aggiudicataria è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, della perfetta riuscita del servizio e dell'osservanza di tutte le leggi e regolamenti vigenti.

Nel caso di riscontro di disservizi documentati, l'Azienda potrà contestare le inadempienze mediante comunicazione scritta.

La Ditta potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 5 giorni dalla data di ricevimento della predetta comunicazione.

Espletate le verifiche del caso l'amministrazione potrà applicare le seguenti penalità:

INADEMPIENZA	PENALITA'
Sostituzione di assenze per malattia e/o ferie del personale indicato con personale non comunicato e/o non in possesso delle caratteristiche adeguate all'effettuazione della prestazione	€ 5.000,00
Presenza di personale in misura inferiore agli standard previsti	€ 5.000,00
Ripetute segnalazioni da parte dell'utenza di modalità relazionali non adeguate	€ 2.000,00
Mancato rispetto da parte del personale degli orari di presenza assegnati	€ 2.000,00
Persistenza o parziale soluzione di una "non conformità" precedentemente contestata, che non rientri nei casi di inadempienze sopra riportate	€ 2.000,00

Le violazioni e le relative penalità sono cumulabili.

Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustificino le ripetute applicazioni delle suddette penali, oltre a tale limite si procederà alla risoluzione del contratto a danno del fornitore.

L'azienda potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto al fornitore a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dovuti, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione definitiva prestata, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'impresa dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

4.7 Obblighi previdenziali ed assicurativi dell'appaltatore

L'appaltatore dovrà applicare nei confronti del proprio personale e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili alla data del contratto.

L'appaltatore sarà tenuto all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

4.8 Obblighi a carico dell'appaltatore in materia di sicurezza

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a provvedere e ad assumersi gli obblighi previsti da tutte le normative vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza del suo personale dipendente con particolare riferimento al D. Lgs.81/08.

Dovrà inoltre assicurare a ciascun lavoratore una informazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza connessa all'attività svolta in generale e procedere alla formazione ed addestramento all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento delle attività oggetto del servizio.

L'appaltatore dovrà in particolare curare che il proprio personale svolga l'attività lavorativa nel pieno rispetto di tutte le normative vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro al fine di tutelare la propria e altrui sicurezza;

Il personale occupato dall'impresa appaltatrice che presterà servizio presso i locali delle ASL TO2, dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia e codice identificativo, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Codice Fiscale/Partita Iva 11632570013
Sede legale provvisoria:
c.so Svizzera, 164 – 10149 Torino
☎ 011/4393111



Il committente e l'appaltatore cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e di protezione dei rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e dovranno coordinare gli interventi di protezione dei rischi cui sono esposti i lavoratori informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze.

L'ASL CITTA' DI TORINO si impegna a comunicare all'aggiudicatario in fase di collaborazione e coordinamento le informazioni sui rischi specifici negli ambienti della committenza e le misure di prevenzione adottate ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/08.

Ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. viene allegato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze (D.U.V.R.I.) al fine delle eliminazione/riduzione dei rischi di interferenza nei luoghi di lavoro.

Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria si impegna ad effettuare un incontro, in data da concordare tra le parti, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'ASL TO2 per completare le informazioni sui rischi specifici contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze che costituisce parte integrante del capitolato speciale.

4.9 Responsabilità dell'appaltatore

L'appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per infortuni e danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni sia dell'appaltatore che dell'ASL che di terzi, in virtù dell'esecuzione del presente servizio ovvero in dipendenza, di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili al presente servizio, anche se eseguite da parte di terzi.

L'appaltatore prima dell'inizio del servizio dovrà stipulare una polizza assicurativa con massimali adeguati con primaria compagnia a beneficio dell'ASL e dei terzi per l'intera durata del servizio a copertura del rischio per responsabilità civile della medesima nello svolgimento di tutte le attività di cui al presente servizio. Detta polizza dovrà tenere indenne l'ASL, ivi compresi i loro dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno l'appaltatore possa arrecare all'ASL ai loro dipendenti e collaboratori nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le attività di cui al presente servizio anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi da trattamento dei dati personali, ecc. Il massimale della polizza assicurativa si intende per ogni evento dannoso o sinistri e dovrà prevedere la rinuncia dell'assicuratore a qualsiasi eccezioni nei confronti dell'ASL. La polizza dovrà garantire l'ASL anche in caso di colpa grave dell'assicurato, di non osservanza da parte dell'appaltatore di norme di legge e/o di sicurezza.

4.10 Clausola sociale

Il soggetto aggiudicatario, a tutela dei livelli occupazionali, se diverso dall'attuale gestore, a prescindere dalla sua configurazione giuridica ha l'obbligo di assumere personale già operante,

mantenendo come condizione minima le medesime condizioni salariali e di impiego già usufruite. Il numero, livello e qualifica del personale dipendente dei soggetti attualmente titolari dei contratti di gestione dei servizi presso la stazione appaltante sono dettagliatamente riportati all'allegato n. 5.

4.11 Modalità di fatturazione e pagamento

Il pagamento delle fatture avverrà ai sensi del D. Lgs. 192/2012.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico ai sensi del D.M. 55 del 03.04.2013 e dovranno riportare obbligatoriamente, oltre il n. C.I.G le seguenti indicazioni:

Codice univoco ufficio: OSRNRH.

Il codice di riferimento amministrazione sarà opportunamente indicato sugli ordinativi.

Ciascuna ASL si riserva la facoltà di contrattare con la Ditta aggiudicataria, in caso di mancato rispetto di detto termine di pagamento, il saggio di interesse ai sensi della normativa vigente.

Il termine di pagamento rimane sospeso nel caso l'ASL richieda chiarimenti.

Eventuali spese per il pagamento mediante bonifico bancario sono a carico del fornitore.

Il Fornitore assume gli obblighi di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Il pagamento avverrà dietro presentazione di fattura mensile, dettagliata e riportante il numero effettivo delle prestazioni eseguite previo controllo e parere favorevole dell'ASL.

Alle fatture dovrà essere allegata regolare documentazione attestante il corretto pagamento da parte dell'appaltatore delle retribuzioni e dei contributi previdenziali ed assicurativi relativi al personale impiegato nell'appalto con cadenza trimestrale.

In mancanza della documentazione sopra richiesta non potranno essere liquidate le fatture emesse.

4.12 Gestione delle controversie

Le controversie insorte tra l'ASL Città di Torino e l'Impresa aggiudicataria sono risolte, di norma, in via amministrativa.

Se la composizione in via amministrativa del reclamo non riesce, può essere tentata la via giudiziale: in questo caso, le parti contraenti riconoscono, come unico foro competente, quello di Torino.

4.13 Risoluzione contrattuale

Fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4, dell'articolo 107 del D. Lgs. 50/2016, l'ASL può risolvere il contratto durante il periodo della sua efficacia, se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

-
- a) il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 106 del D. Lgs. 50/2016;
- b) con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettere b) e c) sono state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo; con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettera e) del predetto articolo, sono state superate eventuali soglie stabilite dalle amministrazioni aggiudicatrici o dagli enti aggiudicatori; con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 2, sono state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);
- c) l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1, e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto o di aggiudicazione;
- d) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE.

L'ASL si riserva la facoltà di risolvere il contratto, anche parzialmente, previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo la cauzione definitiva come penale, nelle seguenti fattispecie:

- a) interruzione non giustificata della fornitura;
- b) subappalto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.
- c) gravi e reiterate negligenze nell'espletamento della fornitura;
- d) ulteriori inadempienze dell'Impresa dopo la comminazione di tre penali per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno;
- e) comminazione di tre penali per ritardata consegna;
- f) qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione.

L'ASL è tenuta a risolvere il contratto durante il periodo di efficacia dello stesso qualora:

- a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- b) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80.

Il contratto si risolverà altresì di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora le transazioni non siano eseguite a mezzo di banche o della Società Poste Italiane S.p.A.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi o forniture regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Nei casi di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 108 del D. Lgs. 50/2016, in sede di liquidazione finale dei servizi o forniture riferita all'appalto risolto, l'onere a carico dell'appaltatore è determinato anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare l'appalto ad altra impresa.

Quando il responsabile dell'esecuzione del contratto, se nominato, accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'appaltatore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

Qualora, al di fuori di quanto previsto al comma 3 dell'art. 108 del D. Lgs. 50/2016, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il responsabile unico dell'esecuzione del contratto, se nominato gli assegna un termine, che, salvo i casi d'emergenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

4.14 Modifiche contrattuali

Il contratto può essere modificato nei soli casi previsti dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

4.15 Normativa di riferimento

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato verrà applicata la normativa di settore.

Allegati:

1. Documento di gara unico europeo (DGUE)
1/bis Dichiarazione accettazione condizioni
2. Offerta economica
3. Patto d'integrità
4. DUVRI
5. Tabella sul personale