ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E QUADRO NORMATIVO

1.1 Oggetto del servizio

Il presente appalto, da aggiudicarsi in Lotto Unico, ha per oggetto l'affidamento e la gestione degli obitori afferenti all'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni e della USL Umbria 2 (Presidi Ospedalieri di Foligno, Spoleto, Orvieto). Secondo l'articolazione descritta di seguito, dal prelievo della salma dal reparto, alla sua preparazione e conservazione per le esequie, alla consegna del feretro alle imprese di onoranze funebri incaricate delle sepolture.

Il servizio deve svolgersi nel rispetto dei principi di trasparenza e integrità previsti dalla normativa e dai codici deontologici vigenti e nel seguito meglio esplicitati; a nessun titolo il personale dell'appaltatore può richiedere o percepire somme di denaro dai congiunti dei deceduti o da terzi.

Per effettuare questo servizio l'appaltatore riceve in consegna dalle Aziende Sanitarie appositi locali dotati delle connesse attrezzature di cui deve curare la gestione e la manutenzione (come dettagliatamente descritto nel successivo articolo 4.1) per tutta la durata del servizio.

Si precisa che la procedura di affidamento, sebbene indetta in Lotto unico dall'Azienda Ospedaliera di Terni "Capofila", darà luogo alla stipula di due distinti e autonomi contratti di servizio, rispettivamente, con l'Azienda Ospedaliera di Terni e con la USL Umbria 2, ciascuno limitatamente alle proprie prestazioni ed impegni di spesa. Ciascuna Azienda Sanitaria committente rimarrà l'unica responsabile della gestione del proprio rapporto giuridico ed economico.

1.2 Ambito normativo di riferimento

Il servizio deve essere espletato nel rigoroso rispetto delle seguenti disposizioni, che si intendono integralmente richiamate:

- D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285: "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria" e circolari ministeriali.
- Legge Regionale Umbria 9 aprile 2015, n. 11: "Norme in materia di attività funerarie e cimiteriali" e s.m.i.
- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36: Codice dei Contratti Pubblici.

1.3 Definizioni tecniche obbligatorie

Ai fini dell'esecuzione del contratto, si adottano le definizioni previste dall'ordinamento regionale umbro:

- Cadavere: Il corpo umano la cui morte sia stata accertata secondo le procedure di legge.
- Camera mortuaria: locale situato all'interno dell'ospedale che accoglie il feretro al termine del periodo di osservazione, nelle ore o nei giorni immediatamente precedenti alla sepoltura definitiva (inumazione, tumulazione) o alla cremazione.

- Obitorio: Struttura a valenza medico-legale e giudiziaria destinata alla custodia di salme a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, salme non identificate o soggette ad autopsia/riscontro diagnostico e indagini tanatologiche.
- Salma: Il corpo umano privo delle funzioni vitali fino all'accertamento della morte.
- Operatore Economico (O.E.): persona o ente pubblico o privato che offre sul mercato beni, lavori e servizi. Sono inclusi cooperative, imprese, consorzi e raggruppamenti temporanei di imprese che possono partecipare alle gare pubbliche di appalto.

ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E REGIME DELLE INCOMPATIBILITÀ

2.1. Incompatibilità con l'attività funebre

In ottemperanza all'Art. 184-quater della L.R. Umbria 11/2015, l'esercizio dell'attività funebre è dichiarato assolutamente incompatibile con la gestione delle strutture obitoriali e delle camere mortuarie sanitarie. È fatto divieto assoluto all'Operatore Economico (O.E.) aggiudicatario, di esercitare, direttamente o indirettamente (anche tramite società collegate o soci), l'attività di imprese funebri per l'intera durata dell'appalto, a pena di risoluzione del contratto.

2.2. Divieto di pubblicità e intermediazione

L'O.E. si impegna a garantire la neutralità del servizio.

È fatto divieto al personale dell'appaltatore di:

- Esercitare qualsiasi forma di promozione pubblicitaria a favore di specifiche imprese funebri o manifestare pareri personali che possano condizionare la libera scelta dei familiari.
- Proporre provvigioni o vantaggi per ottenere informazioni sui decessi.
- Indossare divise o tessere di riconoscimento che riportino loghi o riferimenti a ditte operanti nel settore delle onoranze funebri.

L'operatore si impegna a rispettare le disposizioni della Direzione dell'Azienda Sanitaria.

2.3. Incompatibilità con servizi di trasporto sanitario

Ai sensi della normativa vigente l'O.E. non può gestire, contemporaneamente all'attività mortuaria oggetto del presente appalto, servizi di ambulanza, trasporto sanitario semplice o soccorso sanitario extra-ospedaliero.

2.4. Requisiti del personale

Il personale impiegato deve possedere i requisiti di onorabilità necessari per il contatto con i defunti. Costituisce causa di esclusione dal servizio l'aver subito condanne definitive per reati di

vilipendio o profanazione di cadavere, di tombe o altri luoghi di sepoltura, o per reati commessi con abuso dei doveri d'ufficio.

2.5. Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse

I concorrenti sono tenuti a dichiarare, in sede di gara, l'insussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, derivanti da cariche politiche o amministrative presso le Stazioni Appaltanti o da stretti legami familiari con soggetti preposti alla vigilanza del servizio.

ART. 3 - DURATA, IMPORTO DELL'APPALTO E MODIFICHE CONTRATTUALI

3.1. Durata del servizio

Il contratto ha una durata di 60 mesi decorrenti dalla data di avvio dell'esecuzione, con opzione di rinnovo per ulteriori 24 mesi. È fatta salva la facoltà per le Stazioni Appaltanti di concedere una proroga tecnica per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, alle medesime condizioni contrattuali.

3.2. Importo a base di gara e manodopera

L'importo complessivo a base di gara per l'intero lotto e per la durata quinquennale dei contratti è pari a € 2.260.206,20 al netto di IVA e degli oneri della sicurezza per interferenze (questi ultimi pari a complessivi € 4.250,00).

Il suddetto importo complessivo a base di gara è dato dalla somma degli importi riferiti a ciascun rapporto negoziale:

- Azienda Ospedaliera di Terni, importo complessivo per la durata quinquennale del contratto è pari a € 810.197,25 al netto di IVA e degli oneri della sicurezza per interferenze (questi ultimi pari a € 2.500,00)

. USL Umbria 2, importo complessivo per la durata quinquennale del contratto è pari a € 1.450.008,95 al netto di IVA e degli oneri della sicurezza per interferenze (questi ultimi pari a € 1.750,00).

Tali importi comprendono i costi della manodopera per il quinquennio contrattuale, stimati in € € 644.334,50 per il servizio presso l' Azienda Ospedaliera di Terni e in € 1.171.759,50 per il servizio presso la USL Umbria 2, calcolati sulla base del CCNL servizi integrati/multiservizi. Ai sensi dell'art. 41, comma 14 del Codice, i costi della manodopera non sono suscettibili di ribasso, a meno che l'operatore economico dimostri che il ribasso complessivo dell'importo derivi da una più efficiente organizzazione aziendale.

Nell'offerta economica i concorrenti dovranno indicare distintamente per i due rapporti negoziali – oltre al costo della manodopera e degli oneri di sicurezza aziendale per la durata quinquennale dei contratti - anche l'incidenza annuale del costo delle attrezzature e dei mezzi.

Inoltre, al solo fine di quantificare il corrispettivo per eventuali prestazioni aggiuntive che dovessero essere richieste dai Committenti nel corso del servizio, i concorrenti dovranno indicare nell'offerta economica anche i costi orari (feriale, notturno e festivo).

In caso di esercizio dell'opzione di rinnovo contrattuale, l'importo riferito all'incidenza del costo delle attrezzature e mezzi verrà decurtato. Giova precisare che al termine del rapporto contrattuale le attrezzature ed i mezzi diventeranno di proprietà delle Committenti. Le ditte aggiudicatarie durante il rapporto contrattuale (compreso il periodo di rinnovo) hanno l'obbligo di provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e mezzi.

3.3. Revisione prezzi

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni oggettive, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo della fornitura o del servizio superiore al 5% dell'importo complessivo, i prezzi saranno aggiornati nella misura dell'80% della variazione eccedente il 5%, in relazione alle prestazioni da eseguire.

Ai fini del calcolo delle variazioni dei prezzi si utilizzerà quanto previsto all'art. 60 comma 3, lett. b), nonché all'Allegato II bis del Codice e, nello specifico, l'indice sintetico elaborato dall'ISTAT con riguardo agli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

La revisione prezzi non sarà operante per il primo anno di contratto.

Per tutto quanto non disciplinato del presente articolo, si rimanda a quanto in merito espressamente previsto dal menzionato Codice appalti.

ART. 4 - DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE PRESTAZIONI

4.1. Ricognizione

Al fine di una corretta compilazione dell'offerta, si riportano di seguito le informazioni necessarie per la formulazione della medesima.

a. Ricognizione attività 1° Semestre 2026

	Decessi	Salme dal territorio	Parti anatomiche	Prodotti abortivi
Az. Osp. TERNI	550	100	20	Circa 15

USL UMBRIA 2	Decessi	Salme dal territorio	Parti anatomiche	Prodotti abortivi
PO FOLIGNO	320		8	2 MEF
PO SPOLETO	77	4	/	/

PO ORVIETO	201	10	/	/

b. Ricognizione macchinari/attrezzature

	Mezzo per il trasporto interno su strada / Carro funebre	Barelle	Sacchi / contenitori vari	Cassettine
Az. Osp. TERNI	x	x	x	x

USL UMBRIA 2	Mezzo per il trasporto interno su strada / Carro funebre	Barelle	Sacchi / contenitori vari	Cassettine
PO FOLIGNO		x	x	x
PO SPOLETO	x	x	x	x
PO ORVIETO		x	x	x
PO NARNI		x		
PO AMELIA		x		

4.2. Descrizione del servizio

Il servizio dovrà essere svolto da personale dipendente dell'impresa aggiudicataria, in numero sufficiente per assicurare i turni di servizio e reperibilità per la Camera Mortuaria e per le funzioni obitoriali.

Il servizio dovrà essere espletato in osservanza alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, con particolare riguardo alla normativa nazionale in materia di Polizia Mortuaria, alle disposizioni e alle linee guida in materia di sicurezza e di salute dei lavoratori, alla normativa in materia di prevenzione del rischio infettivo, alle prescrizioni citate nel presente Capitolato di gara e nel rispetto delle disposizioni interne emanate dalla Direzione Medica Ospedaliera, per quanto attiene a tutto quanto non ricompreso espressamente nel D.P.R. n. 285/90.

Il Servizio dovrà comprendere le seguenti prestazioni:

- Trasporto delle salme dalle UU.OO. alla Camera Mortuaria secondo modalità e percorsi dettati dalla Direzione Medica Ospedaliera;
- Custodia delle salme/cadaveri presso la camera mortuaria/obitorio per i tempi previsti dal D.P.R. n. 285/90 o secondo quanto disposto dal medico necroscopo o dall'Autorità giudiziaria;
- Accoglienza delle salme/cadaveri di deceduti provenienti dal territorio sia in orario ordinario che in reperibilità nelle restanti fasce orarie;
- Fornitura al personale della impresa dei DPI nelle mansioni da svolgere;
- Pulizia e sanificazione dei mezzi di trasporto e degli ambienti di lavoro.

4.3. Gestione dei locali

Le Aziende Sanitarie appaltanti mettono a disposizione dell'OE, per tutta la durata contrattuale, i locali delle camere mortuarie di proprietà delle Aziende stesse e gli arredi/attrezzature presenti all'interno dei suddetti locali; i materiali verranno opportunamente censiti all'avvio del contratto.

L'impresa aggiudicataria provvederà al corretto utilizzo dei suddetti locali/arredi/attrezzature sollevando le Aziende da ogni e qualsiasi responsabilità connessa all'utilizzo degli stessi.

L'impresa appaltatrice è custode dei locali in oggetto e di tutto quanto in essi contenuto, sia di sua proprietà che di proprietà dell'Amministrazione contraente.

Le Aziende si ritengono sollevate da ogni responsabilità per i danni diretti ed indiretti che potranno derivare a cose di proprietà dell'impresa e/o dei dipendenti della stessa, in conseguenza di furti e di altri fatti dolosi di terzi, alluvioni, incendi, ecc.

Le Azienda Sanitarie appaltanti si riservano di accedere ai locali concessi in appalto in qualsiasi momento, tramite i propri incaricati per i controlli che riterrà opportuni, alla presenza dell'incaricato dell'impresa.

4.4. Trasporto interno e presa in carico della salma

Il personale sanitario addetto all'assistenza, consegna la salma agli addetti al servizio mortuario dell'appaltatore, accompagnandola dai moduli compilati secondo i Regolamenti delle rispettive Aziende sanitarie.

Modalità di consegna della salma da parte del personale sanitario addetto all'assistenza:

- Procedura ordinaria:

  La salma deve essere consegnata previa ricomposizione, rimozione di tutti i presidi e dispositivi medici (es. cateteri, cannule, tubi, drenaggi) ed adeguata detersione da eventuali liquidi biologici.

- Casi speciali (Riscontro diagnostico / Autorità Giudiziaria):
  - Riscontro diagnostico: Tutti i dispositivi e presidi medici devono essere lasciati in sede.
  - A disposizione dell'Autorità Giudiziaria (A.G.): Oltre a lasciare in sede tutti i dispositivi e presidi medici, e gli indumenti eventualmente indossati (se salma proveniente da esterno), è fatto divieto assoluto di effettuare lavaggi o rimozione di liquidi biologici e tracce, al fine di non alterare le evidenze utili agli accertamenti medico-legali.

Gli effetti personali verranno custoditi dal reparto, che provvederà a consegnarli ai parenti alla presenza di testimoni. In assenza di familiari, la decisione sulla destinazione degli oggetti sarà demandata all'Autorità Giudiziaria, tramite la Direzione Sanitaria.

Il personale dell'Appaltatore, prima di prendere in carico la salma, deve verificare che sia presente la seguente documentazione:

- Dichiarazione e certificato di accertamento di morte (All.2 – Regione Umbria),
- Documento di riconoscimento del defunto (o certificato di identificazione/riconoscimento della salma effettuato da familiare/conoscente),
- Modulo di trasferimento a cassa aperta compilato (se previsto),
- Avviso di morte (se decesso avvenuto in una struttura sanitaria),
- Scheda ISTAT (se decesso avvenuto in struttura sanitaria); se invece avvenuto sul territorio tale documento non è disponibile all'accesso e viene redatto in un secondo momento da MMG, necroscopo o medico legale incaricato dall'A.G.),
- Certificato necroscopico (disponibile solo dopo l'accertamento),
- Certificato di Cremazione (se richiesto),
- SDO, ove previsto in caso di decesso in ambiente ospedaliero;
- Cartellino di riconoscimento del defunto apposto al piede (o altro arto) compilato con i dati corrispondenti alla documentazione (cognome, nome, giorno e ora di morte, reparto di provenienza);

e ne accerta l'identità con controllo dati anagrafici e congruenza e completezza dei certificati che accompagnano la salma in Camera mortuaria.

➢ Attivazione del Servizio:

- Utilizzo di un sistema digitale informatizzato che si interfacci con le piattaforme informatiche aziendali e contatto telefonico al momento della costatazione del decesso (dopo esecuzione del tanatogramma).
- La salma deve essere consegnata ricomposta, priva di *device* e pulita da liquidi biologici, slavo casi successivamente esplicitati e disciplinati.

➢ Risposta del Servizio da parte dell'O.E.:

- La risposta alla chiamata delle UU.OO. al momento del decesso: l'O.E. deve garantire il prelievo della salma dal reparto di decesso entro 30 min. dalla chiamata.

➢ Trasporto della salma:

- Verificare che la salma sia consegnata dal personale sanitario come sopra descritto.
- Il trasporto deve avvenire con barelle idonee, nel rispetto della dignità del defunto, e/o con l'uso di automezzo dedicato.
- Durante il trasporto è fatto obbligo il corretto utilizzo da parte del personale della impresa dei DPI nelle mansioni da svolgere.

➢ Attività presso obitorio:

- Lavaggio e composizione della salma secondo gli usi richiesti per il defunto dai familiari e nel rispetto di quanto previsto nel DPR 285/90: per composizione non si intende la vestizione ma si intende la messa a disposizione della salma ai familiari e all'impresa incaricata, in condizioni igienico-sanitarie idonee e propedeutiche alla vestizione (pulizia

accurata della salma, tamponamento degli orifizi naturali per prevenire fuoriuscite di liquidi biologici e /o tamponamento liquidi biologici post-mortem) e vigilanza della salma;

- In caso di richiesta di riscontro autoptico o per le salme a disposizione dell'Autorità Giudiziaria (A.G.), il lavaggio e la composizione verranno effettuate dopo il rilascio del "nulla osta" da parte dell'A.G;
- Per i deceduti che risultino affetti da malattie infettive gli operatori si atterranno strettamente alle disposizioni della Direzione medica di Presidio, secondo quanto previsto dalle norme vigenti;
- In caso di un donatore di cornee (documentazione presente al momento del ritiro della salma a reparto e riportata sul cartellino di riconoscimento), la salma deve essere posizionata nella sala settoria, in attesa dell'arrivo dell'oculista che effettua il prelievo.

- Consegna della salma ai familiari e/o alle imprese funebri designate dai familiari, che si occuperanno della vestizione e/o tanatocosmesi. L'O.E. potrà collaborare con le imprese esclusivamente nell'esposizione della salma in camera ardente, rispettando scrupolosamente, senza alcuna interferenza, le scelte dei dolenti;

- Vigilanza sui dolenti negli orari di apertura nel rispetto del regolamento riguardo la permanenza e l'apertura/chiusura della camera mortuaria.

- Vigilanza sulla condotta del personale delle ditte di onoranze funebri affinché non si verifichino da parte di queste ultime episodi di contrasto, pubblicità indebita, utilizzo di materiale di proprietà dell'Azienda, comportamenti non decorosi o comunque non adeguati al luogo, segnalandoli tempestivamente alla Direzione Sanitaria.

E' fatto divieto assoluto a tutto il personale dell'O.E. di suggerire nominativi e recapiti di imprese funebri e di procurare servizi alle stesse.

- Custodia delle salme presso le celle frigorifere presenti in camera mortuaria, laddove necessario (se la salma è a disposizione della A.G. apporre il cartello che garantisce la custodia sulla cella)

- Raccolta della documentazione e tenuta dei registri per i deceduti in Ospedale;

- Tenuta del registro informatizzato dei pazienti deceduti in ordine cronologico con i seguenti campi: nome, cognome, data di nascita, luogo di nascita, estremi del documento, data e ora del decesso, U.O. del decesso, eventuale custodia in cella frigorifera con relative date, eventuale sequestro AG, ed eventuali altre informazioni che la SC Direzione medica vorrà inserire;

- Raccolta e conservazione di ogni altro documento /registro disposto dalla SC Direzione medica;

- Durante il servizio di Reperibilità (attivo dalle 20:00 alle 8:00) dovrà essere garantito il trasporto delle salme dalle UU.OO. e l'eventuale ricezione dei deceduti provenienti dal territorio.

In caso di autopsia, riscontro diagnostico e ispezione cadaverica, l'operatore provvede:

- Alla preparazione della salma ed eventuale ritiro del cadavere dalle celle frigorifere;
- Al trasferimento della salma alla sala autoptica e relativo trasferimento sul tavolo settorio;
- A supportare l'attività autoptica, per quanto di competenza, per il tempo necessario;
- A conclusione dell'attività provvede alla sanificazione e al riordino della sala settoria da materiali ed effetti letterecci da allontanare, alla disinfezione delle attrezzature e alla decontaminazione degli strumenti chirurgici e loro invio in centrale di sterilizzazione;
- Provvede alla sanificazione delle celle frigorifere.

➢ Attività di controllo e vigilanza:

- Controllare periodicamente la disponibilità e l'effettivo funzionamento di tutto il materiale necessario all'esecuzione di una autopsia / riscontro diagnostico, verificando al termine delle operazioni di pulizia e sanificazione l'eventuale reintegro del materiale (Check LIST;
- Verificare e predisporre i DPI necessari al riscontro (mascherine, camici, calzari, guanti, guanti anti-taglio, guanti in gomma, teli, garze, ecc.,);
- Vigilanza negli orari di presenza sulle salme esposte e delle condizioni igienico sanitarie e manutentive della Camera Mortuaria/ Obitorio;
- Vigilanza sui dolenti negli orari di presenza e sul rispetto del regolamento riguardo la permanenza e l'apertura / chiusura della Camera Mortuaria e sul rispetto del Regolamento della SC Direzione medica da parte di tutti i presenti comprese le Imprese Funebri;
- Rapporti con il Servizio di Anatomia Patologica nelle situazioni che lo richiedano (autopsie / riscontri), per la parte di competenza;
- L'OE è tenuto ad intervenire in occasione di attivazione del Piano di Emergenza Intraospedaliera Massiccio Afflusso Feriti (PEIMAF) o del Piano di Evacuazione Intraospedaliera (PEIVAC) ed inoltre ogni altra emergente necessità riconducibile alle mansioni connesse all'attività di Camera Mortuaria che si presentasse in corso di appalto;
- Consegna dei certificati agli Uffici competenti del Comune e Agenzie Funebri incaricate;
- Intervento immediato in caso di necessità su richiesta da parte del DEC;

Tutti i predetti servizi si svolgeranno sotto la direzione e il controllo della SC Direzione medica.

L'Impresa aggiudicataria del servizio NON potrà in alcun modo ed in nessun caso:

- Esercitare promozione pubblicitaria in favore della propria attività o di altre Imprese (o pubblicità negativa a discapito di imprese operanti nel settore) durante l'espletamento del servizio stesso;
- Manifestare, a qualsiasi titolo, pareri od impressioni (anche semplicemente personali) nei confronti di operatori economici operanti nel settore delle onoranze funebri;
- Interferire o condizionare, direttamente o indirettamente la scelta, da parte dei familiari dei defunti, dell'Impresa delle pompe funebri.

4.5. Gestione di parti anatomiche e prodotti del concepimento

Tutto quanto previsto per le salme è da intendersi anche per le parti anatomiche riconoscibili, e per i Feti e prodotti del concepimento (20-28 settimane) secondo i rispettivi regolamenti interni e procedure aziendali e relativa modulistica compilata in ogni parte, che in attesa di smaltimento o seppellimento saranno conservate nelle celle frigorifere.

L'appaltatore deve garantire il ritiro tempestivo delle parti anatomiche riconoscibili (es. amputazioni) dalle sale operatorie o dai reparti entro 30 minuti dalla chiamata.

Le operazioni devono seguire il seguente protocollo:

- Verifica dell'apposizione dei dati identificativi (cognome, nome, reparto, data intervento, denominazione parte anatomica) sul contenitore o sacchetto primario a cura del personale sanitario;
- Conservazione

  Le parti così confezionate devono essere conservate nelle celle frigorifere dedicate della camera mortuaria in attesa del trasporto cimiteriale periodico, curando la trasmissione della documentazione prevista dalle rispettive procedure aziendali all'Ufficio di Stato Civile;
- Confezionamento per Inumazione

  Qualora la parte sia destinata alla sepoltura in terra (inumazione), l'aggiudicatario deve comporre la parte anatomica in un contenitore biodegradabile inserito in un'apposita cassetta di legno sigillabile, conforme alle dimensioni della parte e destinata ai servizi cimiteriali competenti;
- Confezionamento per Cremazione

  Qualora sia prevista la cremazione, la parte deve essere inserita in contenitori di cartone biodegradabile o cellulosa (tipo *sanibox*) conformi alla normativa sui rifiuti sanitari (DPR 254/2003).

Feti e prodotti del concepimento (20-28 settimane), gestendo il ritiro come già descritto per le salme la conservazione in cella e predisposizione per il successivo trasporto cimiteriale secondo i rispettivi Regolamenti Aziendali.

4.6. Gestione amministrativa e tenuta dei registri

L'appaltatore è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento costante di un registro informatizzato riportante i dati anagrafici del defunto, il reparto, data e ora del decesso, eventuale autopsia e l'impresa funebre incaricata. Tutta la documentazione (permessi di trasporto, nulla osta) deve essere custodita nel rispetto della normativa in materia di privacy attualmente vigente.

4.7. Accoglienza dell'utenza e apertura al pubblico

Il servizio deve garantire l'apertura delle camere mortuarie secondo gli orari specificati per ciascun presidio (Art. 5). Il personale deve mantenere un comportamento improntato alla massima correttezza e decoro, vigilando sul corretto operato delle imprese funebri esterne e prevenendo ogni forma di pubblicità indebita.

Il DEC potrà richiedere eventuali variazioni anche temporanee degli orari di apertura secondo le esigenze che interverranno nel corso della durata dell'appalto.

ART. 5 - ARTICOLAZIONE OPERATIVA SPECIFICA PER PRESIDIO

Il servizio deve essere garantito con continuità per 365 giorni l'anno (7/7, H24), assicurando la presenza di personale qualificato e il rispetto rigoroso dei requisiti igienico-sanitari e delle dignità dei defunti.

Organizzazione del Servizio: Turno attivo diurno 8:00-20:00 nei giorni feriali/festivi e reperibilità sostitutiva notturna 20:00-8:00 nei giorni feriali/festivi.

Alla chiusura vanno sempre verificate le condizioni dei locali e delle salme.

5.1 AZIENDA OSPEDALIERA Santa Maria di Terni

- Orario di Presidio Operativo: la copertura del servizio in presenza verrà garantita da due (2) operatori assegnati al servizio con apertura dell'obitorio dalle 8:00-20:00; nelle ore notturne (20:00-8:00) il servizio sarà garantito da 1 (uno) operatore in pronta disponibilità sostitutiva, salvo situazioni straordinarie di emergenza/urgenza (es. attivazione PEIMAF); La turnistica sarà strutturata in modo da garantire la massima copertura oraria prevedendo un modello organizzativo distribuito su turni di servizio tali da garantire una rispondenza con l'esigenze organizzative aziendali e i picchi di attività.
- Apertura al Pubblico: L'orario di accoglienza dell'utenza è fissato dalle ore 08:00 alle ore 19:30.
- Pulizia e Sanificazione: Le operazioni di pulizia dei locali assegnati devono essere effettuate quotidianamente secondo il piano di pulizia in accordo con la DMO: i locali dedicati all'accoglienza dell'utenza, bagni, uffici, (ecc) come da capitolato servizi di pulizia saranno gestiti dalla Ditta che ha in appalto il servizio di pulizia; i locali tecnici: celle frigorifere, sala settoria, strumentario tecnico, attrezzature di movimentazione delle salme (barelle/sollevatori) saranno in carico all'OE aggiudicatario.
- Mezzi di Trasporto: È richiesta la disponibilità di 1 (uno) automezzo per la movimentazione delle salme all'interno dell'area ospedaliera (dal Presidio Ospedaliero all'Obitorio); l'appaltatore è responsabile del corretto utilizzo e della relativa custodia e manutenzione dei mezzi di trasporto durante l'espletamento del servizio.
- Attrezzature: È richiesta la disponibilità di 4 (quattro) barelle dinamiche per il trasporto salme, di cui almeno 1 (una) per la movimentazione di soggetti obesi ed 1 (uno) carrello

elevatore elettrico per barelle per il trasferimento delle salme in cella frigorifera; l'appaltatore è responsabile del corretto utilizzo e della relativa custodia e manutenzione delle attrezzature durante l'espletamento del servizio.

5.2 USL UMBRIA 2

5.2.1 Presidio Ospedaliero di Foligno

Orario di Presidio Operativo: Il personale dell'operatore economico deve essere presente in struttura dalle ore 09:00 alle ore 19:00.

Apertura al Pubblico: L'accesso dei familiari e dell'utenza esterna è garantito dalle ore 09:00 alle ore 19:00.

Pulizia e Sanificazione: Le operazioni di pulizia dei locali assegnati devono essere effettuate quotidianamente secondo il piano di pulizia in accordo con la DMO: i locali dedicati all'accoglienza dell'utenza, bagni, uffici, (ecc.), i locali tecnici: celle frigorifere, sala settoria, strumentario tecnico, attrezzature di movimentazione delle salme (barelle/sollevatori) saranno in carico all'OE aggiudicatario, devono essere gestiti e puliti e sanificati al bisogno quotidianamente e dalle ore 13:00 alle ore 14:00, o in accordo con la Direzione Sanitaria del Presidio.

Mezzi di Trasporto/Attrezzature: Non è previsto l'uso di mezzi di trasporto dedicati a carico dell'appaltatore. È richiesta la disponibilità di 2 (due) barelle per il trasporto salme, di cui almeno 1 (una) per la movimentazione di soggetti obesi, l'appaltatore è responsabile del corretto utilizzo e della relativa custodia e manutenzione delle attrezzature presenti sollevatore idraulico per la movimentazione delle salme, tavolo settorio e delle barelle di proprietà dell'azienda già presenti.

5.2.2 Presidio Ospedaliero di Spoleto

Orario di Presidio Operativo: Il personale dell'operatore economico deve essere presente in struttura dalle ore 09:00 alle ore 19:00.

Apertura al Pubblico: L'accesso dei familiari e dell'utenza esterna è garantito dalle ore 09:00 alle ore 19:00.

Pulizia e Sanificazione: Le operazioni di pulizia dei locali assegnati devono essere effettuate quotidianamente secondo il piano di pulizia in accordo con la DMO: i locali dedicati all'accoglienza dell'utenza, bagni, uffici, (ecc.), i locali tecnici: celle frigorifere, sala settoria, strumentario tecnico, attrezzature di movimentazione delle salme (barelle/sollevatori) saranno in carico all'OE aggiudicatario, devono essere gestiti e puliti e sanificati al bisogno quotidianamente e dalle ore 13:00 alle ore 14:00, o in accordo con la Direzione Sanitaria del Presidio.

Mezzi di Trasporto/Attrezzature: È richiesta la disponibilità di un carro funebre interno e di 2 (due) barelle per il trasporto salme, di cui almeno 1 (una) per la movimentazione di soggetti obesi alla struttura per le necessità operative e di un 1 (uno) sollevatore idraulico per la movimentazione

delle salme; l'appaltatore è responsabile del corretto utilizzo e della relativa custodia durante l'espletamento del servizio.

5.2.3 Presidio Ospedaliero di Orvieto

Orario di Presidio Operativo: Il personale dell'operatore economico deve essere presente in struttura dalle ore 09:00 alle ore 19:00.

Apertura al Pubblico: L'accesso dei familiari e dell'utenza esterna è garantito dalle ore 09:00 alle ore 19:00.

Pulizia e Sanificazione: Le operazioni di pulizia dei locali assegnati devono essere effettuate quotidianamente secondo il piano di pulizia in accordo con la DMO: i locali dedicati all'accoglienza dell'utenza, bagni, uffici, (ecc), i locali tecnici: celle frigorifere, sala settoria, strumentario tecnico, attrezzature di movimentazione delle salme (barelle/sollevatori) saranno in carico all'OE aggiudicatario, devono essere gestiti e puliti e sanificati al bisogno quotidianamente e dalle ore 13:00 alle ore 14:00, o in accordo con la Direzione Sanitaria del Presidio.

Mezzi di Trasporto/Attrezzature: Non è richiesto all'appaltatore l'impiego di automezzi per il trasporto delle salme. L'aggiudicatario ha l'obbligo di fornire 2 (due) barelle porta salma di cui almeno 1 (una) per la movimentazione di soggetti obesi, ad integrazione di quanto in dotazione al presidio, per garantire la corretta movimentazione interna, 1 (uno) tavolo per preparazione salme e di un 1 (uno) sollevatore idraulico per la movimentazione delle salme; l'appaltatore è responsabile del suo corretto utilizzo e della relativa custodia durante l'espletamento del servizio.

5.2.4 Ospedale di Narni

Mezzi di Trasporto/Attrezzature: L'Operatore Economico deve fornire n. 1 barella idonea al trasporto su percorsi impervi che garantisca stabilità e sicurezza nella movimentazione.

5.2.5 Ospedale di Amelia

Mezzi di Trasporto/Attrezzature: L'Operatore Economico deve fornire n. 1 barella idonea al trasporto su percorsi impervi, che garantista stabilità e sicurezza nella movimentazione.

ART. 6 - ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario ha l'onere di impiegare personale numericamente sufficiente e in possesso dei requisiti di legge previsti dalla normativa della Regione Umbria.

- Qualifica Necrofori: Ai sensi della normativa vigente, tutto il personale deve aver completato con esito positivo i corsi di formazione teorico-pratica accreditati in materia di igiene, salute e sicurezza, procedure di trattamento del cadavere e norme di polizia mortuaria.

Il personale non deve aver subito condanne definitive per reati di vilipendio di cadavere o altri delitti commessi con abuso dei doveri d'ufficio.

- Responsabile Unico: L'appaltatore deve designare, prima dell'avvio del contratto, un Responsabile Unico della commessa, ed un suo Sostituto, referente per le Direzioni Sanitarie, il RUP e il DEC, incaricato di vigilare sulla corretta esecuzione del servizio, sul coordinamento, turnistica, eventuali sostituzioni e sul comportamento del personale.
  Il Responsabile (o suo sostituto nominato) deve poter essere sempre rintracciabile per ogni eventuale necessaria comunicazione; per cui del Responsabile Unico (e del sostituto) dovranno essere forniti recapiti telefonici (telefono fisso e cellulare), indirizzo mail.
- Codice Comportamentale: L'appaltatore deve avvalersi del Codice Comportamentale delle Aziende sanitarie di riferimento, cui il personale in servizio dovrà attenersi scrupolosamente e rispettare le regole del DPR 285/90 di polizia mortuaria per quanto riguarda gli aspetti inerenti l'attività specifica e le regole di comportamento individuate da adottare nei rapporti con i parenti dei deceduti, con il personale dell'ASL, con le forze dell'ordine, con le imprese funebri e quanti altri debba relazionarsi nello svolgimento del servizio stesso.

E' fatto obbligo a tutti i dipendenti dell'O.E.:

- Mantenere il segreto d'ufficio nella presa visione di tutta la documentazione su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Azienda medesima.
- Di non intrattenere qualunque rapporto che si configuri come mediazione tra i familiari e le imprese di onoranze funebri. A tal proposito, in base all'art. 1, comma 5 lett. b) L. 190/2012, allegato 2 PNA 2019/2021 con deliberazione ANAC n. 1134/2017, si rende necessario effettuare la rotazione del personale addetto alle funzioni, per garantire il rispetto della normativa anticorruzione.

6.1. Personale, formazione, prestazioni/attività e registri

- Personale

Il personale dovrà mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti dei congiunti e visitatori sia nei confronti degli altri operatori sanitari. Le Azienda Appaltanti potranno chiedere in qualsiasi momento, l'elenco aggiornato del personale e potranno chiedere, fornendone dettagliate motivazioni, l'allontanamento del personale che non si sia comportato con correttezza ovvero che non sia di gradimento, le eventuali sostituzioni dovranno essere sempre comunicate fornendo elenco aggiornato dei dipendenti.
Il personale, in numero necessario all'espletamento ed al coordinamento dei servizi mortuari, deve essere opportunamente formato ed informato a carico e cura dell'Appaltatore stesso circa le procedure aziendali, sempre presente in base all'articolazione oraria del servizio e opportunamente sostituito in caso di assenza.

In caso di modifiche organizzative/strutturali, la Ditta aggiudicataria dovrà adeguare la propria programmazione alle sopravvenute esigenze senza sollevare eccezioni o chiedere oneri/costi aggiuntivi.
Il personale dovrà garantire una collaborazione costante per quanto di competenza con la Direzione Sanitaria, i Medici Anatomopatologi, i Medici Legali e l'Autorità Giudiziaria durante l'esercizio delle loro funzioni istituzionali (compresa la custodia in armadi chiusi a chiave della documentazione relativa all'attività di polizia mortuaria, riscontri diagnostici, autopsie giudiziarie ecc.) e trasmettere le informazioni utili alla Direzione Sanitaria in tempo reale, senza tralasciare nulla.

- Formazione

L'Appaltatore è tenuto a garantire lo svolgimento della formazione continua di tutto il personale secondo quanto previsto da normativa, fornendo il piano di formazione previsto per i propri operatori, dettagliato in modalità e ore di formazione.

- Provvedere a proprio carico alla formazione del personale impiegato nel presente appalto, compresa la formazione sulla sicurezza sul lavoro, secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s..m.i. Di tale avvenuta formazione l'Appaltatore affidatario dovrà fornire apposita documentazione. La formazione dovrà tenere conto dei rischi cui il personale è esposto e quindi:
  - ✓ Rischio di movimentazione manuale dei carichi (disturbi muscolo-scheletrici in correlazione alla movimentazione delle salme)
  - ✓ Rischio chimico (utilizzo sostanze detergenti e disinfettanti)
  - ✓ Rischio biologico (contatto con la salma per cure igieniche e conservative)
  - ✓ Rischio rumore (in eventuali autopsie)
  - ✓ Rischio di incendio
  - ✓ Rischio microclimatico (in condizioni di lavoro in ambienti freddi).

  Ogni operatore deve dimostrare, in ogni momento, di essere a conoscenza di tutte le operazioni che gli competono, comprese le procedure aziendali necessarie all'espletamento del servizio, che verranno fornite all'Appaltatore affidatario (ad esempio: smaltimento rifiuti, trattamento dello strumentario in sala settoria, pulizia e sanificazione ambienti sanitari).

- Prestazioni/Attività
  - ✓ Garantire la continuità del servizio e in caso di sostituzione del personale garantendo lo stesso livello di formazione, conoscenze e capacità del personale sostituito, richieste per lo svolgimento del servizio, in base all'articolazione oraria prevista e comunque nel rispetto della normativa vigente;
  - ✓ Garantire tutte le prestazioni richieste nel presente appalto con la medesima organizzazione anche in caso di scioperi o altre cause di forza maggiore;
  - ✓ Garantire la presenza costante e la continua rintracciabilità del personale negli orari prestabiliti e negli orari di pronta disponibilità, ove richiesti, mediante sistema che

garantisca la reperibilità fornito dallo stesso Appaltatore, compreso cellulare o smartphone a proprie spese;

- ✓ Fornire alle Direzioni Sanitarie dei presidi ospedalieri di riferimento l'elenco nominativo del personale adibito, con relative qualifiche, sostituti compresi, da mantenere sempre aggiornato;
- ✓ E' a totale carico e responsabilità dell'Appaltatore garantire l'inserimento di nuove figure per le quali prevedere un congruo periodo di affiancamento e di formazione.

- Tenuta dei registri

L'Aggiudicatario deve assicurare la registrazione cronologica su registro informatizzato dei seguenti dati per ogni salma: dati anagrafici del defunto, data e ora del decesso, reparto di provenienza, autorizzazioni giudiziarie o sanitarie, richiesta di riscontro diagnostico o autopsia giudiziaria e nominativo dell'impresa impresa funebre incaricata dai familiari.

6.2. Regime delle Incompatibilità e Comportamento In conformità con l'Art. 184-quater della L.R. Umbria 11/2015, la gestione del servizio è soggetta a rigidi vincoli di neutralità

È fatto divieto assoluto al personale di segnalare imprese funebri, accettare mance o regali.

6.3. Divise e Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) sono a totale ed esclusivo carico dell'aggiudicatario:

- Fornitura di divisa e calzature (colore e foggia concordata con le Aziende) con tesserino identificativo munito di foto e logo appaltatore. Le divise dovranno essere in numero sufficiente per almeno due cambi giornalieri; il ricondizionamento delle stesse compreso il ritiro /consegna dovrà essere effettuato da lavanderie industriali accreditate all'utilizzo di cicli validati per la decontaminazione.
- Fornitura dell'attrezzatura occorrente alla protezione individuale ed alla prevenzione degli infortuni secondo le norme vigenti previste dal D. Lgs. 81/2008, di calzature antinfortunistiche e DPI conformi al D.Lgs. 81/2008, (comprese mascherine, FFP2/FFP3, tute protettive, visiere, camici, calzari, guanti di varie tipologie, ecc.,).

6.4. Locali, Mezzi, Attrezzature e Dotazioni Tecniche Specifiche

L'Amministrazione contraente mette a disposizione della Ditta aggiudicataria, a titolo di comodato d'uso nell'osservanza delle norme di legge e delle disposizioni regolamentari previste per questo tipo di servizio, i locali adibiti ad obitorio (in caso di ampliamento strutturale degli stessi la Ditta aggiudicataria non potrà sollevare eccezioni al riguardo o chiedere oneri/costi aggiuntivi).

Gestione dei Locali

La Ditta aggiudicataria dovrà:

- Curare a proprie spese la predisposizione e l'affissione di idonei cartelli presso la porta di ingresso e dall'interno dei locali ad uso camere mortuarie contenenti le seguenti precisazioni per il pubblico: "AZIENDA XXXX (ragione sociale dell'Appaltatore) gestisce il servizio mortuario per conto dell'AZIENDA SANITARIA_____: nulla è dovuto alla stessa o ai suoi operatori per tale servizio", con orari di apertura/chiusura al pubblico;
- Segnalare prontamente alle Direzioni Sanitarie o loro delegati eventuali disservizi, problematiche organizzative o tecniche o malfunzionamenti vari relativi agli impianti, alle attrezzature ed agli arredi;
- Limitare l'accesso ai locali di servizio al solo personale autorizzato: dalla Direzione Sanitaria del presidio ospedaliero e imprese funebri incaricate dalla famiglia;
- Utilizzare i locali del servizio secondo la destinazione d'uso prevista;
- Applicare correttamente i protocolli aziendali nonché il regolamento aziendale del servizio di onoranze funebri che verrà fornito dalle Direzioni Sanitarie di presidio ospedaliero;
- Garantire l'apertura e la chiusura del servizio al pubblico secondo gli orari previsti;
- Garantire il rispetto delle procedure di videosorveglianza, ove presenti, e consentire l'accesso per la gestione delle relative apparecchiature installate, assicurando il rispetto della normativa vigente in merito al trattamento dei dati sensibili;
- Gestire la bacheca con le informative emesse dalla Direzione Sanitaria.

Automezzo per la movimentazione e trasporto salme

La ditta dovrà disporre di automezzi idonei al trasporto delle salme per il trasporto intraospedaliero.

In tal senso l'O.E. aggiudicatario prima dell'avvio del contratto dovrà fornire l'elenco dei veicoli, con targa e copia delle relative autorizzazioni.

Attrezzature e dotazioni tecniche specifiche

L'aggiudicatario ha l'obbligo di fornire manutenzione (ordinaria e straordinaria) e mantenere in perfetta efficienza le attrezzature tecniche per tutta la durata del contratto.

- Barelle (compresa barella per trasporto di soggetti obesi) e attrezzature occorrenti alle Aziende Sanitarie secondo i requisiti previsti nelle schede tecniche allegate (Allegato 1);
- Sacchi impermeabili per salme, contenitori biodegradabili anche con chiusura lampo, per parti anatomiche riconoscibili e prodotti per il tamponamento, anche con chiusura lampo e per trasporto infetti;
- Cassettine di legno, contenitori vari o in cartone e tutto il materiale (es sacchi) fornito dall'appaltatore;

- Sacchetti in materiale impermeabile biodegradabile al 100% adatti all'incenerimento e di contenitori di cellulosa per lo smaltimento delle parti anatomiche riconoscibili, da inviare alla cremazione e fornitura di cassette di legno sigillabili per lo smaltimento di quelle parti destinate all'inumazione

6.5. Igiene, Sanificazione e Gestione Rifiuti

L'aggiudicatario è responsabile della dotazione di attrezzature, materiale e prodotti occorrenti per la pulizia, la sanificazione, la detersione e la disinfezione di tutti gli ambienti affidati all'Appaltatore.

Attività:

- Pulizia ordinaria e straordinaria di locali tecnici H24 delle celle frigorifere, tavoli settori e attrezzature secondo i protocolli di prevenzione del rischio infettivo forniti dalle Stazioni Appaltanti e ripristino dei materiali d'uso necessari nei vari locali;
  - ✓ Per Usl Umbria 2 la pulizia è riferita a tutti i locali
- Conferimento dei rifiuti speciali (DPI sporchi, residui biologici, aghi e taglienti) negli appositi contenitori conformi ai codici CER, nel rispetto del DPR 254/2003, forniti dall'Appaltatore incaricato del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali stessi, ad esclusione del confezionamento;
- I contenitori, identificati con i codici CER previsti dalla normativa vigente (etichettature e chiusura a carico del personale sanitario), dovranno essere posizionati presso il punto di raccolta in carico all'appaltatore;
- I rifiuti assimilati agli urbani dovranno essere conferiti negli appositi contenitori a disposizione del presidio ospedaliero, effettuando la raccolta differenziata prescritta dai rispettivi Comuni, i rifiuti assimilati agli urbani sono raccolti dall'Appaltatore;

6.6. Obblighi Amministrativi

L'Aggiudicatario avrà l'obbligo di conformarsi alle prescrizioni ed alle cautele indicate nel DUVRI facente parte della documentazione di gara ovvero a quelle successivamente precisate in occasione della riunione preliminare obbligatoria di coordinamento con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione. La violazione di tale obbligo comporterà inadempimento contrattuale.

Successivamente alla comunicazione di aggiudicazione, l'Aggiudicatario avrà l'obbligo di contattare il Servizio prevenzione e Protezione dell'Amministrazione contraente per il coordinamento e gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e smi in materia di sicurezza, come precisato anche nel DUVRI.

L'Amministrazione contarente è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale della Ditta Aggiudicataria nell'esecuzione del contratto.

6.7. Continuità del Servizio

L'appaltatore garantisce la copertura delle prestazioni per 365 giorni l'anno (7/7, h24).

L'appaltatore garantisce la continuità del servizio e in caso di sostituzione del personale garantisce lo stesso livello di formazione, conoscenze e capacità del personale sostituito, richieste per lo svolgimento del servizio, in base all'articolazione oraria prevista e comunque nel rispetto della normativa vigente.

6.8. Divieto di sospensione del servizio

E' fatto divieto assoluto di sospendere o interrompere il servizio anche nei casi di mancato o ritardato pagamento da parte dell'Ente, fatta salva ogni altra forma di tutela prevista per legge.

Trattandosi di servizio di pubblica utilità, nel caso di scioperi, si rimanda a quanto previsto dalla Legge 146/1990 e smi che prevede l'obbligo di assicurare i servizi minimi essenziali secondo le intese definite dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dai contratti decentrati a livello aziendale per quanto concerne i contingenti di personale.

In caso di scioperi generali di categoria, l'impresa aggiudicataria dovrà provvedere, tramite avviso scritto almeno tre (3) giorni prima, a segnalare all'Azienda la data dello sciopero e le modalità con le quali verrà espletato il servizio.

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare la continuità nello svolgimento del servizio in appalto, concordando con i DEC eventuali comportamenti da seguire in presenza di situazioni che ne dovessero compromettere la regolarità.

6.9. Avvio dell'esecuzione del contratto

L'aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione contraente, dal RUP e dai Direttori dell'Esecuzione di ciascun Contratto (DEC) per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, l'Amministrazione contraente ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 7 - GESTIONE AMMINISTRATIVA, TENUTA DEI REGISTRI E TUTELA DELLA PRIVACY

7.1. Responsabilità Amministrativa

L'aggiudicatario assume la responsabilità della gestione amministrativa connessa all'accoglienza e alla dimissione dei defunti presso le strutture obitoriali. Tale attività deve essere svolta in stretta collaborazione con le Direzioni Sanitarie, i Medici Anatomopatologi, i Medici Legali e l'Autorità Giudiziaria, assicurando la trasmissione delle informazioni in tempo reale.

7.2. Tenuta del Registro Informatizzato dei Decessi

Presso ogni presidio (Terni, Foligno, Spoleto, Orvieto,), l'appaltatore ha l'obbligo di istituire e aggiornare costantemente un registro cronologico informatizzato. Il registro deve contenere obbligatoriamente i seguenti dati per ogni ingresso:

- Numero progressivo annuale;
- Dati anagrafici completi del defunto (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza);
- Reparto di provenienza o luogo di rinvenimento;
- Giorno e ora del decesso e dell'arrivo in camera mortuaria;
- Richiesta di riscontro diagnostico, autopsia giudiziaria o segnalazione di organi/tessuti destinati a donazione;
- Identificativo dell'impresa funebre scelta dai familiari (da acquisire solo dopo la libera scelta degli aventi titolo);
- Giorno e ora previsti per il prelievo della salma e la chiusura della cassa.

7.3. Gestione e Custodia della Documentazione Sanitaria

Il personale dell'appaltatore deve verificare che ogni salma sia accompagnata dalla documentazione prescritta dalla DMO (moduli di accompagnamento, cartellino identificativo).

L'aggiudicatario deve acquisire e conservare in appositi archivi:

- I certificati necroscopici rilasciati dai medici necroscopi;
- Le autorizzazioni al trasporto fornite dai familiari o dalle imprese funebri;
- Le autorizzazioni per il trasporto a cassa aperta
- Certificato di Cremazione
- I Nulla Osta dell'Autorità Giudiziaria per le salme a disposizione della stessa (quando disponibili)
- Le dichiarazioni di volontà dei genitori per il seppellimento dei prodotti del concepimento.

7.4. Riservatezza e Protezione dei Dati (GDPR)

L'Operatore Economico è nominato Responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

- Segreto Professionale: Il personale deve mantenere l'assoluta riservatezza sulle cause di morte e sulle circostanze dei decessi.

- Divieto di Divulgazione: È fatto divieto assoluto di fornire elenchi di decessi o informazioni personali a soggetti estranei, con particolare riferimento a contatti con imprese funebri mirati all'accaparramento di servizi.

7.5. Rendicontazione e Statistiche

L'aggiudicatario è tenuto a produrre tramite gestionale informatizzato condiviso con le aziende sanitarie e consegnare alle Direzioni Sanitarie, con cadenza mensile o su richiesta, statistiche dettagliate sull'attività svolta (numero decessi, numero autopsie assistite, trasporti effettuati, materiali di consumo utilizzati), fondamentali per la verifica di conformità del servizio e per la liquidazione dei corrispettivi.

ART. 8 - CONTROLLI

Le Amministrazioni contraenti si riservano di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari al fine di verificare la corretta esecuzione delle prestazioni richieste o presunte dal Capitolato.

Il Servizio è soggetto a costante controllo da parte delle strutture richiedenti nonché dalla Direzione Medica di Presidio e riguarderanno esecuzione della prestazione, tempistica di esecuzione, sequenza operazioni indicate e raggiungimento dello standard qualitativo delle stesse. Qualora dovesse emergere dal controllo effettuato la mancata esecuzione delle prestazioni previste da Capitolato, la Ditta appaltatrice è tenuto all'immediata esecuzione delle attività segnalate.

La struttura richiedente e la DMO segnala tale inadempienza al DEC del Contratto. Il DEC in contraddittorio con la Ditta appaltatrice procederà all'accertamento della inadempienza ed alla contestazione dello stesso, ai fini dell'applicazione delle penali.

ART. 9 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempimento della ditta aggiudicataria anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del Contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato a mezzo PEC dall'Amministrazione Contraente, per porre fine all'inadempimento, la medesima Amministrazione Contraente ha facoltà di considerare risolto di diritto il relativo contratto e di ritenere/incamerare definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti della ditta aggiudicataria per il risarcimento del danno.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall'art. 122 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i. nonché nel presente Capitolato Tecnico, in ogni caso, le Amministrazioni Contraenti, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi alla ditta aggiudicataria via PEC, il contratto nei seguenti casi:

- Qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi

richiesti per la partecipazione alla gara nonché per la stipula del Contratto e per lo svolgimento delle attività ivi previste;

- Mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci)

giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione contraente;

- Mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza del Contratto, ai sensi dell'articolo art.

unto 13 (Copertura Assicurativa) del presente Capitolato Tecnico;

- Nel caso di inadempimento degli obblighi di natura contrattuale, previdenziale, assistenziale

e assicurativa nei confronti dei lavoratori, nonché delle norme in materia di collocamento obbligatorio;

- Mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- Frode, a qualsiasi titolo, da parte della Ditta nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- Subappalto non autorizzato;
- Immotivata sospensione delle prestazioni;
- Mancato rispetto di quanto previsto all'art. 3 della L.136/2010 e s.m.i.;

In tutti i casi di risoluzione del Contratto l'Amministrazione Contraente avrà il diritto di escutere la cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo della stessa o per la parte percentualmente proporzionale all'importo del contratto risolto.

Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata alla ditta aggiudicataria mediante PEC. In ogni caso, resta fermo il diritto della medesima Amministrazione Contraente al risarcimento dell'ulteriore danno ed in generale di tutti i danni diretti ed indiretti che la Committente dovesse comunque sopportare per il rimanente periodo contrattuale, ivi compreso il maggior onere, rispetto a quello convenuto, per il ricorso ad altro fornitore.

L'Amministrazione contraente, fermo restando quanto previsto nel presente articolo e nei casi di cui all'art. 124, D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., potrà interpellare progressivamente gli operatori economici che hanno partecipato all'originaria procedura di gara e risultanti dalla relativa graduatoria al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento delle prestazioni contrattuali alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c., nonché la facoltà dell'Amministrazione contraente di compensare l'eventuale credito dell'Appaltatore con il credito derivante dal risarcimento del danno.

ART. 10 - RECESSO

L'Amministrazione Contraente, per quanto di proprio interesse, ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso.

In caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti l'Amministrazione contraente che abbiano incidenza sulla prestazione dei servizi, la stessa Amministrazione potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore via PEC.

In tali casi, la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento da parte dell'Azienda committente dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel Capitolato Tecnico, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c.

Per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
- ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto.

L'Amministrazione potrà, altresì, recedere - per qualsiasi motivo - dal contratto, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 c.c. con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore via PEC, purché tenga indenne lo stesso Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.

In ogni caso di recesso il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio in favore dell'Amministrazioni Contraente.

Per quanto non previsto, si applicano le disposizioni dell'art. 123 del d.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

ART. 11 - AGGIUDICAZIONE

Il Servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'articolo 108, comma 2, del Decreto Legislativo n. 36/2023 e s.m.i., secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo secondo i seguenti parametri ed elementi di valutazione:

A) Punti max 70 qualità

B) Punti max 30 prezzo.

****

A) OFFERTA TECNICA: max punti 70

Il giudizio qualitativo sarà espresso dalla Comm.ne giudicatrice costituita ai sensi dell'art. 93 del D.lgs 36/2023 e s.m.i. applicando, i criteri di valutazione indicati nell'Allegato 3

Per ciascun elemento di valutazione qualitativa indicato nell'Allegato 3 il coefficiente della prestazione offerta "Ci", varabile tra zero ed uno, verrà attribuito discrezionalmente dalla Commissione giudicatrice, seguendo i seguenti parametri di giudizio:

Giudizio	Coefficiente
eccellente	1,00
ottimo	0,8
buono	0,6
discreto	0,4
sufficiente	0,2
insufficiente	0,0

Una volta terminata l'attribuzione discrezionale dei coefficienti per ciascun elemento di valutazione qualitativa di cui ai punti 1,2,3 qualora nessuna offerta abbia ottenuto il massimo coefficiente 1, si procederà a riportare ad 1 il coefficiente più alto e proporzionando in maniera decrescente gli altri.

I coefficienti come sopra calcolati, verranno quindi moltiplicati per il corrispondente punteggio massimo previsto per ciascun elemento di valutazione qualitativa di cui ai citati punti.

Non verranno prese in considerazione per il proseguo della gara le offerte che non abbiano totalizzato almeno un punteggio di qualità pari a 36/70 .

Riparametrazione totale

Al fine di non alterare i pesi stabiliti per i criteri della qualità e del prezzo, se nessun concorrente ottiene sui criteri di valutazione tecnica nel loro complesso il punteggio pari al peso massimo assegnato agli stessi (70 punti), è effettuata la c.d. "riparametrazione", assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio totale più alto il massimo punteggio previsto e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

B) OFFERTA ECONOMICA: max punti 30

La successiva attribuzione dei punteggi relativi al parametro PREZZO – limitatamente ai concorrenti le cui offerte tecniche saranno state ritenute ammissibili - sarà effettuata tramite assegnazione automatica del punteggio prezzo generata dal sistema di calcolo della piattaforma digitale Net4market mediante formula sotto indicata:

Pe(i) = 30 x (Ri/Rmax)

Ove Pe(i) = punteggio economico assegnabile a ciascuna offerta

Ri=ribasso offerto dal concorrente iesimo

Rmax=ribasso dell'offerta più conveniente

I coefficienti come sopra calcolati, verranno quindi moltiplicati per il punteggio massimo di 30 attribuito al prezzo.

N.B.: La valutazione verrà espressa in decimali arrotondati per troncamento alla seconda cifra decimale, sia per gli elementi di natura qualitativa che quantitativa.

L'offerta economicamente più vantaggiosa, sarà individuata a favore della ditta che avrà realizzato il punteggio totale più elevato (punteggio qualità + punteggio prezzo).

Il servizio sarà aggiudicato, a lotto intero, ai sensi dell'articolo 108 del Decreto Legislativo n. 36/2023 e s.m.i.., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

ART. 12 - INADEMPIMENTI E PENALI

Le modalità attuative del servizio oggetto del presente capitolato speciale di appalto dovranno essere realizzate nel pieno rispetto d'ogni direttiva disciplinata nel capitolato stesso. L'Amministrazione contraente si riserva la facoltà di verificare, per tutto il periodo di vigenza contrattuale, la corrispondenza tra quanto concordato dalle parti e la reale qualità del servizio reso.

In caso di accertata violazione delle norme che disciplinano l'attività oggetto del presente appalto, quali declinate nel presente capitolato, e/o per ogni ulteriore violazione riguardante i seguenti aspetti:

- qualità del servizio non conforme a quanto prescritto;

- rispetto dei termini e delle modalità di esecuzione del servizio rispetto a quanto prescritto;

- irregolarità a seguito dei controlli effettuati dall'Amministrazione Contraente;

- rispetto delle norme di sicurezza;

- scorrettezza nei rapporti con l'Amministrazione Contraente,

- manchevolezze e/o deficienze attinenti alla qualità/quantità del servizio concordato;

- mancata ottemperanza delle prescrizioni di cui al presente disciplinare di gara in ordine alla documentazione da presentare, agli orari e/o alle modalità d'espletamento delle prestazioni concordate,

L'Amministrazione contraente, senza esclusione alcuna di obbligo al risarcimento per eventuali maggiori danni per inadempimento delle obbligazioni contrattuali, nella persona del Direttore dell'Esecuzione del Contratto – sentito il Responsabile del Procedimento – applicherà le penali in misura compresa tra lo 0,1 per mille e l'1 per cento dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente per un valore non superiore al dieci per cento (10%), da determinare in relazione alla gravità ed alle conseguenze dell'inadempimento stesso. In caso di adempimento tardivo, saranno applicate penali in misura compresa tra 0,1 per mille e l'1.5 per mille pro die.

Il Direttore dell'Esecuzione del contratto riferirà tempestivamente al RUP in merito ad eventuali inadempimenti. Qualora la somma degli inadempimenti dovesse determinare un importo massimo delle penali superiore al 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale, il RUP, sentito il Direttore dell'Esecuzione, potrà promuove l'avvio della risoluzione del contratto per inadempimento.

Le somme dovute a titolo di penali saranno prelevate unilateralmente dalla S.A. sul corrispettivo maturato dall'Appaltatore in occasione del pagamento successivo all'avvenuta applicazione della penale, ovvero, presso il deposito cauzionale definitivo costituito. In quest'ultimo caso la cauzione dovrà prontamente essere ricostituita nella misura delle somme originarie.

È ammessa, su motivata richiesta del Legale Rappresentante dell'Impresa aggiudicataria, da presentarsi entro gg. 15 dalla contestazione, la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando si riconosca che l'inadempimento non sia imputabile all'esecutore medesimo, oppure quando si riconosca che le penali siano manifestamente sproporzionate, rispetto all'interesse dell'Amministrazione contraente.

La disapplicazione non comporterà il riconoscimento di compensi o indennizzi all'esecutore. Sull'istanza di disapplicazione delle penali deciderà il Responsabile del Procedimento – sentito il Direttore dell'Esecuzione del Contratto – ove possibile entro gg. 15 dalla richiesta di disapplicazione.

Le penali verranno comunicate notificate all'aggiudicatario in via amministrativa, restando in tal senso escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora e/o ogni atto o procedimento giudiziale. Le modalità attuative del servizio oggetto del presente capitolato speciale di appalto dovranno essere realizzate nel pieno rispetto d'ogni direttiva disciplinata nel capitolato stesso. L'Amministrazione Contraente si riserva la facoltà di verificare, per tutto il periodo di vigenza contrattuale, la corrispondenza tra quanto concordato dalle parti e la reale qualità del servizio reso.

Il RUP si riserva altresì di proporre alle Amministrazioni contraenti di chiedere la risoluzione del contratto:

- in caso di frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni tutte indicate nel presente capitolato;

- in caso di cessazione di attività, oppure nel caso di fallimento o altra procedura concorsuale, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o pignoramento a carico dell'Impresa.

Le Amministrazioni contraenti in caso di inadempimento dell'aggiudicatario agli obblighi descritti dal presente capitolato, potrà fissare, mediante PEC, un termine non inferiore a 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione per adempiere.

Trascorso inutilmente il predetto termine, il rapporto si intenderà risolto di diritto (art. 1454 c.c. – diffida ad adempiere).

ART. 13- COPERTURA ASSICURATIVA

La Ditta Aggiudicataria risponde pienamente sia dei danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale della Ditta Aggiudicataria nell'esecuzione dell'appalto, sia dei danni causati a terzi della Committente, incluso il personale dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo, nonché a cose - di proprietà della Committente o di terzi - presenti ovvero pertinenti agli edifici ed ai loro impianti, attrezzature ed arredi, tutti derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di prescrizioni di leggi o di prescrizioni contrattuali o impartite dalla Committente stessa durante l'esecuzione dell'appalto oggetto dell'affidamento ed

imputabili alla Ditta aggiudicataria o ai suoi dipendenti o a persone della cui attività la stessa si avvalga a qualsiasi titolo. La Ditta Aggiudicataria è tenuta al risarcimento di tutti i danni descritti al precedente comma senza eccezione e per l'intera vigenza contrattuale, fatta salva l'applicazione delle penali o l'eventuale risoluzione del contratto.

A tal fine la Ditta Aggiudicataria, prima della sottoscrizione dei singoli Contratti, dovrà fornire la prova di aver stipulato una polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e per Responsabilità civile verso il prestatore di lavoro (RCO), derivante dall'esecuzione dell'appalto oggetto del presente Capitolato per un massimale per sinistro e per persona pari a 2.500.000 euro con validità dalla data di stipula del contratto e per tutta la durata dello stesso, fino alla data in cui il Certificato di Regolare Esecuzione del Servizio emanato dalla Committente, di cui al precedente articolo, non assumerà carattere definitivo.

Il massimale unico della polizza assicurativa non rappresenta il limite del danno da risarcirsi da parte della Ditta aggiudicataria, per il quale, nel suo valore complessivo, risponderà comunque la Ditta stessa.

Nel caso in cui la Ditta Aggiudicataria avesse già provveduto a contrarre assicurazione per il complesso delle sue attività, dovrà comunque fornire la prova di cui sopra, trasmettendo copia della polizza assicurativa la cui congruità ai requisiti previsti nel presente capitolato verrà valutata dalla Committente.

ART. 14– SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara si ritiene indispensabile – previsto a pena di esclusione – che le imprese candidate procedano a preliminare sopralluogo ufficiale presso i luoghi interessati dall'affidamento di che trattasi, previo appuntamento con i Referenti di seguito indicati:

- Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni: Geom. Fabrizio Fazi, S.C. Tecnico Patrimoniale ed Ingegneria Clinica, indirizzo mail f.fazi@aospterni.it telefono telefono 0744 205327 – Cellulare 342 5595370
- USLUmbria2: Ing. Alessandro Passetti Servizio Manutenzioni, Logistica, Autoparco dell'Azienda Email: alessandro.passetti@uslumbria2.it Telefono: 0744 204390
  Cellulare: 320 7410525. L'ingegnere indicherà i referenti per i Presidi di Foligno, Spoleto, Orvieto.

La ditta partecipante dovrà effettuale i sopralluoghi entro il giorno 11/12/2026 ore 12:00 e presentare nella documentazione amministrativa di cui all'offerta l'attestante verbale di cui all'Allegato 2.

Il mancato sopralluogo comporterà l'esclusione dalla partecipazione alla procedura.

ART. 15 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia degli adempimenti previsti dal contratto, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli stessi, la Ditta aggiudicataria è tenuta a prestare prima della stipula del contratto e con le modalità di cui all'art. 117 del D.Lgs36/2023 e s.m.i., un deposito cauzionale definitivo.

ART. 16 - FATTURAZIONE, PAGAMENTI E CESSIONE DEI CREDITI

La Ditta appaltatrice emetterà a carico della Committente fatture elettroniche mensili pari ad 1/12 del totale dell'importo contrattuale annuo dell'appalto (ricavato matematicamente dall'importo quinquennale offerto con il ribasso unico per entrambi i distinti rapporti negoziali).

Il pagamento dei corrispettivi dovuti all'Impresa aggiudicataria – corrispondente all'importo mensile del canone annuo - sarà effettuato previo riscontro della regolarità del servizio svolto - che dovrà essere accertato mediante attestazione del DEC – e della regolarità della posizione contributiva e assicurativa dell'Impresa aggiudicataria nei confronti del personale impiegato nell'appalto.

Resta inteso che i pagamenti relativi ad eventuali ulteriori prestazioni, che saranno attivate esclusivamente previa richiesta delle Amministrazioni contraenti, saranno corrisposti in base al costo orario che la Ditta presenterà nell'offerta economica.

Le fatture, intestate alle Amministrazioni contraenti, dovranno necessariamente contenere l'indicazione della banca (istituto, agenzia, codice ABI, codice CAB) e riportare il codice CIG.

Tutti i pagamenti contemplati dal presente capitolato avranno luogo entro 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data di ricevimento fattura.

Il pagamento delle fatture è subordinato al rispetto integrale delle condizioni commerciali e delle obbligazioni contratte a favore delle Amministrazioni contraenti.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, potrà essere sospesa la prestazione dei servizi e, comunque, le attività previste.

E' espressamente vietata la cessione di tutti i crediti derivanti dalle prestazioni indicate nel presente Capitolato, con la conseguente inefficacia della cessione ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore nei confronti della committente per ogni violazione della anzidetta pattuizione.

ART. 17 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

È fatto assoluto divieto all'aggiudicatario di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità della cessione medesima. In caso di inadempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi di

cui al presente articolo, le Amministrazioni contraenti, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Il ricorso al subappalto è consentito nei limiti e con il rispetto delle formalità previste dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

ART. 18 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Pena la nullità del contratto, è necessario che la ditta aggiudicataria si assuma gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla L. 136/2010 e s.m.i..

In caso di aggiudicazione il Fornitore dovrà inviare all'Amministrazione Contraente, come condizione imprescindibile per la liquidazione della fattura e per il successivo pagamento, formale comunicazione con le seguenti informazioni:

➢ gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione del servizio al quale sono dedicati;

➢ le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;

➢ l'impegno a comunicare ogni modifica dei dati trasmessi.

Nel caso in cui la ditta si avvalga di subappaltatori e subcontraenti è necessario che dichiari:

➢ di impegnarsi a dare immediata comunicazione all'Amministrazione contraente ed alla prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Terni– della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria;

➢ di attestare che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente servizio, è inserita un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui la legge 136/2010.

Qualora la ditta non si avvalga di subappaltatori e subcontraenti dovrà espressamente dichiararlo.

ART. 19 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento alle Leggi ed ai Regolamenti vigenti e successive modifiche e integrazioni, disciplinanti la materia degli appalti pubblici, in quanto applicabili, e agli articoli 1655 e seguenti del Codice Civile.

ART. 20 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Qualsiasi divergenza dovesse sorgere in merito ad interpretazioni del contratto, sia di merito sia relative a circostanze non contemplate dal contratto stesso, saranno risolte in modo amichevole

in contraddittorio fra l'Impresa Appaltatrice e le Amministrazioni contraenti, secondo le norme vigenti.

E' escluso il ricorso all'arbitrato.

Il Foro competente per eventuali controversie relative all'esecuzione dell'appalto di cui al presente capitolato è quello di Terni.

I Referenti del Tavolo Tecnico Interaziendale

Dott.ssa Letizia DAMIANI

Dott.ssa Alessia BIRIBANTI

Dott.ssa Lucia MUGNARI

Dott.ssa Chiara DELLA VEDOVA

RUP Dott.ssa Silvia VIOLATI

Allegato 1 – CARATTERISTICHE TECNICHE DI MASSIMA DELLE ATTREZZATURE

a. BARELLE PORTA SALME

BARELLA PORTA SALME INOX con COPERCHIO in ABS - BARIATRICA (dinamica)
Struttura interamente realizzata in acciaio con piano invasato, foro di scarico per liquami, con maniglia di spinta, 4 ruote di cui 2 dotate di stazionamento.
Dimensioni circa cm 210x70x80
Completa di cofano asportabile in acciaio inox.
Portata circa Kg 250

BARELLA PORTA SALME INOX con COPERCHIO in ABS (statiche e dinamiche)
Barella sagomata con inclinazione centrale per il contenimento dei liquami con maniglia di spinta, 4 ruote di cui 2 dotate di stazionamento.
Completa di cofano asportabile in acciaio inox.
Dimensioni circa cm 207x65x80
Portata circa Kg 250

b. ELEVATORE ELETTRICO (sia per salita che per discesa)

Il carrello elevatore elettrico consente l'utilizzo da parte di un solo operatore per il carico e scarico delle salme / casse mortuarie.
La struttura è realizzata interamente in Acciaio Inox Aisi 304.
Nr. 4 ruote, diametro 120 mm, complete di freno di stazionamento.
Il meccanismo di sollevamento elettrico è garantito grazie ad un impianto azionato con pulsante di attivazione e regolazione.
Il regolare flusso d'aria garantisce totale sicurezza per l'operatore.
DIMENSIONI
Lunghezza totale 2357 mm
Lunghezza piano carrello su ruote 1802 mm
Profondità 684 mm
Altezza minima 910 mm
Altezza massima 2250 mm

c. SOLLEVATORE IDRAULICO MORTUARIO (PORTATA MAX KG 150)

CARATTERISTICHE PRINCIPALI
- Gambe apribili mediante pedale con portata massima kg 150.
- Ruote anteriori Ø 7,5 cm senza freno, ruote posteriori Ø 10 cm con freno.
- Completo di bilanciere e imbragatura.

SPECIFICHE TECNICHE
- Materiale: Acciaio a superfice rivestita.
- Dimensioni: Cm 59/86 x 119 (cm 99 braccio, cm 95/165 gancio).
- Peso / Formato: Kg 56,00.
- Utilizzo: Movimentazione idraulica manuale a pedale.

CERTIFICAZIONI / NORMATIVE
- Certificazione CE.
- Conformità per le attività funerarie.

QUALITÀ E GARANZIA
Azienda con Sistema di Gestione UNI EN ISO 9001 (Qualità), UNI EN ISO 14001 (Ambiente) e UNI ISO 45001 (Salute e Sicurezza), Garanzia standard di legge sui difetti.

Allegato 2 – VERBALE DI SOPRALLUOGO

OGGETTO: PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS 36/2023 E S.M.I., PER L'AFFIDAMENTO E LA GESTIONE DELLE CAMERE MORTUARIE DEI PRESIDI OSPEDALIERI AFFERENTI ALL'AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA DI TERNI E DELLA USL UMBRIA 2 (PRESIDI OSPEDALIERI DI FOLIGNO, SPOLETO, ORVIETO)

VERBALE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO

In data odierna il Sig _____, in nome e per conto della Società _____, con sede in_____ ,

ha effettuato il sopralluogo in presenza del Sig._____ presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni/ USL Umbria 2, interessate dall'esecuzione dell'appalto in oggetto.

Si ricorda che il presente verbale dovrà essere inserito nella documentazione da presentare per la partecipazione alla gara con le modalità indicate nel disciplinare/ capitolato di gara.

Data

_____

La Società

Il Responsabile delle Stazioni Appaltanti

Allegato 3 – CRITERI DI VALUTAZIONE

CRITERI	PUNTI
1.ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO (dotazione del personale, sviluppo della turnazione, modelli di sostituzione e reperibilità)	40
2. PROCEDURE OPERATIVE IN TERMINI IGIENICO SANITARIE E FORMAZIONE DEL PERSONALE (aderenza alle normative igienico sanitarie e relativa formazione del personale)	20
3. MIGLIORIE RISPETTO A QUANTO PREVISTO NEL CAPITOLATO DI GARA (tecnologiche e organizzative)	10
TOTALE PUNTEGGIO	70