SERVIZIO SANITARIO REGIONE SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE n. 7
CARBONIA

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L'AFFIDAMENTO TRIENNALE DEL SERVIZIO DI MOVIMENTAZIONE E TRASPORTO CIG: 5670915B17

Art. 1
Oggetto e condizioni della gara

Con il presente appalto l'Azienda ASL 7 di Carbonia intende affidare ad una Ditta esterna, per la durata di anni 3 (tre anni), decorrenti dalla data di avvio determinata dalla ASL, il servizio di movimentazione e trasporto di ogni e qualunque tipologia di beni, teso a coprire tutte le necessità di movimentazione occorrenti alla ASL 7 per gli scopi di istituto. In particolare, il servizio interessa la movimentazione di corrispondenza, pacchi, scatole, contenitori voluminosi, medicinali, materiali e presidi sanitari, reattivi, pellicole e comunque qualunque materiale sanitario dei magazzini farmaceutici, campioni sanitari per esami di qualunque tipo, materiali dei magazzini generali ed ogni altro genere meglio indicato nel successivo art. 2. Il servizio, oltre che all'interno del territorio della ASL deve essere esercitato anche all'esterno della Provincia di Carbonia ed Iglesias. Il servizio comprende anche l'adempimento di funzioni di commesso per il trasporto di corrispondenza ed atti in altri Uffici Pubblici come anche l'effettuazione di adempimenti richiesti dalle casse economali per l'acquisto di beni, ivi compresi eventuali servizi di facchinaggio. Il servizio ha valenza di pubblico interesse e non può essere interrotto per qualunque motivo. Ai fini del diritto allo sciopero da parte del personale della Ditta, si stabilisce e si concorda sin da ora, che tutte le movimentazioni di materiali sanitari sono escluse dal diritto allo sciopero e rappresentano carattere di prima necessità le cui attività non possono essere interrotte senza procurare danno alla pubblica salute ed all'incolumità delle persone.
Il contratto cessa alla sua scadenza, senza necessità di alcuna ulteriore formalità e/o comunicazione da parte dell'ASL.
In ogni caso la Ditta, con la presentazione dell'offerta, se richiesto dall'ASL prima della scadenza, si assoggetta alla proroga di mesi tre oltre la scadenza contrattuale, alle stesse condizioni e prezzi.
La stipula del contratto potrà avvenire solo dopo la presentazione della documentazione di rito da parte della Ditta aggiudicataria.
L'Azienda si riserva il diritto di adire o meno all'affidamento della proposta di aggiudicazione per motivi di opportunità, in specie a seguito di ulteriori tagli di Bilancio ed alla evenienza di esecuzione dei servizi oggetto di appalto mediante personale interno e o a seguito di modifiche legislative sia nazionali che regionali o di attivazione di convenzione CONSIP o centrale di committenza regionale o di aggiudicazione di appalto in unione d'acquisto a livello regionale. L'Azienda si riserva altresì di risolvere anticipatamente il contratto per le medesime motivazioni.
In caso di mancata ratifica dell'aggiudicazione per motivi di opportunità ed economici, di cui sopra, la Ditta, con la presentazione dell'offerta, rinuncia espressamente a qualunque pretesa di risarcimenti, indennizzi e ristori.
Per quanto non previsto e dettagliato nel presente Capitolato Speciale, si rimanda al Capitolato Generale ed al Bando di Gara, nonché alle norme vigenti qui applicabili.
Il codice CIG (codice identificativo gara) della presente procedura di gara è: 5670915B17

Art. 2
Oggetto del Servizio

Il Servizio deve essere assicurato fra tutti i Presidi Territoriali dell'ASL, il cui territorio coincide con la Provincia di Carbonia-Iglesias, tra le varie sedi, gli Ospedali di Carbonia e Iglesias tra loro e le sedi territoriali sia sanitarie che amministrative, le sedi Amministrative (intendendo comprese tra queste le sedi tecnico- economali) e qualunque Sede utilizzata dall'ASL a qualunque titolo o presso sedi ed Uffici diversi dall'ASL, oltre che nelle località sotto indicate anche se ricadenti fuori dal territorio dell'ASL.

Per una migliore valutazione del Servizio si specifica che sono ritenuti Presidi Territoriali tutte le strutture diverse dai Presidi Ospedalieri, anche se dislocate nei comuni di Carbonia ed Iglesias (ad esempio: gli edifici in P.zza S.Ponziano–ex INAM, in Via Costituente, in Via B.Sassari-Consultorio familiare, in Viale Trento-SERT, in Cortoghiana, in Bacu Abis etc. sono strutture o Presidi Territoriali del Comune di Carbonia). Il Comune deve intendersi comprensivo delle strutture ubicate nelle relative frazioni.

I Territori dei due Distretti comprendono i seguenti Comuni e, quindi, le strutture/Presidi sanitari dislocate in questi Comuni e relative frazioni:

DISTRETTO di CARBONIA - Comuni di: Carbonia, Calasetta, Carloforte, Narcao, Santadi, Giba, San Giovanni Suergiu, Portoscuso, S.Anna Arresi, S.Antioco, Nuxis, Piscinas, Perdaxius, Masainas, Tratalias, Villaperuccio e loro frazioni. Nel Distretto di Carbonia deve essere considerata anche la Sede della Direzione Generale di Via Dalmazia.

DISTRETTO di IGLESIAS - Comuni di: Iglesias, Gonnesa, Villamassargia (compreso il Presidio in località Tallaroga), Domusnovas, Buggerru, Musei, Fluminimaggiore e loro frazioni.

Con la dizione ritiro di materiali sanitari si intende qualunque tipo di materiale sanitario, ivi compresi reagenti, farmaci e pellicole rx, giacente presso i Magazzini farmaceutici o in arrivo da fornitori, incluse piccole apparecchiature ed attrezzature, come qualunque tipo di materiale manipolato dai laboratori di analisi, radiologie e Centri Trasfusionali, per il quale le Direzione Mediche forniranno le istruzioni per il suo trattamento.

Con la dizione ritiro di materiali tecnico-economali si intende qualunque tipo di materiale giacente presso i magazzini tecnico-economali o presso gli Uffici Economato (carta, scatole, telerie, materiali per Ufficio, piccole attrezzature, etc.).

La Ditta deve assicurare con dovuta diligenza, tempestività e regolarità, continuativamente per sei giorni la settimana per l'arco dell'intero anno, fatte salve le specifiche di cui al successivo art. 5 oltre le reperibilità, i seguenti servizi inderogabili la cui organizzazione è lasciata alla Ditta aggiudicataria, sulla base delle esigenze sanitarie ed amministrative indicate dai Responsabili delle singole strutture dell'ASL. L'organizzazione della Ditta deve essere confacente alle esigenze dell'ASL, per cui la medesima può imporre che la Ditta adegui la propria organizzazione alle esigenze aziendali, senza che ciò possa comportare alcun adeguamento e/o ristoro del prezzo offerto.

Non costituisce motivo di adeguamento del prezzo di appalto e/o di ristoro la circostanza che il servizio elencato nei successivi punti, non possa essere effettuato con un solo mezzo o che non possa essere effettuato con un unico intervento giornaliero. Parimenti è data facoltà alla Ditta di svolgere con un unico viaggio più servizi contenuti nelle singole lettere [ad esempio: quanto previsto nel successivo punto 1 lettera b) potrebbe essere effettuato unitamente al servizio della lettera a) o della lettera c) o di altra lettera, così per ciascuno dei servizi elencati nelle singole lettere sulla base dell'organizzazione che intende darsi la Ditta partecipante]. In sede di organizzazione deve però tenersi conto del numero delle sedi Aziendali, dei punti di prelievo e di riconsegna e dei tempi occorrenti a ciascun prelievo e riconsegna, nonché della documentazione necessaria a comprova di quanto prelevato e di quanto consegnato (bolle, lettere di viaggio, firme di ricevuta da parte del ricevente, tempi di carico nei magazzini, disponibilità del personale dell'ASL nell'effettuare la consegna e la ricezione). La consegna ai punti di ricezione, fatta salva espressa diversa disposizione

indicata nel presente capitolato, deve essere effettuata nel medesimo giorno del ritiro. Si precisa ancora che ciascun trasporto sarà accompagnato da una bolla o lettera di trasporto, riportante la quantità di ciò che viene inviato, che potrà essere verificata dall'incaricato della Ditta, e che il destinatario deve rilasciare, previo controllo di quanto ricevuto, la firma di ricezione. Tale documento, contenente la firma di ricezione deve essere riconsegnato al punto di prelievo al momento del successivo ritiro.

Gli adempimenti contrattuali a carico della Ditta sono i seguenti:

1. Servizio giornaliero di ritiro, trasporto e consegna programmata su disposizione delle Direzioni interessate, da effettuare 5 giorni settimana, da recuperare il successivo giorno feriale o il sabato nel caso di festività infrasettimanale, costituito da:

a) Ritiro dai laboratori dei Presidi Ospedalieri (P.O. Sirai a Carbonia ed P.O. S. Barbara ad Iglesias) e dalle Radiologie (Sirai a Carbonia e CTO, S.Barbara ad Iglesias) dei referti diagnostici (esami laboratorio ed Rx) e dei farmaci e materiali Sanitari (comprese piccole attrezzature) dalle Farmacie Territoriali (V. Costituente a Carbonia e P.O. S. Barbara ad Iglesias) e/o Ospedaliere (P.O. Sirai a Carbonia e P.O. F.lli Crobu ad Iglesias) nonché dei materiali tecnico - economali (comprese piccole attrezzature) dai magazzini generali (Via Costituente in Carbonia) e loro consegna nei Presidi Ospedalieri e negli ambulatori territoriali e viceversa, precisando che nella dizione generica di " ambulatori territoriali" sono ricompresse le sedi di Distretto come sopra specificate. Relativamente ai servizi di prelievo e consegna di beni dai Servizi di Farmacia Ospedaliera e Territoriale si specifica che il Servizio comprende, sotto la Direzione dei Farmacisti, la disposizione negli scaffali dei materiali in arrivo da parte delle Ditte Fornitrici previa verifica della quantità, nonché il prelievo dagli scaffali dei materiali in uscita mediante verifica della relativa quantità per prodotto, compilazione dei buoni di consegna da sottoscrivere a cura del Farmacista e consegna al Destinatario, con firma di ricezione da parte di quest'ultimo, previo conteggio e verifica di quanto ricevuto.
Relativamente alle sedi di Continuità Assistenziale, comunemente denominate Guardie Mediche, si precisa che almeno 4 (quattro) consegne al mese devono essere effettuate nella giornata di sabato. Nel servizio si intende compresa la struttura in località "Tallaroga", nel Comune di Villamassargia.

b) Ritiro della corrispondenza dai Presidi Ospedalieri, dai Presidi Territoriali e dalle Sedi Tecnico- Economali ed Amministrative della ASL e consegna della stessa alle Sedi destinatarie anche se fra di loro. La corrispondenza deve essere consegnata alla sede di destinazione, fatta salva richiesta di assoluta e specifica urgenza che deve essere evasa, entro il giorno successivo al ritiro;

c) Ritiro prelievi ematici dagli ambulatori del territorio e loro consegna nei laboratori di analisi. Tale servizio deve essere svolto con modalità tali da garantirne l'integrità con la dotazione di borse frigo.

d) Ritiro dei prelievi effettuati dai Servizi veterinari negli ambulatori territoriali e loro consegna al servizio veterinario dei Distretti di Carbonia (Via Costituente), ed Iglesias (Via Gorizia), e viceversa, sempre mediante borsa frigo.
Anche questo servizio può essere organizzato unitamente ai due precedenti.

e) Ritiro dei vaccini ed emoderivati dalle Farmacie Ospedaliere/Territoriali (Sirai e Via Costituente a Carbonia, F.lli Crobu e S. Barbara ad Iglesias) o dai Centri Trasfusionali o reparti e loro consegna ai Centri Trasfusionali (in uno dei PP.OO. ad Iglesias e Sirai a Carbonia) o Farmacie o reparti e viceversa;

f) Ritiro di sieri e quant'altro dall'interno di tutti i singoli reparti dei Presidi Ospedalieri e loro consegna al Laboratorio di Analisi e viceversa (i laboratori di Analisi sono dislocati uno al P.O. Sirai ed uno, per i tre Ospedali di Iglesias, al P.O. S. Barbara);

g) Ritiro di materiali sanitari, ivi compresi i medicinali, (comprese piccole attrezzature)

dalle Farmacie Ospedaliere, o se provenienti dalle Farmacie territoriali (Via Costituente a Carbonia e S. Barbara ad Iglesias), e loro consegna ai Reparti e Servizi dei Presidi Ospedalieri e viceversa. Il Servizio comprende, sotto la Direzione dei Farmacisti, la disposizione negli scaffali dei materiali in arrivo da parte delle Ditte Fornitrici e la verifica della quantità, nonché il prelievo dagli scaffali dei materiali in uscita mediante verifica della relativa quantità per prodotto da collocare in appositi carrelli, questi forniti dall'ASL, compilazione dei buoni di consegna da sottoscrivere a cura del Farmacista e consegna al Capo sala del Reparto interno all'Ospedale di destinazione, con firma di ricezione da parte di quest' ultimo, previo conteggio e verifica di quanto ricevuto.
Gli ultimi tre servizi potrebbero essere unificati tra loro mediante un unico giro. Alcuni di tali servizi non richiedono, di regola, la disponibilità di automezzo.

h) Ritiro della corrispondenza dai servizi sanitari ed amministrativi dislocati in Carbonia ed Iglesias e consegna al Servizio Affari Generali in Via Dalmazia e viceversa (cioè da Via Dalmazia ai Presidi di Carbonia ed Iglesias), con consegna giornaliera di corrispondenza dalle Sedi Distrettuale ed Ospedaliera di Carbonia e Iglesias e viceversa e da entrambe alla Sede Generale di Via Dalmazia e viceversa. Dovrà provvedersi alla distribuzione della corrispondenza nei singoli Reparti e Servizi Ospedalieri.

i) Ritiro giornaliero della corrispondenza dalla sede generale di Via Dalmazia – Servizio Affari Generali e consegna per la spedizione, mediante specifici bollettari, all'Ufficio Postale di Carbonia, ritiro della corrispondenza dall'Ufficio Postale di Carbonia e consegna alle Sede di V. Dalmazia, con successiva distribuzione della corrispondenza dal Servizio Affari Generali agli altri Servizi dislocati nella Sede di Via Dalmazia ed a tutti i servizi Ospedalieri e territoriali di Carbonia ed Iglesias;

j) Sia in Carbonia che in Iglesias i servizi di cui ai precedenti punti d), e), f) potranno essere richiesti con ulteriore ripetizione giornaliera. In casi urgenti deve essere assicurato un secondo ritiro urgente della corrispondenza di cui alla precedente lettera h) limitatamente ad una delle sedi di Carbonia alla Sede di Via Dalmazia ed all'Ufficio Postale. Tale servizio deve intendersi compreso nel prezzo offerto.

k) Tra gli adempimenti previsti nelle precedenti lettere sono ricompresi il trasporto e la consegna di esami citologici e di qualunque altro contenitore, anche se non espressamente richiamato nel presente Capitolato, purché sia consegnato in contenitore ermetico, dotato di eventuali borse frigo se indicate dal sanitario, e trasportato con le cautele indicate dagli stessi.

1.bis Servizio giornaliero di manutenzione meccanica, da effettuare 5 giorni a settimana, da recuperare il successivo giorno feriale o il sabato nel caso di festività infrasettimanale,

a) La Ditta deve assicurare la dotazione di almeno una unità giornaliera (cinque giorni /settimana) di un meccanico specializzato per la manutenzione meccanica dei mezzi dell'Azienda (autoambulanze, autovetture, furgoni, cassonati, motocarrozzelle e comunque qualunque automezzo con esclusione dei camion). L'ASL porrà a disposizione della Ditta un apposito locale e le relative attrezzature. Le parti di ricambio saranno parimenti a carico della ASL. Il compenso a corpo proposto dalla Ditta, ai fini della detrazioni per assenze ed interruzioni del servizio, sarà computato detraendo per ogni giorno di mancato servizio, l'importo che sarà desunto dividendo il compenso a corpo per 52 settimane ed il risultato ulteriormente diviso per 7 (giorni settimana).

2. <u>Servizi programmabili (lettere a), b) e c), su disposizione delle Direzioni Interessate, ma con cadenza differenziata.</u>

I servizi che seguono, fatta esclusione di quanto elencato nella lettera a) che segue il cui compenso è a corpo, saranno compensati sulla base dei servizi effettivamente richiesti dalla ASL ed effettivamente effettuati su specifica attestazione del Dirigente

Responsabile della struttura che ha richiesto il Servizio. La Ditta, pertanto, avrà diritto al corrispettivo solo in presenza di una formale richiesta sottoscritta dal Responsabile della Struttura. In caso che la richiesta non sia sottoscritta dal Responsabile, la Ditta ha l'obbligo di negare il servizio in quanto l'ASL non riconoscerà eventuali richieste di pagamento.

a) Ritiro dalle Farmacie Territoriali e/o Ospedaliere di farmaci e materiali sanitari e dai magazzini tecnico Economali (Via Costituente a Carbonia) di materiali tecnico economali e consegna alle Guardie Turistiche (N. 4) aperte dal 15 Giugno al 15 Settembre, e viceversa ritiro dalle Guardie Turistiche dei Materiali da portare nei Presidi, richiesto in estensione e/o al di fuori del servizio programmato di cui al punto 1 lettera a) CON CADENZA DI SEI GIORNI AL MESE.

b) Ritiro dalle Farmacie Ospedaliere/Territoriali di materiali Sanitari e consegna alle Case Famiglia (Giba-Fluminimaggiore) e CIM e viceversa, CON CADENZA DI UN GIORNO LA SETTIMANA.

c) Servizi aggiuntivi rispetto ai servizi programmati previsti nel precedente punto 1, di Ritiro dai magazzini tecnico-economali e di farmacia di Carbonia per i Presidi ubicati nel territorio urbano del Comune di Carbonia, compresa la Sede di Via Dalmazia e l'Ospedale, e di Iglesias per i Presidi Territoriali ubicati nel territorio urbano del Comune di Iglesias compresi i tre Presidi Ospedalieri, di materiali (comprese piccole attrezzature) da consegnare nei singoli servizi delle strutture cittadine, CON CADENZA DI DUE GIORNI LA SETTIMANA. In ogni caso per i servizi dislocati nella Sede Generale di Via Dalmazia deve essere assicurata una eventuale ulteriore consegna settimanale.

d) Servizi aggiuntivi rispetto ai servizi programmati previsti nel precedente punto 1, di Ritiro dai magazzini tecnico-economali e di farmacia di Carbonia per i Presidi ubicati nel territorio del Distretto di Carbonia, e di Iglesias per i Presidi Territoriali ubicati nel territorio del Distretto di Iglesias, di materiali (comprese piccole attrezzature) da consegnare nei singoli servizi delle strutture cittadine, CON CADENZA DI DUE GIORNI LA SETTIMANA.

e) Servizi aggiuntivi rispetto ai servizi programmati previsti nel precedente punto 1, di Ritiro di materiali (comprese piccole attrezzature) dai magazzini tecnico-economali e/o di farmacia di Carbonia verso i magazzini tecnico-economali e/o di farmacia di Iglesias e viceversa, CON CADENZA DI DUE GIORNI LA SETTIMANA.

f) Ritiro dal Servizio Affari Generali di Via Dalmazia dei pacchi/scatole di campioni e/o offerte da consegnare al Servizio Acquisti di Via Dalmazia con CADENZA DI TRE VOLTE LA SETTIMANA. In casi di urgenza può essere richiesto un ulteriore ritiro settimanale.

g) Ritiro dal Servizio Acquisti di Via Dalmazia e consegna alle Farmacie o ai singoli Servizi o Reparti Ospedalieri di scatole e pacchi con CADENZA DI UNA VOLTA AL MESE.
In caso di necessità può essere richiesto un ritiro mensile. Nella eventualità che la Ditta non disponga di mezzi adeguati al quantitativo da trasportare con un unico viaggio saranno effettuati i viaggi occorrenti, ma sarà considerato un unico ritiro.

h) Servizi aggiuntivi rispetto ai servizi programmati previsti nel precedente punto 1 consistenti nel trasferimento di materiali (comprese piccole attrezzature) dalla Farmacia Territoriale di Carbonia alla Farmacia Ospedaliera di Carbonia e viceversa, idem per Iglesias (cioè dalla Farmacia Territoriale di Iglesias alla Farmacia Ospedaliera di Iglesias e viceversa), con CADENZA DI DUE VOLTE LA SETTIMANA,

3. Servizio programmato quadrisettimanale magazzino economale di Carbonia

Servizio di ritiro di materiali (comprese piccole attrezzature) dal magazzino tecnico economale di Carbonia - Via Costituente ai singoli Servizi e Reparti ospedalieri e servizi sanitari e amministrativi territoriali.

Il servizio avviene mediante trasporto su contenitori chiusi. La Ditta deve provvedere al ritiro dei blocchi dai servizi richiedenti che saranno recapitati, almeno due giorni prima del trasporto, al magazzino di Via Costituente. Il giorno fissato per il ritiro la Ditta preleverà i materiali unitamente al blocco con l'elencazione quantitativa e qualitativa di quanto in consegna. Il personale della Ditta ha diritto di verificare la qualità e quantità dei singoli beni in consegna. Al momento della consegna al destinatario il personale della Ditta dovrà far sottoscrivere dalla sola CAPO SALA per ricevuta il buono contenuto nel blocco, previo controllo da parte di questa. Il buono firmato per ricevuta dovrà essere recapitato , nel successivo viaggio, al magazzino. La Ditta risponde di eventuali ammanchi.

4. Servizio straordinario feriale in reperibilità, facoltativo per la ASL, a richiesta.

- La Ditta, con la presentazione dell'offerta, si impegna ad effettuare servizi integrativi a quelli sopra individuati anche in orario straordinario, successivamente alle ore 17 e sino alle ore 20. Tale servizio sarà valutato in orario straordinario feriale, anche se effettuato di sabato. Non è valutato servizio in straordinario il servizio espressamente previsto nella giornata di Sabato nei precedenti punti. Non è valutato servizio straordinario il servizio effettuato per coprire servizi programmati che per qualunque disguido non sono stati effettuati a tempo debito.

5. Servizio in reperibilità straordinario festivo, facoltativo per la ASL, a richiesta

- La Ditta, con la presentazione dell'offerta, si impegna ad effettuare servizi integrativi a quelli sopra individuati anche in giorno festivo nell'arco orario compreso tra le ore 7 e le ore 15. Tale servizio sarà valutato in orario festivo. Non è valutato servizio festivo il servizio effettuato per coprire servizi programmati che per qualunque disguido non sono stati effettuati a tempo debito.

I Servizi in reperibilità saranno computati dall'ASL in ragione del tempo effettivamente necessario per effettuare la prestazione richiesta ed in ragione del tempo occorrente a percorrere la distanza chilometrica, aumentando di 15 minuti il tempo per i percorsi all'interno delle Città di Carbonia e di Iglesias. Il servizio può essere richiesto anche per servizi da effettuarsi in località diverse dal territorio della Provincia di Carbonia ed Iglesias.
Tutti i servizi elencati nei precedenti punti devono sempre avvenire mediante buoni di lavoro consegnati dal responsabile del Servizio o comunque mediante calendari programmati. Ogni ritiro dai servizi deve avvenire mediante un blocco o singolo buono contenente la descrizione del materiale preso in carico. Tale buono deve essere fatto obbligatoriamente sottoscrivere dal personale dell'Azienda che ritira il materiale. Il blocco o buono contenente la firma di ricevuta dovrà essere restituito al punto in cui il materiale è stato prelevato. La carenza di beni al momento della consegna della merce al ricevente, come anche la mancanza di buoni o di buoni non sottoscritti per ricevuta dal personale dell'Azienda comporta l'automatico addebito del valore del bene mancante a carico della Ditta, senza che questa possa avanzare riserve o discarico alcuno. Tali addebiti dovranno essere portati in detrazione nella fattura successiva alla notifica dell'addebito medesimo.

Art. 3
Dotazione di mezzi e responsabilità

Il servizio dovrà essere assicurato dalla Ditta offerente mediante l'utilizzo di mezzi propri con caratteristiche e numero adeguati alle incombenze indicate nei successivi articoli. La Ditta, nel corso contrattuale non potrà opporre diniego alla ASL per l'esecuzione di un determinato servizio in quanto non dispone di mezzo adeguato o di mezzi in numero adeguato. E' obbligo della Ditta fornire, anche se non di sua proprietà, i mezzi di qualità e quantità occorrenti per l'espletamento del servizio contrattuale, ivi compresa, se e laddove occorrente, la dotazione di mezzi speciali limitatamente a carrelli di movimentazione e trasporto anche elettrici ed a mezzi con ponte di carico mobile e sollevabile. Ogni e qualunque onere inerente l'utilizzo dei mezzi quali, non esaustivamente, bolli, tasse, assicurazioni mezzi e personale, manutenzioni ordinarie e straordinarie, pneumatici, olii,

carburanti, sostituzione, come anche il rispetto delle norme sul trasporto per conto terzi, nonché delle norme sul Codice della Strada, sono di esclusiva responsabilità ed onere della Ditta affidataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del committente terzo. Parimenti sono di esclusiva responsabilità della Ditta gli oneri ed adempimenti inerenti il rispetto delle Norme sulla Sicurezza di cui a al Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e successive modificazioni ed integrazioni. Tutti i mezzi devono essere costantemente in regola con la normativa vigente. Le eventuali apparecchiature/attrezzature utilizzate devono essere conformi alla normativa sulla sicurezza ed alle norme CE e dotate di Certificato di Omologazione. Tutti gli oneri di cui sopra sono compresi nel prezzo di offerta che la Ditta andrà a praticare.
La ASL non risponde di alcun onere o danno ai mezzi della Ditta, non solo per il loro utilizzo su strada ma neanche per il loro utilizzo o la sosta nelle proprietà dell'Azienda e tanto meno della loro custodia.
Indicativamente la Ditta dovrebbe disporre dei seguenti automezzi:

- almeno 4 automezzi per trasporto documentazione e simili di bassa voluminosità e per percorrenze anche al di fuori del territorio dell'ASL 7;
- almeno 3 automezzi tipo "fiorino";
- almeno 2 furgoni tipo Scudo;
- possibilmente un cassonato chiuso tipo Iveco Daily.

Art. 4
Dotazione di personale e responsabilità

La Ditta aggiudicataria, con la presentazione dell'offerta si accolla l'obbligo di assumere a proprio carico il personale occupato dalla Ditta uscente, compresi i Soci di Cooperativa, per un totale di almeno quindici unità lavorative, sulla base dell'anzianità di servizio e delle qualifiche necessarie.
Tutto il personale operante per conto della Ditta, deve essere regolarmente assunto secondo la normativa vigente. Deve essere applicato e rispettato integralmente il contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria ed eventuali accordi integrativi. A tutto il personale deve essere regolarmente assicurata la copertura assistenziale e previdenziale secondo la normativa vigente. Resta a carico della Ditta ogni e qualunque altro onere sociale e fiscale, imposte e tasse. Devono essere assicurate le mensilità aggiuntive oltre la tredicesima secondo lo specifico contratto di categoria, le ferie, la malattia, l'infortunio, congedi personali diversi anche se per applicazione di specifiche norme di legge (matrimoniali, parto, puerperio, studio, etc.), la liquidazione ed il TFR secondo la normativa vigente. Tutto il personale deve essere dotato di divisa da lavoro con l'apposizione, ben visibile, di cartellino di riconoscimento riportante il nome della Ditta ed il nominativo del Dipendente che lo indossa. Sia la divisa che la dotazione degli strumenti di lavoro devono essere conformi alle normative sulla sicurezza Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008. La Ditta non può opporre eccezioni all'ASL per lo svolgimento dei compiti contrattuali legati alla mancanza di personale per ferie, malattia, infortuni o di carenza per qualunque motivo. La Ditta, con la presentazione dell'offerta, assume l'obbligo di garantire l'espletamento di tutti gli adempimenti contrattuali. La Ditta, prima di dare avvio al servizio deve depositare all'ASL l'elenco dei mezzi che intende utilizzare, corredato da copia dei libretti di circolazione, nonché l'elenco del personale, con relativi dati anagrafici, operante presso la ASL corredato da copia del certificato di assunzione o del libro paga o altro titolo equivalente. Tali elenchi, in caso di variazione, devono essere costantemente aggiornati. E' esclusa qualunque forma di rivalsa/ristoro per gli oneri di cui al presente articolo da parte della Ditta nei confronti dell'ASL. Il personale operante per conto della Ditta non intrattiene alcun tipo di rapporto di lavoro con l'ASL. L'ASL, pertanto, non assume alcuna veste giuridica, tanto meno di contrattazione, in eventuali contenziosi giuridici e sindacali intrapresi da parte del personale nei confronti della Ditta affidataria del servizio. Nel rispetto delle norme sulla sicurezza la Ditta si assume l'onere di procedere alla informazione e formazione, nonché al costante aggiornamento del personale dipendente, nonché all'effettuazione delle visite mediche

obbligatorie ed alla tenuta dei registri di competenza e a nominare il Medico Competente. Sono peraltro a carico della Ditta eventuali oneri di trasferta/missione e straordinario laddove rientranti nell'adempimento contrattuale di cui al precedente art. 2. Tutti gli oneri di cui sopra sono compresi nel prezzo di offerta che la Ditta andrà a praticare. Per quanto precede la Ditta, nel formulare la propria offerta, deve tenere conto della sostituzione del personale assente per ferie /malattia /infortunio e congedi diversi. Restano a carico dell'ASL, solo eventuali oneri di reperibilità e straordinario appositamente richiesti per servizi aggiuntivi a quelli contrattuali nelle forme e modalità indicate nei seguenti articoli. Per tale ultimo servizio saranno applicati unicamente i costi proposti in offerta, con esclusione di qualunque ulteriore onere aggiuntivo anche se qui non espressamente previsto ed indicato. Il personale deve essere posto a disposizione dalla Ditta nel numero sufficiente a garantire la copertura dei servizi richiesti dal presente Capitolato. Il personale autista deve essere dotato di specifica patente per la conduzione dei mezzi in dotazione.

Art. 5
Responsabilità Generali della Ditta

La Ditta affidataria, oltre al rispetto delle norme vigenti sull'assunzione e sulle applicazioni contrattuali al personale dipendente, nonché, al rispetto integrale delle norme sulla sicurezza come meglio specificato nei precedenti articoli, è responsabile della riservatezza e segretezza dei dati, informazioni, documenti e quanto altro dovesse venire a conoscenza nel corso dell'espletamento del servizio nel totale e completo rispetto della normativa vigente sulla privacy, anche nei confronti del proprio personale, il quale deve essere appropriatamente formato ed informato di tale onere a cura e spese della Ditta medesima.
Il personale, inoltre, in qualunque circostanza deve utilizzare un comportamento corretto, cortese e non deve dare adito ad alcuna lamentela da parte dell'Azienda e di esterni. Deve tenere un comportamento irreprensibile.
Per la particolarità del servizio l'ASL si riserva la facoltà insindacabile, in specie in particolari casi di comportamento scorretto o ripetuti ritardi ed inadempimenti da parte di un dipendente della Ditta affidataria, di richiedere, prima l'allontanamento da un determinato servizio, poi la definitiva sostituzione, di un qualunque dipendente della Ditta, senza che questa, tanto meno il dipendente interessato, possa sollevare eccezioni o riserve alcuna. Il mancato allontanamento/sostituzione del dipendente, confermato per iscritto dall'ASL, può procurare la risoluzione contrattuale in danno alla Ditta.
La Ditta è inoltre responsabile di eventuali ammanchi di qualunque materiale o bene venga affidato in consegna al proprio personale. Per tale motivo è opportuno che la Ditta si doti di idonea polizza assicurativa a copertura di indennizzi nei confronti dell'ASL, per eventuali ammanchi e responsabilità per danni procurati dalla stessa alle strutture ed a beni e mezzi dell'ASL stessa.
Il prezzo offerto include ogni e qualunque onere, compresi eventuali oneri di viaggio, trasferta, vitto, spese traghetto e quanto altro non specificatamente escluso dal presente Capitolato.
In caso di inottemperanza agli obblighi di legge per il personale dipendente ed alla puntuale applicazione dei contratti di lavoro di Categoria, o alla corretta tenuta dei Libri Contabili e Libro Paga, nonché, al mancato e puntuale pagamento di quanto dovuto per oneri sociali, assistenziali, previdenziali, tasse ed imposte, l'ASL, anche su segnalazione dell'Ispettorato del lavoro o di altri organi di Vigilanza, procederà alla sospensione del pagamento dei crediti, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra ai sensi dell'articolo 1676 del Codice Civile. Tale accantonamento potrà essere svincolato solo dietro specifico benestare dell'Ispettorato del Lavoro. Per tali accantonamenti la Ditta non potrà opporre eccezione alla stazione appaltante, né può richiedere risarcimenti o indennizzi di sorta, tanto meno oneri e/o interessi per ritardato pagamento.

Art. 6
Adempimenti ASL e della Ditta

Ai fini di consentire un costante collegamento con le strutture sanitarie ed amministrative dell'Azienda la medesima pone a disposizione della Ditta aggiudicataria, presso il Presidio Ospedaliero Sirai di Carbonia, un locale destinato ad Ufficio dotato di telefono ad uso interno non abilitato alle urbane ed interurbane. Eventuale installazione e gestione di linea telefonica urbana/interurbana è a totale carico della Ditta, senza alcun onere o rimborso da parte dell'ASL. La Ditta è obbligata ad individuare un proprio referente, dotato di telefono cellulare, comunicando il nominativo, le generalità del medesimo ed il numero del telefono mobile. Tale referente deve assicurare la propria raggiungibilità per tutto l'arco lavorativo giornaliero per comunicazioni di servizio (dalle ore 08.00 alle ore 17.00).
L'organizzazione del personale è ad esclusivo carico della Ditta affidataria del servizio. In ogni caso questa, anche tramite il proprio referente, deve assicurare ogni e qualunque servizio venga richiesto dai Responsabili dell'Azienda di seguito individuati. Il personale della Ditta, anche in assenza di ordini da parte della medesima o del proprio referente, in specie nel caso che questi non siano o vengano per qualunque motivo reperiti, è obbligato ad adempiere, senza riserve, agli ordini di servizio scritti impartiti direttamente al personale della Ditta dai responsabili dell'Azienda sotto individuati, per i quali l'ASL si riserva l'aggiornamento in qualunque momento.
I Responsabili dell'Azienda sono individuati nelle seguenti figure:
- Direttore Sanitario,
- Direttore Amministrativo,
- Direttore del Dipartimento di Prevenzione,
- Direttori Medici dei due Presidi Ospedalieri (Carbonia e Iglesias),
- Direttori Amministrativi dei due Presidi Ospedalieri (Carbonia ed Iglesias),
- Direttori dei Distretti (Carbonia ed Iglesias),
- Responsabile del Servizio Acquisti,
- Responsabile del Servizio Affari Generali,
- Responsabile del Servizio di Farmacia Ospedaliera,
- Responsabile del Servizio di Farmacia Territoriale,
- Responsabile dei Magazzini Generali Tecnico Economali,
- Responsabile Parco Autoveicoli Aziendale.
- Responsabile Servizio Tecnico Logistico.

I suddetti Responsabili dell'Azienda, per consentire alla Ditta un'efficace organizzazione del servizio e del personale, in specie per quei servizi ripetitivi per i quali è possibile una programmazione a largo respiro, provvederanno a redigere un calendario mensile delle attività vincolanti ed obbligatorie, così come meglio individuate nel precedente art. 2.

Art. 7
Modalità espletamento del servizio

Il servizio deve essere svolto, dietro pagamento del corrispettivo a corpo proposto in offerta con esclusione di qualunque adeguamento, integrazione, indennizzo, rimborso, risarcimento e ristoro, con personale e mezzi idonei a garantire gli adempimenti di cui al precedente art. 2. Ogni e qualunque servizio elencato nell'art. 2 si intende espletato nella sua totale e definitiva esecuzione e comprende ogni e qualunque fase lavorativa: ritiro, movimentazione e carico sul mezzo, delle merci o beni o corrispondenza o quanto altro, dal punto di prelievo al trasporto, scarico e movimentazione sino al punto di consegna (il punto di prelievo e trasporto possono essere un Ufficio o un Reparto di degenza o un negozio o qualunque altro punto). Il servizio comprende ogni e qualunque movimentazione, con mezzi adeguati alla sicurezza, compresi anche, laddove ritenuti dalla Ditta occorrenti e necessari per l'espletamento del servizio, eventuali movimentazioni di facchinaggio.
L'impegno orario deve essere pari ad 8 ore giornaliere per addetto che copra comunque l'arco orario dalle ore 07 alle ore 17,00, per almeno quindici addetti giornalieri, con la

disponibilità di tre addetti per 6 ore giornaliere nel sabato, oltre le domeniche e festivi, durante i quali è prevista la possibilità di richiedere servizi straordinari in reperibilità. Dal lunedì al venerdì devono essere assicurati almeno due rientri settimanali (martedì e venerdì) con almeno due addetti dalle 15,00 alle 20,00. Resta inteso che nell'eventualità che il servizio previsto e calendarizzato cada in giorno festivo infrasettimanale il servizio deve essere garantito durante il sabato o altro giorno feriale indicato dall'ASL, senza che ciò procuri maggiori compensi alla Ditta.

Art. 8

Modificabilità del Servizio nel corso contrattuale

L'ASL, oltre le prescrizioni contenute nel precedente art. 1, si riserva di modificare, sin dall'affidamento e nel corso contrattuale, il servizio oggetto di appalto. Per quanto precede l'ASL si riserva di ridurre, eliminare parzialmente o totalmente i singoli affidamenti elencati nel precedente art. 2, senza che la Ditta possa avanzare riserve, pretese e ristori di alcun genere. Le riduzioni di servizi eccedenti il 20% dell'importo complessivo contrattuale possono comportare la richiesta motivata da parte della Ditta di concordamento del prezzo contrattuale. Tale richiesta non può eccedere un valore superiore al 10% dell'importo contrattuale residuo dedotto il valore della riduzione. Oltre tale valore l'Azienda ha la facoltà di risolvere il contratto per sopravvenuta onerosità ed indire nuovo appalto.
Parimenti l'ASL si riserva di modificare in qualunque momento le modalità di espletamento dei servizi oggetto di affidamento che non comportino sostanziali variazioni, come di richiedere nuovi o diversi servizi. In tale ultimo caso i nuovi servizi saranno valutati a termini del presente capitolato e secondo i prezzi unitari di offerta.

Art. 9

Espletamento dell'appalto

L'appalto sarà esperito ai sensi della normativa vigente con particolare riferimento alla Parte IV (contratti pubblici relativi a forniture e altri servizi nei settori ordinari) D.P.R. 5.10.2010 N 207 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE). L'affidamento sarà disposto a corpo ad unico aggiudicatario col criterio del prezzo più basso, previa verifica dei requisiti di cui al successivo art. 11**.** L'offerta è soggetta a verifica dell'anomalia ai sensi dell'articolo 86 comma 1 D.Lgs 163/2006. Si specifica sin da ora che il termine "Offerta" individua genericamente l'offerta nel suo complesso, costituita dai documenti di gara e dall'offerta economica vera e propria. L'ASL procederà a sottoporre l'offerta a verifica di anomalia con i criteri previsti dagli artt. 86, 87, 88 e 89 del D.Lgs. n. 163/2006.

Art. 10

Presentazione dell'Offerta

L'offerta dovrà essere presentata nei modi e termini fissati dal presente capitolato e dal Bando di gara in plico chiuso con ceralacca o nastro adesivo controfirmato sui lembi di chiusura. Pena l'esclusione**,** deve riportare all'esterno: l'indirizzo dell'ASL, il Mittente e la dicitura "*Offerta per la gara per l'affidamento dei servizi di movimentazione e trasporto della ASL 7 di Carbonia scadente alle ore ___del _____" (inserendo i dati mancanti desumibili dal bando).* Si rammenta che tale plico, per essere ammesso alla gara, deve pervenire all'ASL integro, cioè senza alcuna apertura e lacerazione. Si raccomanda pertanto l'utilizzo di buste di buona consistenza e tenuta.
Il plico, così confezionato deve essere recapitato facoltativamente con una delle seguenti modalità:

A. con raccomandata tramite Servizio Postale di Stato;
B. a mezzo posta celere;
C. a mezzo posta prioritaria;
D. a mezzo di agenzia o corrieri.

Si fa presente in merito al recapito che l'Ufficio Protocollo Generale della ASL (presso il Servizio Affari Generali tel. 0781 – 6683502) ubicato al 2° piano in via Dalmazia 83 a Carbonia, è operativo tutti i giorni dal lunedì al venerdì con il seguente orario: mattina dalle ore 8 alle ore 13.
I plichi che perverranno in orari diversi non potranno essere accolti.
La presentazione del plico entro il termine perentorio specificato nel bando di gara, resta a totale ed esclusivo carico della ditta partecipante che nulla può pretendere dall'Azienda per il mancato o tardivo recapito.
Eventuali richieste di chiarimenti e/o informazioni che la ditta partecipante ritenga opportuno di presentare in merito alla presente gara, dovranno pervenire per via elettronica al seguente indirizzo e-mail aziendale: gare@pec.aslcarbonia.it - improrogabilmente entro il termine perentorio indicato nel bando di gara, per consentire all'Azienda di acquisire gli elementi necessari e di fornire agli interessati chiarimenti e comunicazioni, nel rispetto dei termini previsti dall'art. 71 comma 2 del D.Lgs n° 163/2006 e s.m.i. che saranno resi noti attraverso la pubblicazione sul sito web aziendale www.aslcarbonia.it "Albo Pretorio – Bandi e Gare".
All'interno del plico devono essere inseriti:

1. tutti i documenti richiesti nel successivo articolo 11
2. una busta separata, contenente l'offerta economica, sigillata e controfirmata sui lembi dallo stesso firmatario dell'offerta, recante all'esterno la dicitura ***"CONTIENE OFFERTA ECONOMICA".*** Nella stessa non devono essere inseriti altri documenti.

Art. 11
Documenti per la partecipazione alla gara

Ai fini della partecipazione alla gara, le Ditte concorrenti devono dimostrare di possedere i requisiti di legge e specifici per poter concorrere all'appalto. A tal fine nel plico devono essere inseriti i seguenti documenti:

1°. Garanzia del 2 % a corredo dell'offerta dell'importo di € 39.600,00
In caso di ATI, dovrà essere prodotto solo dalla Capogruppo mandataria.
Ai sensi dell'art. 75 punto comma 7 del D.Lgs 163/2006, l'importo sopra riportato è ridotto del 50% per le Ditte che presentino copia, conforme all'originale, della certificazione, in loro possesso, del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.
La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente alternativamente in uno dei modi previsti dall' articolo 75 D.Lgs 163/2006.

- Nell'ipotesi di cui al comma 2 (versamento in contanti o in titoli del debito pubblico) il deposito può essere costituito con versamento utilizzando le seguenti coordinate bancarie: Azienda U.S.L. n° 7 –Carbonia– Tesoreria unica Banco di Sardegna Carbonia – ABI 01015 – CAB 43850 – n° conto 9999;

2°. Dichiarazione bancaria, oppure di una compagnia di assicurazione, oppure di un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, conforrme al modello di autocertificazione punto 9 lettera a) rif. Art. 41 D.Lgs 163/2006, contenente l'impegno, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, ad emettere una fideiussione o polizza fidejussoria a titolo di deposito cauzionale definitivo a garanzia della regolare esecuzione del contratto.
Per le imprese in possesso dei requisiti di qualità di cui all'art. 75, comma 7 del D.Lgs.163/2006, l'importo della cauzione definitiva è ridotto del cinquanta per cento. Il diritto di usufruire di tale beneficio deve essere adeguatamente dimostrato con la produzione delle relative certificazioni o dichiarazioni di qualità rilasciate da organismi accreditati, in originale o in copia conformizzata.
Saranno escluse dalla gara le offerte corredate da cauzioni insufficientemente e/o

imperfettamente costituite;

3°. Dichiarazione ai fini delle norme antimafia resa secondo l'allegato Mod. GAP al presente Capitolato;

4°. Autocertificazione compilata secondo l'allegato fac simile (Allegato Modello1) che attesti:

- L'elenco dei principali servizi, analoghi a quelli oggetto del presente appalto, relativi al triennio 2011/2012/2013, effettuati presso strutture pubbliche o private con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, attestanti un fatturato pari o superiore ad Euro 1.500.000,00; (punto 9 lett.b) modello 1 – art. 42 D.Lgs153/2006)
  Per le Ditte di nuova costituzione il fatturato deve essere rapportato ai mesi di effettiva costituzione ed attivazione della Ditta, assumendo un valore pari ai mesi di attività espletata;
  I requisiti richiesti al punto 9 lett.b) del modello 1 dovranno essere posseduti almeno al 60% dall'impresa capogruppo e almeno al 10% da ciascuna delle imprese mandanti;
- Dichiarazione contenente il numero medio annuo dei dipendenti e/o soci lavoratori nei tre esercizi sopra indicati.(punto 20 modello 1)
- Dichiarazione contenente il numero e le caratteristiche dei mezzi di cui la Ditta dispone, nonché, il numero di personale in via continuativa che la Ditta intende utilizzare per l'espletamento del servizio. (punto 21 modello 1)
- Dichiarazione di accettazione, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile, delle Condizioni Generali e particolari dei Capitolati Generale e Speciale, (punto 22 modello 1)
- Dichiarazione del rispetto della Legge n. 68 del 1999 (diritto al lavoro dei disabili) e della attuale situazione della Ditta. (punto 11 modello 1)
  Possono partecipare all'appalto i soggetti meglio individuati nell'articolo 34 del D.Lgs 163/2006.
- In caso di partecipazione di Consorzi, questi, pena l'esclusione, devono allegare copia dello Statuto o del Certificato Camerale, e/o altra Dichiarazione/certificazione equipollente dalla quale sia rilevabile l'elenco delle Società o Ditte Singole, loro dati anagrafici dei legali rappresentanti e sede legale, costituenti il Consorzio alla data di presentazione dell'Offerta. Dalla documentazione prodotta, pena l'esclusione, deve essere chiaramente individuabile la fattispecie giuridica del Consorzio. (punto 15 modello 1)
- In caso di partecipazione in R.T.I. deve essere compilata la dichiarazione punto 15 modello 1 in conformità alle dispozioni dell'articolo 34 comma 1 lettera c) e art. 37 D.Lgs 163/2006.

5°. La ricevuta in originale del versamento o fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità, del contributo per la vigilanza per i lavori pubblici, così come descritto nel successivo art. 17 del presente Capitolato, nella quota di € 140,00 (centoquaranta), avendo presente che la causale del versamento deve riportare il codice fiscale della Ditta partecipante e l'esatto CIG (codice identificativo gara) n. 5670915B17dell'attuale procedura**.**

La busta contenente i sopraelencati documenti deve essere inserita all'interno del plico contenente anche la busta con l'offerta economica.

N.B per le modalità di presentazione della autocertificazione si richiamano le avvertenze poste in calce al fac simile modello 1.

Non è ammessa la contemporanea partecipazione di una stessa impresa a più raggruppamenti e/o Consorzi, né la possibilità di concorrere alla gara singolarmente ed in riunione temporanea con altri.

Art. 12
Offerta Economica

L'offerta economica deve essere predisposta secondo il **"**modulo offerta economica" allegato al presente Capitolato firmata in ogni suo foglio dal titolare o dal suo legale rappresentante ovvero da Procuratore, secondo quanto emerge dalla documentazione prodotta nella busta contenente i documenti di gara. Nel caso di Procuratore, la busta contenente i documenti di gara, deve contenere anche la specifica Procura, pena la nullità dell'offerta. In caso di partecipazione in associazione l'offerta deve sottoscritta da tutte le Ditte partecipanti.
I prezzi indicati, dovranno essere espressi in cifre ed in lettere. In caso di discordanza tra le due cifre, l'Azienda Sanitaria Locale N° 7 di Carbo nia, considererà il prezzo a lei più conveniente.
Il prezzo a corpo formulato nell'offerta economica deve intendersi onnicomprensivo e non aumentabile in alcun caso, in particolare si conviene che tale prezzo includa il costo per l'ammortamento, la manutenzione ordinaria e straordinaria, di bollo ed assicurazione degli automezzi, le spese del personale, ivi compresi gli oneri sociali, contributivi, assicurativi e di previdenza a carico della Ditta, ferie, congedi, doppie mensilità, liquidazione, TFR, trasferte, pasti, straordinari, nonché tutti gli oneri a carico della Ditta sia di imposte e tasse, gli oneri sulla sicurezza, gli oneri sociali ed assicurativi, ivi compreso l'utile d'impresa.

Art. 13
Aggiudicazione della Gara

L'aggiudicazione sarà disposta al prezzo più basso ai sensi dell'articolo 82 comma 2 lettera b) D.Lgs 163/2006, secondo le procedure disciplinate dall'articolo 283 comma 4 del D.P.R. 5.10.2010, N.207.
La gara sarà aggiudicata alla Ditta che presenterà l'importo annuale complessivo più basso. E' fatta salva la facoltà di procedere a verifica di eventuale anomalia dell'offerta aggiudicataria.
L'importo di aggiudicazione non costituisce, sulla base delle precisazioni poste nei precedenti articoli, impegno contrattuale per l'ASL.
In deroga a quanto previsto all'art. 11 del "Capitolato Generale per la fornitura di beni e servizi", l'Azienda, a suo insindacabile giudizio, potrà procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.
Si rammenta che la proposta di aggiudicazione non è impegnativa per l'ASL.

Art. 14
Stipula contrattuale- fatturazione e pagamenti

A seguito della ratifica dei verbali di gara la Stazione appaltante provvederà ad eseguire gli accertamenti previsti dalla Deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 con le modificazioni assunte nelle adunanze dell'8 maggio e del 5 giugno 2013 Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici.
Nei termini previsti dall'articolo 11 del D.Lgs 163/2206 si procederà alla stipula del contratto.
I documenti obbligatori ai fini della stipula contrattuale
sono i seguenti:
copia dei capitolati generale e speciale sottoscritti dal firmatario/firmatari dell'offerta.
- Cauzione Definitiva;
- Polizza di copertura assicurativa per un massimale di almeno €. 1.000.000,00 per responsabilità RCT a copertura di danni e infortuni a persone, cose, beni mobili e beni immobili e beni affidati in consegna alla Ditta per i compiti contrattuali;
- Elenco nominativo del personale che la Ditta intende utilizzare.

A tutti gli effetti contrattuali, la Ditta elegge il proprio Domicilio Legale presso il Comune di Carbonia. Le modificazioni, notificazioni e le intimazioni da entrambe le parti, per essere ritenute valide, dovranno essere effettuate esclusivamente mediante lettera racc. A. R.. Sono ritenute valide le notifiche effettuate a mani del delegato rappresentante della Ditta

riportanti la data e la firma di ricevuta, apposta su copia della nota consegnata, debitamente protocollata.
Il pagamento dei corrispettivi sarà disposto, a seguito di presentazione di regolare fattura, che dovrà essere debitamente svincolata dal Responsabile del servizio individuato nel precedente art. 6, che cura la gestione dello specifico intervento, nel termine di 60 giorni dalla presentazione della fattura così come previsto dall'articolo 1 comma 5 lettera b) D.Lgs. 9-11-2012 n. 192 "Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10, comma 1, della legge 11 novembre 2011, n. 180". Oltre i termini sono dovuti gli interessi cos' come disciplinato dalla citata norma.
La fattura può essere emessa globalmente per tutti i servizi appaltati purché contenga il dettaglio dei singoli servizi ed il relativo costo, ovvero, a scelta della Ditta potrà essere emessa singola per ciascun servizio.
Si rammenta che l'ASL riconoscerà e corrisponderà solo i servizi effettivamente previsti in contratto la cui esecuzione è stata realmente accertata. Il prezzo a corpo praticato in offerta non costituisce diritto alla sua corresponsione totale in presenza di servizi parziali e di servizi non accettati dalla ASL o ritenuti inadeguati. L'ASL corrisponderà pertanto il corrispettivo solo per quella parte di servizio effettivamente, completamente ed esaustivamente prestata.
L'espletamento di servizi aggiuntivi previsti dal presente capitolato ed affidati con riserva alla Ditta, non saranno riconosciuti, anche se richiesti dai Dirigenti indicati nel precedente art. 6, se non formalmente richiesti ed autorizzati in forma SCRITTA dal Direttore Generale dell'Azienda ASL. La Ditta per tali servizi non potrà avanzare alla ASL richieste di pagamento e riconoscimento e non potrà chiedere alla ASL ristori/indennizzi e danni. Si rammenta che la Ditta che dovesse effettuare servizi aggiuntivi non formalmente richiesti con nota epistolare del Direttore Generale li effettua a suo totale rischio, pericolo e responsabilità.
Tutte le imposte e tasse, nonché le spese relative e conseguenti al presente contratto, anche di copia, nessuna esclusa ed eccettuata, comprese quelle per la sua registrazione, ricadono unicamente a carico della Ditta aggiudicataria. Tali oneri devono essere regolarizzati prima della sottoscrizione del contratto. Il contratto sarà registrato a cura dell'ASL ed a spese della Ditta.

Art. 15
Penali e risoluzione in danno

A parziale deroga dell'articolo 10 del capitolato generale si stabilisce quanto segue:
I responsabili Aziendali individuati nel precedente art. 6 provvederanno alla costante verifica della regolarità e tempestività del servizio svolto. I medesimi potranno effettuare direttamente, prima anche in forma verbale, al delegato della Ditta, in caso di mancato adempimento immediato, debita contestazione scritta rilevando l'inadempimento ed impartendo le disposizioni relative.
In caso di segnalazione relativa alla non corretta e tempestiva esecuzione degli interventi, rilevata in contraddittorio, l'Azienda applicherà le sanzioni previste di seguito.
In particolare, nel caso si rilevi la non effettuazione di un adempimento contrattuale da Ditta dovrà impegnarsi al recupero immediato dell'intervento (entro 60 minuti dalla chiamata).
L'Azienda avrà la facoltà di applicare le seguenti penalità per ciascun inadempimento:

a) **Interventi a frequenza giornaliera, o comunque programmata**: penale pari a 0,3 x 1000 del relativo canone nei casi di :
   -inosservanza delle frequenze giornaliere o periodiche;
   -inosservanza del mancato recupero dell'adempimento con avvio dell'adempimento oltre 1 ora dalla contestazione.
   Le penalità per le contestazioni successive alla prima sono maggiorate: la seconda del 20%, la terza del 30%.
b) **Interventi a richiesta**: penale pari a 0,3 x 1000 del relativo canone nei casi di :

-mancato intervento nell'arco della giornata lavorativa in cui il medesimo è stato richiesto o nella data richiesta;

-mancato recupero dell'inadempimento nel successivo giorno, anche se di sabato o festivo se trattasi di materiale sanitario o lavorativo se di altro materiale.

Le penalità per le contestazioni successive alla prima sono maggiorate: la seconda del 20%, la terza del 30%.

c) **Mancato rispetto delle norme sulla sicurezza o delle norme contrattuali per il personale dipendente (compresa la mancata retribuzione del medesimo nei termini dovuti):** penale pari a 0,3 x 1000 del valore complessivo di contratto.

d) **Comportamento** non corretto da parte dei dipendenti, divisa non conforme o igienicamente non consona all'ambiente nel quale svolgono il servizio: penale pari a 0,3 x 1000 del valore complessivo del contratto.

e) **Mancata o ritardata reperibilità del delegato della ditta o del personale dipendente:** penale pari a 0,3 x 1000 del valore complessivo del contratto.

Dopo tre inadempienze, anche non consecutive, da parte della Ditta aggiudicataria, da notificarsi per iscritto, riguardanti le modalità di svolgimento del servizio appaltato, l'Azienda procederà, previa formale contestazione scritta, non seguita da regolarizzazione entro il termine fissato, o nel caso che eventuali giustificazioni prodotte non siano ritenute consone ed accettabili, a risoluzione del contratto, trattenendo a titolo di risarcimento danni il deposito cauzionale, senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice od altra formalità.

L'Azienda può procedere all'immediata risoluzione del contratto unicamente comunicando alla Ditta aggiudicataria la propria decisione, senza con ciò rinunciare al diritto di chiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti:

a) qualora non vengano rispettati da parte della Ditta aggiudicataria, i patti sindacali in vigore ed in genere le norme relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, prevenzioni infortuni, ecc.;
b) nel caso di mancata corresponsione da parte della Ditta aggiudicataria, delle paghe ai propri dipendenti;
c) in caso di ripetuta o grave inosservanza delle clausole contrattuali, ed in particolare di quelle riguardanti la puntualità nell'effettuazione del servizio;
d) per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
e) per cessione dell'Azienda, per cessazione di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del contraente;
f) per cessione del contratto non autorizzato dall'Azienda;
g) qualora il servizio venisse sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
h) per motivi di pubblico interesse e nelle ulteriori fattispecie espressamente previste nei precedenti articoli;
i) in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile.

La Ditta aggiudicataria può richiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218, 1256, 1463 Codice Civile).

La risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, la Ditta aggiudicataria, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'Azienda dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale, sia in caso di esercizio diretto delle varie attività previste dal presente capitolato, sia in caso di nuovo appalto.

Art. 16
Avvalimento e subappalto

Si rimanda agli artt. 49 e 118 del D.Lgs 163/2006.

Art. 17
Contributo per l'Autorita' di vigilanza

In conformità alla deliberazione del 21 dicembre 2011 " Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2012 "Contributi di partecipazione alle gare ", adottata dalla Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici, la Ditta per partecipare alla gara è tenuta al pagamento della contribuzione di € 140,00, con le seguenti modalità:

1) mediante versamento on line, collegandosi al portale web "Sistema di riscossione" all'indirizzo http://riscossione:avlp.it seguendo le istruzioni disponibili sul portale. A riprova dell'avvenuto pagamento deve allegare all'offerta copia stampata dell'email di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione;
2) mediante versamento sul conto corrente postale n. 73582561, intestato "AUT.CONTR:PUBB:" via di Ripetta, 246, 00186 Roma (codice fiscale 97163520584), presso qualsiasi ufficio postale.

La causale del versamento deve riportare esclusivamente:

- il codice fiscale del partecipante
- il CIG (codice identificativo gara) 5670915B17 riportato nel bando di gara e/o nel capitolato speciale – che identifica la procedura.

A comprova dell'avvenuto pagamento, la Ditta partecipante deve allegare nella documentazione tecnico-amministrativa (e non nella busta che deve contenere soltanto l'offerta economica) la ricevuta in originale del versamento o fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità.

Si fa presente infine che l'Azienda USL n. 7 è tenuta, ai fini dell'esclusione dalla gara della Ditta partecipante, al controllo dell'avvenuto pagamento, dell'esattezza dell'importo e della rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta del versamento con quello assegnato alla presente procedura.

Art. 18
Normativa di riferimento – comunicazioni e Foro Competente

Il presente appalto è sottoposto alla normativa vigente in materia di pubblici affidamenti di servizi, con richiamo delle norme applicabili, anche se non espressamente citate nel presente Capitolato e nel Capitolato Generale.

Si specifica sin da ora che, relativamente, al contratto che si va ad instaurare con l'aggiudicatario saranno ritenute valide, sia in sede extragiudiziaria che giudiziaria, solo ed esclusivamente le comunicazioni formulate in via epistolare o mediante posta elettronica certificata formalmente notificate alle parti. Si esclude ogni altra forma di comunicazione.

In caso di contenzioso è escluso il ricorso all'Arbitrato. E' competente in materia il foro di Cagliari.