

**SERVIZIO SANITARIO
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 2
Olbia**

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO N. 86 DEL 07/04/2010

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALL'INDIZIONE DI PROCEDURA APERTA PER L'ASSEGNAZIONE DI LOCALI E SPAZI COMMERCIALI DI PROPRIETA' DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE N.2

L'anno duemiladieci il giorno SETTE del mese di APRILE
in Olbia, nella sede legale dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2.

IL COMMISSARIO

Dottor Giovanni Antonio Fadda

Sentiti i pareri favorevoli del

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Avv. Mario Giovanni Altana

e del

DIRETTORE SANITARIO

Dott.ssa Maria Serena Fenu

PREMESSO

che nella prospettiva di sviluppo generale della qualità dei servizi alberghieri sono stati individuati anche locali ad uso commerciale presso due Presidi Ospedalieri e una Struttura Aziendale, come meglio oltre specificato;

che con Delibera del Commissario n. 787 del 07.04.2010 è stato riapprovato il Regolamento per l'autorizzazione all'utilizzo di spazi aziendali per l'installazione di distributori automatici di bevande ed alimenti negli edifici di proprietà o nella disponibilità dell'asl n.2 di Olbia.

RITENUTO

opportuno espletare apposita gara mediante procedura aperta per l'assegnazione e la conduzione di detti locali e spazi e contestualmente per l'autorizzazione all'installazione e gestione di distributori automatici di generi di ristoro, bevande calde e fredde ed altri prodotti alimentari nelle stesse strutture (mentre con successivo provvedimento verrà autorizzata analoga procedura per l'autorizzazione all'installazione e gestione di distributori in altre strutture aziendali).

RICHIAMATA la deliberazione 788 del 07.04.2010 ad oggetto: disposizioni inerenti gestione del patrimonio riferite a due locali (presidio ospedaliero Paolo Dettori di Tempio Pausania e nuova sede amministrativa di Olbia).

PRESO ATTO: - che sono stati predisposti il Capitolato Speciale, il Disciplinare di Gara ed i relativi allegati, che disciplineranno i rapporti contrattuali con gli Assegnatari, e di cui si condividono i contenuti; al presente provvedimento sono allegati solo il Capitolato Speciale ed il Disciplinare di Gara, privi, per motivi pratici, dei rispettivi allegati.

- che sono previsti sette lotti distinti come di seguito riepilogati:

Il **LOTTO N.1** si compone di un locale di superficie disponibile pari a circa 120 mq., presso il Presidio Ospedaliero Giovanni Paolo II di Olbia padiglione "A" livello 0, da destinare al servizio di bar/caffetteria e piccola ristorazione e l'autorizzazione per l'installazione n. 16 distributori di bevande e alimenti.

Il **LOTTO N.2** si compone di un locale di superficie disponibile pari a circa 60 mq., - presso il Presidio Ospedaliero Giovanni Paolo II di Olbia padiglione "A" livello 0, da destinare alla rivendita giornali e periodici e di prodotti che possano essere utili in ambito ospedaliero (ad esempio pigiama, pantofole, ecc.).

Il **LOTTO N.3** si compone di un locale di superficie disponibile pari a circa 32 mq., presso il Presidio Ospedaliero Giovanni Paolo II di Olbia padiglione "A" livello 0, da destinare alla gestione di un esercizio commerciale, privo di vincolo di destinazione.

Il **LOTTO N.4** si compone di un locale di superficie disponibile pari a circa 28 mq., presso il Presidio Ospedaliero Giovanni Paolo II di Olbia padiglione "A" livello 0 destinato alla gestione di un esercizio commerciale, privo di vincolo di destinazione.

Il **LOTTO N.5** si compone di un locale di superficie pari a circa 40 mq., presso la nuova sede amministrativa Loc. Tannaule Olbia con vincolo di destinazione al servizio di bar/caffetteria, piccola ristorazione, eventuale rivendita giornali e periodici e l'autorizzazione per l'installazione di n. 2 distributori di bevande e alimenti.

Il **LOTTO N.6** concerne l'autorizzazione ad installare una apparecchiatura ATM.

Il **LOTTO N.7** si compone di un locale di superficie disponibile pari a circa 38 mq., presso il Presidio Ospedaliero Paolo Dettori di Tempio Pausania con vincolo di destinazione al servizio di bar/caffetteria e piccola ristorazione e l'autorizzazione per l'installazione di n. 7 distributori di bevande e alimenti.

- che il corrispettivo annuo di assegnazione minimo a base di gara è determinato per ciascun lotto come di seguito indicato (tutti i valori netto Iva, se dovuta):

Lotto n. 1 € 39.866,67 per l'esercizio ed € 36.000,00 per i distributori automatici;
Lotto n. 2 € 18.050,00 per l'esercizio;
Lotto n. 3 € 11.000,00 per l'esercizio;
Lotto n. 4 € 10.833,33 per l'esercizio;
Lotto n. 5 € 20.400,00 per l'esercizio ed € 5.000,00 per i distributori automatici;
Lotto n. 6 € 10.000,00 per l'esercizio;
Lotto n. 7 € 24.000,00 per l'esercizio ed € 19.000,00 per i distributori automatici;

RITENUTO di dover procedere all'individuazione degli Assegnatari della gara come segue: lotti nn. 1, 2, 3, 4, 5, 7 secondo il criterio prezzo/qualità; lotto 6 prezzo più alto (per i dettagli si veda il Disciplinare) ammettendo solo offerte pari o in aumento rispetto all'importo posto a base di gara (cumulativo di prezzo per l'assegnazione dell'esercizio e per l'autorizzazione all'installazione e gestione dei distributori automatici per i lotti che li comprendono).

SU conforme proposta del Direttore del Servizio Provveditorato e Amministrazione del Patrimonio;

VISTI

- il D.lgs. n. 502 del 30 dicembre 1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la L. R. n. 10 del 24 marzo 1997, modifiche alla legge regionale 26 febbraio 1995, n. 5, e abrogazione della legge regionale 8 luglio 1981, n. 19", e successive modificazioni ed integrazioni;
- la L. R. n. 10 del 28 luglio 2006 "Tutela della salute e riordino del Servizio Sanitario della Sardegna. Abrogazione della Legge Regionale 26/01/1995, n. 5";

Per le motivazioni esposte in premessa


DELIBERA

- di approvare il Capitolato Speciale ed il Disciplinare di Gara allegati al presente provvedimento;
- di autorizzare l'espletamento di procedura aperta per l'individuazione degli Assegnatari, da aggiudicarsi come descritto in premessa e risultante dal Disciplinare, ammettendo solo offerte pari o in aumento rispetto all'importo posto a base di gara.
- di dare atto che competente per ulteriori adempimenti procedurali relativi alla pubblicazione della gara (da pubblicizzarsi in ambito regionale) è il Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale.

Letto, confermato e sottoscritto

IL DIRETTORE SANITARIO

Dott.ssa Maria Serena Fenu



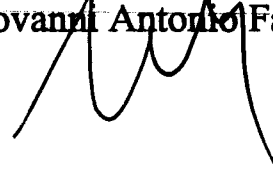
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Avv. Mario Giovanni Altana



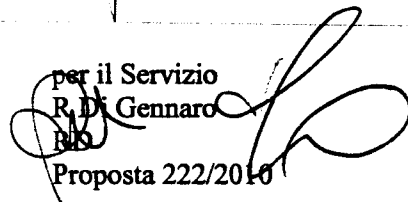
IL COMMISSARIO

Dott. Giovanni Antonio Fadda



per il Servizio
R. Di Gennaro

Proposta 222/2010



(luogo e data) Olbia ___/___/___.

La presente deliberazione:

... è soggetta al controllo ai sensi dell'art. 29, comma 1, lettere a), b), c), della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

oppure

... deve essere comunicata al competente Assessorato regionale ai sensi dell'articolo 29, comma 2, della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10

Il Responsabile del Servizio/Struttura _____ (proponente/estensore)

(firma) _____

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia

dal 14/4/2010 e che:

... è esecutiva dal giorno della pubblicazione ai sensi della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

... con lettera in data ___/___/___, protocollo n. _____, è stata inviata all'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale per il controllo di cui all'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

Olbia, 14/4/2010

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

La presente deliberazione:

... è divenuta esecutiva, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio _____ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. _____ del ___/___/___.

... è stata annullata, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio _____ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. _____ del ___/___/___.

... è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini per il controllo, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

Olbia, ___/___/___.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

Per copia conforme all'originale esistente agli atti della Azienda Sanitaria Locale n. 2, per uso

Olbia, ___/___/___.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

**CAPITOLATO SPECIALE – ASSEGNAZIONE DI LOCALI E SPAZI
COMMERCIALI DI PROPRIETA' DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE N.2
DI OLBIA**

**ABBREVIAZIONI****CS:** il presente Capitolato Speciale**Azienda:** Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia**Assegnatario, Gestore:** il soggetto giuridico affidatario della conduzione di locale commerciale

1. Oggetto della procedura

Il presente capitolato disciplina l'assegnazione e la conduzione di n. 6 locali di proprietà della Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia (n. 4 locali siti nel Presidio Ospedaliero Giovanni Paolo II di Olbia, padiglione "A" livello 0, n.1 locale sito nella nuova sede amministrativa loc. Tannaule Olbia e n.1 locale sito nel Presidio Ospedaliero Paolo Dettori a Tempio Pausania) da destinare ad attività lucrative private verso il corrispettivo di un prezzo; a n. 3 dei n. 6 locali sono associate le autorizzazioni all'installazione e gestione di distributori automatici di generi di ristoro, bevande calde e fredde ed altri prodotti alimentari.

Inoltre, il presente capitolato disciplina l'assegnazione di uno spazio dedicato ad uno sportello automatico ATM presso il nuovo Ospedale civile di Olbia e la conseguente fase di installazione, manutenzione e gestione.

La procedura è così suddivisa (la descrizione del contenuto dei lotti è sintetica, seguono più dettagli) :

- ✓ **LOTTO N.1 - Presidio Ospedaliero Giovanni Paolo II di Olbia, padiglione "A" livello 0**
Il lotto n.1 si compone di un locale di superficie disponibile pari a circa 120 mq., con vincolo di destinazione al servizio di bar/caffetteria e piccola ristorazione. E altresì compresa nel lotto n. 1 ed inscindibile da esso l'autorizzazione per l'installazione, sempre entro il presidio ospedaliero Giovanni Paolo II, di distributori di bevande e alimenti come di seguito indicato:
n. 8 distributori automatici di bevande calde per l'erogazione di prodotti di prima colazione (caffè, the, latte, cappuccino, cioccolato, ecc.);
n. 8 distributori automatici di bevande fredde e alimenti (bibite, acqua, snack dolci e salati).
- ✓ **LOTTO N.2 - Presidio Ospedaliero Giovanni Paolo II di Olbia, padiglione "A" livello 0**
Il lotto n.2 si compone di un locale di superficie disponibile pari a circa 60 mq, con vincolo di destinazione alla rivendita giornali e periodici e di prodotti che possano essere utili in ambito ospedaliero (ad esempio pigiami, pantofole, ecc.).
- ✓ **LOTTO N.3 - Presidio Ospedaliero Giovanni Paolo II di Olbia, padiglione "A" livello 0**
Il lotto n.3 si compone di un locale di superficie disponibile pari a circa 32 mq., destinato alla gestione di un esercizio commerciale, privo di vincolo di destinazione.
- ✓ **LOTTO N.4 - Presidio Ospedaliero Giovanni Paolo II di Olbia, padiglione "A" livello 0**
Il lotto n.4 si compone di un locale di superficie disponibile pari a circa 28 mq., destinato alla gestione di un esercizio commerciale, privo di vincolo di destinazione.
- ✓ **LOTTO N.5 - Nuova sede amministrativa Loc. Tannaule Olbia**
Il lotto n.5 si compone di un locale di superficie pari a circa 40 mq., con vincolo di destinazione al servizio di bar/caffetteria, piccola ristorazione ed eventualmente alla rivendita giornali e periodici. E altresì compresa nel lotto n. 5 ed inscindibile da esso l'autorizzazione per l'installazione, di distributori di bevande e alimenti come di seguito indicato:
n.1 distributori automatici di bevande calde per l'erogazione di prodotti di prima colazione (caffè, the, latte, cappuccino, cioccolato, ecc.);

n.1 distributori automatici di bevande fredde e alimenti (bibite, acqua, snack dolci e salati).

NOTA BENE: L'assegnazione del locale commerciale è subordinata all'esito positivo dell'iter edilizio per la modifica di destinazione d'uso del locale stesso, nell'ipotesi in cui l'iter dovesse concludersi con esito negativo l'offerente non avrà diritto ad alcun compenso, rimborso o indennizzo, per la partecipazione alla procedura e per la mancata assegnazione, in questo caso sarà comunque rilasciata l'autorizzazione all'installazione e gestione dei distributori automatici.

✓ **LOTTO N.6 – Presidio Ospedaliero Giovanni Paolo II di Olbia, padiglione "A" livello 0**

Il lotto n. 6 concerne l'autorizzazione ad installare una apparecchiatura ATM, con lo scopo di consentire ai frequentatori della Struttura di accedere a servizi bancari quali prelievo di denaro contante dal proprio conto corrente ed operazioni connesse, come il pagamento di bollette, ecc..

✓ **LOTTO N.7 – Presidio Ospedaliero Paolo Dettori di Tempio Pausania**

Il lotto n.7 si compone di un locale di superficie disponibile pari a circa 38 mq., con vincolo di destinazione al servizio di bar/caffetteria e piccola ristorazione. E altresì compresa nel lotto n. 7 ed inscindibile da esso l'autorizzazione per l'installazione, sempre entro il presidio ospedaliero Paolo Dettori, di distributori di bevande e alimenti come di seguito indicato:

n.3 distributori automatici di bevande calde per l'erogazione di prodotti di prima colazione (caffè, the, latte, cappuccino, cioccolato, ecc.);

n.3 distributori automatici di bevande fredde e alimenti (bibite, acqua, snack dolci e salati).

Nota: di cui, n. 1 distributori automatici di bevande calde per l'erogazione di prodotti di prima colazione e n. 1 distributori automatici di bevande fredde e alimenti da collocare nel edificio "ex inam" adiacente al Presidio Ospedaliero di Tempio Pausania.

NOTA BENE: L'assegnazione del locale commerciale è subordinata all'esito positivo: a) dell'iter per la riclassificazione al patrimonio disponibile del locale; b) dell'iter edilizio per la modifica di destinazione d'uso del locale stesso; nell'ipotesi in cui l'una o l'altra procedura dovesse concludersi con esito negativo l'offerente non avrà diritto ad alcun compenso, rimborso o indennizzo, per la partecipazione alla procedura e per la mancata assegnazione, in questo caso sarà comunque rilasciata l'autorizzazione all'installazione e gestione dei distributori automatici.

Lotti nn.1-2-3-4: lo stato di consegna dei locali è grezzo; i lotti comprendono locali di servizio, che sono finiti; l'Assegnatario dovrà provvedere a sua cura e spese al completamento dei locali a regola d'arte. Sono invece finiti i locali ove devono essere collocati distributori di alimenti e bevande connessi al lotto 1.

Lotti n.5 e n.7: lo stato di consegna dei locali è finito; nel lotto n.5 esso non strutturato specificamente per la destinazione d'uso prevista; il lotto comprende un locale di servizio, che è finito; l'Assegnatario dovrà provvedere a sua cura e spese all'eventuale adattamento alla destinazione d'uso, eseguendo i lavori a regola d'arte. Sono finiti i locali del lotto n.7, specificamente strutturati per la destinazione d'uso prevista nonché quello dove devono essere collocati i distributori di alimenti e bevande.

Lotto n.6: gli spazi a contorno sono finiti. L'assegnatario dovrà provvedere a sua cura e spesa a tutti i lavori di possa in opera dell'apparecchiatura eseguendoli a regola d'arte.

2. Prescrizioni per i Lotti n.1, n.5 e n.7

Relativamente ai lotti n.1, n. 5 e n. 7 il vincolo di destinazione d'uso è di bar/caffetteria e piccola ristorazione (panini, ecc.); il vincolo di destinazione non impedisce che il destinatario possa espletare anche altre attività commerciali compatibili con quanto previsto dai successivi art.li 3 e 4. E' comunque tassativamente vietata la vendita:

- di superalcolici e di qualsiasi bevanda alcolica (birra, vino, ecc.);
- di sigarette e tabacchi.

I lotti comprendono, oltre l'assegnazione del locale per il servizio di bar/caffetteria e piccola ristorazione, anche ed inscindibilmente l'installazione e la gestione di distributori di bevande e alimenti. Tale attività è regolata da apposito regolamento aziendale; l'unica norma in deroga al regolamento concerne la durata dell'autorizzazione: in luogo dei tre anni ivi previsti, la durata dell'autorizzazione è identica alla durata della locazione commerciale del locale (sei anni, rinnovabili salvo disdetta).

Nel punto di ristoro, aperto al pubblico, gli alimenti somministrati non potranno essere sottoposti a procedimento di cottura; la cottura dovrà aver luogo in area esterne ai presidi ospedalieri ed alla sede, nel rispetto della normativa vigente; nel locale del lotto n. 1 dovranno essere collocati anche tavoli e sedute, mentre questo non è possibile nei locali dei lotti n. 5 e n.7.

3. Prescrizioni per il Lotto n. 2

Relativamente al lotto n. 2 il vincolo di destinazione d'uso è rivendita giornali e periodici e di prodotti che possano essere utili in ambito ospedaliero. L'esempio portato (pigiami, pantofole, ecc.) ha lo scopo di orientare gli offerenti: salvo quanto previsto dal successivo punto 4, ogni articolo che possa essere utile in base alla comune esperienza in ambito ospedaliero può essere commercializzato.

4. Prescrizioni comuni a tutti i Lotti e specifiche per i Lotti singoli

E' obbligo dell'Assegnatario ottenere a sua cura e spese il rilascio delle autorizzazioni, concessioni, licenze, ed ogni altro atto di assenso o parere comunque denominato previsto dalle norme vigenti per l'esercizio dell'attività. Al termine della locazione nessun corrispettivo sarà pagato all'Assegnatario per l'avviamento dell'attività; nessun corrispettivo è dovuto all'Assegnatario per i lavori di completamento e/o adattamento dei locali; di ciò gli offerenti dovranno tener conto nel formulare l'offerta economica.

Tutte le opere comprese nei lavori di completamento e/o adattamento dei locali commerciali diverranno di proprietà dell'Azienda dal momento del loro collaudo positivo, ai sensi dell'art. ai sensi degli artt. 934 e 936 del Codice Civile.

L'Azienda ha diritto potestativo di vietare in ogni tempo la vendita di prodotti e l'erogazione di servizi ritenuta incompatibile con il decoro dei luoghi.

Considerato che si prevede di assegnare i Lotti non oltre il 31 maggio 2010, gli Assegnatari hanno i seguenti obblighi:

- **Lotto n. 1:** vi è l'obbligo di iniziare l'attività contestualmente all'attivazione del Padiglione A del Nuovo Ospedale attualmente prevista per il mese di ottobre 2010; i distributori di alimenti e bevande da installarsi nei padiglioni già in attività del Nuovo Ospedale (E, D1, S), dovranno essere installati e attivati entro 45 giorni dalla data di stipula del contratto; i distributori da installarsi nei padiglioni A e D2 dovranno essere installati e attivati contestualmente all'attivazione dei Padiglioni stessi (l'attivazione del padiglione D2 è prevista per il mese di maggio 2011).

Il prezzo sarà corrisposto come segue:

- il canone di locazione del locale sito nel padiglione A sarà corrisposto dalla data prevista per l'inizio dell'attività;
- il corrispettivo dovuto per ogni distributore sarà corrisposto dalla data ultima prevista per l'attivazione delle apparecchiature o dalla data di effettiva attivazione, se precedente;
- **Lotti n. 2-3-4-6** vi è l'obbligo di iniziare l'attività contestualmente all'attivazione del Padiglione A del Nuovo Ospedale attualmente prevista per il mese di ottobre 2010;

Il canone di locazione sarà corrisposto dalla data prevista per l'inizio dell'attività;

- **Lotti n. 5 e n. 7** vi è l'obbligo di iniziare l'attività entro 90 giorni dalla comunicazione di assegnazione; entro la stessa data vi è l'obbligo di installare e attivare i distributori di alimenti e bevande.

Il canone di locazione del locale ed il corrispettivo dovuto per ogni distributore saranno corrisposti dalla data prevista per l'inizio dell'attività o dalla data di effettivo inizio dell'attività, se precedente.

Gli Assegnatari dei Lotti da N.1 a N.5, e il n. 7 hanno l'obbligo:

- effettuare le denunce TARSU al Comune di Olbia per i lotti da n.1 a n.5 e Comune di Tempio per il lotto n.7 e corrispondere le relative tasse;
- essendo impossibile la collocazione di sub contattori, nel determinare il prezzo minimo a base di gara si è tenuto conto anche del fatto che detto prezzo dovrà essere compensativo forfettariamente dei consumi elettrici, idrici e di climatizzazione (per il lotto n.6 esclusivamente elettrici). Eventuali utenze fonia e dati potranno essere attivate e gestite ad esclusiva cura e spesa degli assegnatari.

L'Assegnatario del Lotto N.6 ha l'obbligo di attivare e gestire la linea dati a sua cura e spesa.

Ulteriori prescrizioni per gli assegnatari dei Lotti n.1, n.5 e n.7 :

- l'obbligo di pulizia è esteso alle immediate adiacenze dei locali;
- l'Assegnatario deve osservare e far osservare a tutto al personale addetto al servizio tutte le disposizioni di carattere igienico-sanitario previste dalle norme vigenti in materia di commercio e sicurezza alimentare per la somministrazione di alimenti e bevande (HACCP, ecc.);
- l'Assegnatario deve avvalersi di personale qualificato per il quale si assume ogni responsabilità. Inoltre, è richiesto che il personale addetto al bar/ristoro debba indossare delle divise di servizio idonee e di chiara identificazione;
- l'Assegnatario deve applicare i prezzi non superiori a quelli stabiliti dal listino prezzi approvato dall'associazione di categoria e deve esporre l'intero listino, chiaramente leggibile, all'interno del locale in posizione ben visibile;
- mantenere sempre i locali condotti e le loro immediate adiacenze perfettamente puliti con utilizzo di prodotti detergenti idonei, effettuando interventi ripetuti nel corso della giornata;
- la messa in vendita di generi non compresi nelle tipologie merceologiche previste dal presente capitolato e dall'offerta dell'assegnatario dovrà avvenire previa comunicazione scritta all'Azienda, con almeno 15 giorni di preavviso.

Relativamente ai Lotti N.3 e N.4:

sono esplicitamente vietate le seguenti destinazioni d'uso:

- la rivendita di fiori;
- l'attività di onoranze funebri.

Relativamente a tutti i Lotti:

È diritto potestativo dell'Azienda di respingere una domanda di assegnazione degli spazi ove ritenga l'attività proposta incompatibile con il decoro della struttura ospedaliera, con le condizioni di igienicità e con le condizioni di salute dei frequentatori.

CONDIZIONI GENERALI

5. Oneri ed obblighi a carico dell'Assegnatario

Sono a carico dell'Assegnatario i seguenti oneri e obblighi:

- i lavori di completamento delle opere murarie e impiantistiche ed essi includono le spese di progettazione esecutiva, direzione lavori, nonché il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione. I lavori (opere impiantistiche e murarie) dovranno essere eseguiti a regola d'arte, secondo le tecniche e con i materiali più aggiornati e qualitativamente migliori, in perfetta integrazione d'immagine con la struttura esistente;
- il completo allestimento interno dei locali comprendente tutte le attrezzature, gli arredi e gli impianti necessari, in osservanza del progetto elaborato dall'Assegnatario e allegato in sede di offerta approvato dall'Azienda;

- tutti gli oneri economici e burocratici necessari per il rilascio di concessioni e/o autorizzazioni e/o licenze e/o pareri e qualunque atto d'assenso comunque denominato (inclusi quelli edilizi) occorrenti per l'apertura e l'esercizio dell'attività;
- lo smaltimento di ogni rifiuto prodotto nell'espletamento dell'attività, nel rispetto delle metodologie previste dalle norme vigenti, con separazione di rifiuti riciclabili;
- tutte le migliorie, addizioni o adeguamenti ritenuti necessari, anche per legge (imbiancatura, opere murarie, pulizia, adeguamenti impianti elettrici e idrici compresi i collaudi ecc.). Tutti gli interventi di cui sopra dovranno essere regolarmente autorizzati dal Servizio tecnico dell'Azienda e dai vari enti preposti; anche tali opere non daranno titolo a nessun rimborso. L'Assegnatario dovrà produrre tutte le certificazioni di conformità e di regolare esecuzione dei lavori, fermo il diritto dell'Azienda di effettuare il collaudo dei lavori stessi con propri tecnici;
- gli oneri di custodia dell'intero complesso di cantiere e, successivamente, dei locali e del loro contenuto (mobili, macchinari, attrezzature, merce, materie prime, ecc.). L'azienda non è responsabile per eventuali furti o danni relativi.

6. Orario di apertura degli esercizi

Lotto n. 1 e n. 7 - Il servizio bar/caffetteria e piccola ristorazione dovrà effettuare l'orario continuativo di apertura almeno dalle ore 06:30 alle ore 21:00 dei giorni feriali e festivi, con facoltà di chiusura solo nei giorni di Capodanno, Epifania, Pasqua e Natale.

Lotto n. 2 - Il servizio rivendita di giornali e riviste dovrà effettuare l'orario di apertura almeno dalle ore 07:00 alle ore 13.00 e dalle 15.30 alle ore 19:00 dei giorni feriali, mentre nei giorni festivi è possibile limitare l'apertura all'arco orario dalle ore 07.00 alle ore 13.00; l'esercizio ha facoltà di chiusura solo nei giorni dell'anno in cui non siano pubblicati i quotidiani.

Lotti n. 3-4 - L'attività dovrà essere svolta con orario continuativo di apertura almeno dalle ore 09:00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 20.00 dei giorni feriali, con facoltà di chiusura nei giorni festivi.

Lotto n. 5 - Il servizio bar/caffetteria e piccola ristorazione dovrà essere svolto con i seguenti limiti:

- giorni dal lunedì al venerdì non festivi: orario continuativo di apertura dalle ore 07:30 alle ore 20.00;
- il sabato non festivo: orario continuativo di apertura con inizio possibile dalle ore 07.30 e comunque non oltre le 9,00 e fino alle ore 13.00;
- l'esercizio non può effettuare apertura la domenica e nei giorni festivi.

7. Personale impiegato – Obblighi dell'Assegnatario anche relativi al Trattamento giuridico ed economico

Relativamente agli Assegnatari di tutti i Lotti:

- tutto il personale impiegato deve essere dotato di apposito cartellino di riconoscimento, recante il nome, la foto, la qualifica e la denominazione dell'Impresa di cui è alle dipendenze; il cartellino deve sempre essere tenuto appuntato sulla divisa in modo ben visibile;

- tutto il personale deve indossare sempre la divisa pulita ed idonei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) durante l'espletamento delle attività;
- il comportamento del personale addetto deve essere sempre improntato alla massima professionalità e correttezza nei rapporti interpersonali. Il personale addetto, ove accidentalmente o a causa delle mansioni espletate venga a conoscenza di dati soggetti alla disciplina della riservatezza (D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni) è tenuto a non divulgarli per nessuna ragione: l'Assegnatario risponde direttamente di ogni danno causato per violazione di detto obbligo dal proprio personale;
- l'Assegnatario è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze al presente capitolato ed è inoltre direttamente responsabile dei danni derivanti a terzi, compresi gli utenti e i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda, per comportamenti imputabili al personale e ai mezzi ed alle forniture impiegati e utilizzati a qualsiasi titolo e a qualunque scopo nell'attività;
- pena la risoluzione di diritto del contratto, l'Assegnatario è obbligato, nei confronti del personale impiegato a qualunque titolo nelle attività autorizzate, ad osservare ed applicare integralmente trattamenti normativi e retributivi non inferiori a quelli risultanti dall'insieme di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro relativo e negli accordi integrativi dello stesso applicabili all'attività autorizzata; l'Assegnatario è obbligato quindi a provvedere, a sua totale cura e spesa, alle assicurazioni obbligatorie per legge dei suoi dipendenti per le specifiche prestazioni del presente capitolato, nonché a tutte le altre forme previdenziali e assistenziali previste dalla contrattazione collettiva nazionale e locale e deve altresì corrispondere al proprio personale le retribuzioni e le indennità previste dai contratti nazionali collettivi di lavoro della categoria e dai relativi accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge l'attività. Per verificare il rispetto di detto obbligo, a richiesta dell'Azienda, l'Assegnatario dovrà fornire all'Azienda un elenco nominativo delle persone impiegate, specificando per ciascuna di esse l'inquadramento contrattuale e il tipo di rapporto di lavoro (a tempo indeterminato o determinato, con orario di lavoro a tempo pieno, part-time – specificando se orizzontale o verticale ed il debito orario - ecc.);
- sempre pena la risoluzione di diritto del contratto, l'Assegnatario è inoltre obbligato ad applicare la normativa vigente (in particolare, D. Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni) in materia di sicurezza lavoro e salute dei lavoratori.

8. Responsabilità per danni a persone e/o cose – obblighi assicurativi

L'Assegnatario si assume ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni sia al personale addetto alle mansioni che ai terzi, che per fatto proprio o dei propri dipendenti possano derivare, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici e privati, con esclusione di ogni responsabilità dell'ASL in merito, in considerazione della piena autonomia di gestione dell'attività autorizzata.

Prima del rilascio dell'autorizzazione e per ottenerla, gli assegnatari dei lotti dal n. 1 al n. 5 e n.7 devono depositare copia di apposita polizza assicurativa che copra il rischio per responsabilità civile per danni a terzi, chiunque essi siano.

Per i lotti n. 1, n. 5 e n.7, la polizza deve necessariamente coprire, nell'ambito dei rischi specifici e generici connessi all'attività autorizzata, particolarmente i danni da incendio, folgorazione, somministrazione di cibi e bevande provocati dalle macchine, dai cibi e dalle bevande e/o direttamente da proprio personale (dipendente o collaboratore) nell'esercizio dell'attività connessa all'autorizzazione e deve essere mantenuta valida per tutta la durata dell'autorizzazione.

Detta polizza deve garantire la copertura assicurativa per massimale/sinistro per un minimo di € 5.000.000,00, di cui:

partita 1)

per danni a persone: € 4.000.000,00;

partita 2)

per danni a cose: € 500.000,00.

ed un massimale annuo non inferiore a € 10.000.000,00.

Per i lotti nn. 2, 3 e 4, la polizza deve necessariamente coprire i rischi specifici e generici connessi all'attività autorizzata, e particolarmente i danni da incendio, folgorazione e deve essere mantenuta valida per tutta la durata dell'autorizzazione.

Detta polizza deve garantire la copertura assicurativa per massimale/sinistro per un minimo di € 1.500.000,00, di cui:

partita 1)

per danni a persone: € 1.250.000,00;

partita 2)

per danni a cose: € 250.000,00.

ed un massimale annuo non inferiore a € 3.000.000,00.

Ad ogni scadere del periodo assicurato il soggetto autorizzato dovrà depositare copia delle ricevute di pagamento dei premi assicurativi per il periodo successivo: il mancato deposito di dette copie entro 15 giorni dallo scadere del periodo assicurato costituisce motivo di revoca immediata dell'autorizzazione.

9. Durata del contratto

La durata del contratto è fissata in 6 (sei) anni a decorrere dalla data di stipulazione del contratto.

L'Azienda ha facoltà (diritto potestativo) da esercitarsi prima della scadenza del sesto mese del termine contrattuale di dare disdetta del contratto; in assenza di disdetta, il contratto sarà automaticamente rinnovato per altri sei anni decorrenti dalla scadenza del contratto originario. L'eventuale rinnovo sarà disposto agli stessi patti e condizioni del contratto originario, salvo per quanto attiene il corrispettivo annuo che sarà soggetto a revisione: a) in conseguenza dell'adeguamento alle variazioni del costo della vita, sulla base del 75% della variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo (si veda il successivo art. 10 - Corrispettivo dell'assegnazione); b) (Lotti da n. 1 a n. 4) in conseguenza del fatto che nelle stime delle basi di gara vevolevoli per i primi sei anni e quindi dei prezzi si è tenuto conto, portandoli in detrazione dai prezzi, di tutti i costi di ammortamento dei lavori di completamento e finitura.

La stipulazione del contratto dovrà avere luogo nel termine di trenta giorni dalla comunicazione, a mezzo fax, dall'assegnazione.

Qualora il ritardo ecceda i dieci giorni dal predetto termine, è diritto dell'Azienda revocare il provvedimento d'assegnazione ed assegnare al miglior offerente che segue in graduatoria.

Pertanto, il termine per la stipulazione del contratto risultante dalla somma del termine ordinario (30 giorni) e del massimo ritardo ammissibile (10 giorni) è termine essenziale ex art. 1457 del Codice Civile.

10. Corrispettivo dell'assegnazione

Il corrispettivo annuo dovuto, per ciascun lotto, è quello offerto in gara, pari o in aumento rispetto al minimo a base di gara.

Il corrispettivo annuo a base di gara è così determinato:

- Lotto n. 1 € 39.866,67 per l'esercizio ed € 36.000,00 per i distributori automatici;
- Lotto n. 2 € 18.050,00 per l'esercizio;
- Lotto n. 3 € 11.000,00 per l'esercizio;
- Lotto n. 4 € 10.833,33 per l'esercizio;
- Lotto n. 5 € 20.400,00 per l'esercizio ed € 5.000,00 per i distributori automatici;
- Lotto n. 6 € 10.000,00 per l'esercizio;
- Lotto n. 7 € 24.000,00 per l'esercizio ed € 19.000,00 per i distributori automatici;

NOTA BENE: Il corrispettivo è cumulativo per i lotti che prevedono in modo inscindibile l'assegnazione dell'esercizio e l'autorizzazione all'installazione e gestione dei distributori automatici.

Detti corrispettivi sono da considerarsi al netto del Iva (se dovuta) e saranno automaticamente adeguati annualmente nella misura del 75% dell'incremento dell'indice Istat riferito alla variazione dei prezzi al consumo, senza bisogno di richiesta scritta dell'Azienda.

11. Pagamento del corrispettivo – adeguamento ISTAT

Il corrispettivo deve essere versato in ratei trimestrali anticipati, entro il decimo giorno dall'inizio di ciascun trimestre.

La ricevuta del versamento deve essere depositata presso il Servizio provveditorato Amministrazione Patrimoniale entro e non oltre cinque giorni dall'avvenuto pagamento.

12. Cauzione

L'Assegnatario preliminarmente alla stipula del contratto costituirà un deposito cauzionale infruttifero per un importo pari a tre mensilità di corrispettivo.

La cauzione potrà essere prestata tramite fidejussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del DLgs 385/93 (testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia); essa dovrà contenere l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, ai sensi dell'art. 1944 del Codice Civile (Obbligazioni del fidejussore), la rinuncia all'eccezione di cui al comma 2 dell'art. 1957 del Codice Civile (Scadenza dell'obbligazione principale) e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Azienda.

L'istituto garante dovrà dichiarare di ritenere valida la fidejussione fino al completo esaurimento del rapporto contrattuale, nonché di obbligarsi a versare al committente su semplice domanda, senza eccezioni o ritardi, l'ammontare della somma garantita o della minor somma richiesta.

Qualora la cauzione sia rilasciata da un Istituto di Intermediazione Finanziaria, dovrà inoltre essere documentato o dichiarato che quest'ultimo è iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del DLgs 385/93 e che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La cauzione è mantenuta nell'ammontare stabilito per tutta la durata del contratto. Tale ammontare pertanto va reintegrato a mano a mano che su di esso l'Azienda operi prelevamenti per fatti connessi

con l'esecuzione del contratto. Ove ciò non avvenga entro il termine di 15 giorni dalla richiesta dell'Azienda, quest'ultima ha la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto. L'Azienda disporrà lo svincolo della cauzione dopo la completa estinzione di tutti i rapporti contrattuali.

13. Controlli – risoluzione del contratto previa costituzione in mora

L'Azienda ha diritto di effettuare controlli per accertare il rispetto degli obblighi contrattuali da parte degli Assegnatari. Nel caso di accertate violazioni degli obblighi contrattuali da parte dell'Assegnatario, salvo che il caso non sia previsto quale causa di risoluzione di diritto del contratto, l'Azienda invierà formale diffida con indicazione delle specifiche contestazioni e invito a conformarsi agli obblighi violati nel termine che sarà ritenuto congruo ai sensi dell'art.1454 del C.C.; l'infruttuosa decorrenza del termine comporterà la risoluzione di diritto del contratto.

14. Risoluzione di diritto del contratto - Diritto di recesso

Oltre agli altri casi di risoluzione di diritto del contratto previste in altre parti del presente capitolato, sono causa di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art 1456 del c.c.:

- La frode in commercio;
- La cessione del contratto di assegnazione;
- il ritardo nel pagamento del rateo di corrispettivo superiore a 30 giorni dalla scadenza pattuita;
- in caso di mancata apertura del locale, per causa imputabile all'Aggiudicatario, non autorizzata per più di 5 giorni continuativi o per più di 10 giorni anche non continuativi nell'arco di un anno;
- in caso di non realizzazione totale o parziale del progetto allegato all'offerta su cui si è fondato il giudizio della commissione nel valutare l'offerta stessa;
- decorsi infruttuosamente per i lotti n.1-2-5-6 un termine di 45 giorni dal termine massimo di attivazione dell'attività senza che l'attività stessa abbia avuto inizio per responsabilità diretta o indiretta dell'Aggiudicatario;
- decorsi infruttuosamente per i lotti n.3-4 un termine di 60 giorni.

L'Azienda ha facoltà di recedere dal contratto in caso di sopraggiunti interessi pubblici che richiedano la chiusura delle relative attività, ai sensi dell'art.

15. Cessione del contratto – Vicende soggettive dell'esecutore del contratto

- Cessione del contratto: è vietata la cessione del contratto, a pena di risoluzione di diritto dello stesso;
- Vicende soggettive dell'Assegnatario: le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti assegnatari non hanno singolarmente effetto nei confronti di dell'Azienda fino a che l'Assegnatario ed il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia documentato il possesso dei requisiti di

qualificazione previsti dal disciplinare di gara e comunque in possesso dei requisiti necessari per contrarre con la P.A. previsti dalla legge al momento dell'evento;

- In materia di versamento dell'I.V.A. si applicano le disposizioni dell'D.P.R. 633/1972, come modificato dal D.L. 223/2006 (convertito dalla legge 248/2006) e dalla legge 296/2006;

16. Spese ed oneri contrattuali

Tutte le spese riguardanti il contratto, copie di scritture, bolli delle quietanze e così quelle tasse ed imposte che potessero colpire per qualsivoglia titolo il contratto ed il soggetto del medesimo, saranno poste a carico dell'assegnatario, salvo le spese di registrazione che sono a carico dell'assegnatario al 50%.

17. Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere fra le parti in ordine all'interpretazione del contratto o del Capitolato d'Appalto, non risolvibili per arbitrato, sarà competente il foro di Tempio Pausania.

18. Disciplina del contratto - Riservatezza

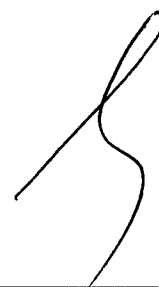
Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, dal Disciplinare, dagli altri atti di gara e dalle norme in essi richiamate, ed in quanto compatibili, si applicano le norme civilistiche vigenti in materia. Tutti i riferimenti a disposizioni normative sono fatti al testo vigente al momento dell'invio del bando di gara in pubblicazione.

L'offerta dell'assegnatario integra la disciplina contrattuale, in senso migliorativo ed aggiuntivo; in ipotesi di contrasto tra le previsioni del capitolato speciale d'appalto e quelle dell'offerta dell'aggiudicatario, prevale il capitolato speciale.

In materia di riservatezza, al contratto, ed in particolare ai dati sensibili inerenti i requisiti generali di ammissione alla procedura ed alle parti tecniche delle offerte, nonché ai dati che saranno conosciuti dall'Azienda inerenti il know-how dell'Assegnatario, se inerenti segreti tecnici o commerciali, e ai dati personali e sensibili del personale impiegato si applicano:

- in via analogica, l'art. 6 della Direttiva 2004/18/CE ed il D. Lgs. 163/2006.
- il D. Lgs. 196/2003

19. Planimetrie allegare



**DISCIPLINARE DI GARA - ASSEGNAZIONE DI LOCALI E SPAZI
COMMERCIALI DI PROPRIETA' DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE N.2 DI
OLBIA**

ABBREVIAZIONI

Azienda: Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia

Assegnatario, Gestore: il soggetto giuridico affidatario della conduzione di locale commerciale

CS: capitolato speciale



I. Premesse

La disciplina di gara è dettata dall'Avviso, dal presente Disciplinare e relative norme ed atti di rinvio, tra i quali, in particolare, il CS e gli allegati al CS e al presente Disciplinare. In ipotesi di contrasto tra i suddetti atti prevarranno:

- a) l'Avviso ed il Disciplinare per le norme afferenti la procedura di gara;
- b) il Capitolato speciale per la parte contrattuale.

Qualora debbano essere assunte decisioni in ordine a casi non espressamente disciplinati in atti di gara, si applicheranno le regole di cui agli artt. 12, 14 e 16 delle Disposizioni sulla Legge in Generale.

La scelta dei Assegnatari, per singoli lotti, avverrà mediante procedura aperta secondo i criteri di cui all'art. X del presente Disciplinare.

Si potrà procedere all'assegnazione anche nel caso in cui sia pervenuta una sola offerta valida, tecnicamente idonea. L'offerta è impegnativa per il proponente fin dal momento della sua acquisizione da parte dell'Azienda; il vincolo contrattuale sarà perfezionato dopo l'esecutività nei termini di legge del provvedimento deliberativo di approvazione degli atti di gara e l'espletamento degli incombeni procedurali precontrattuali previsti dalle norme vigenti applicabili.

La gara verrà espletata come segue:

- 1) decorso il termine per la ricezione delle offerte, la Commissione giudicatrice, nel giorno e nell'ora indicati nell'Avviso di gara, in seduta pubblica, procederà all'apertura dei plichi, all'esame della completezza della documentazione, quindi all'analisi della documentazione amministrativa per verificarne la correttezza e all'adozione dei relativi provvedimenti; saranno esclusi i candidati che abbiano prodotto documentazione insufficiente o non conforme, per il contenuto e/o le modalità di redazione e presentazione, a quanto previsto nel presente Disciplinare;
- 2) in sedute riservate, per gli offerenti ammessi, si procederà all'esame delle offerte tecniche (lotti da n. 1 a n. 5 e n. 7) e alla loro valutazione qualitativa attribuendo i relativi punteggi, secondo i criteri di cui all'art. VIII del presente Disciplinare.
- 3) in seduta pubblica, la cui data verrà comunicata agli offerenti ammessi a mezzo fax con almeno 24 ore di preavviso, si effettuerà l'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche, verranno attribuiti i punteggi relativi al prezzo secondo la formula prevista dall'art. VIII del presente disciplinare per i lotti da n. 1 a n. 5 e n. 7; indi si procederà, per ciascun lotto, all'individuazione del miglior offerente e all'estensione della graduatoria definitiva. Il lotto n. 6 sarà aggiudicato al prezzo più alto; le offerte relative a questo lotto saranno aperte nella stessa seduta.

Nel corso della procedura, la Commissione potrà chiedere ai concorrenti, in applicazione analogica dell'art. 46 del Codice dei contratti e nei limiti ivi previsti, documenti e notizie a completamento o chiarimento del contenuto delle dichiarazioni presentate. Ma in nessun caso saranno ammessi, scaduto il termine di

presentazione delle offerte: a) l'integrazione di un'offerta incompleta; b) la correzione di errori; c) la modificazione o sostituzione di un'offerta pervenuta nei termini previsti.

L'Azienda si riserva la facoltà di effettuare in ogni momento del procedimento, dalla fase di gara al termine dell'esecuzione del contratto, i controlli che riterrà opportuni per ogni effetto di legge (ad esempio, veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rispetto della normativa fiscale e contributiva, giuslavoristica e sulla sicurezza lavoro) e di accertamento della correttezza, anche contrattuale, dell'operato dell'Assegnatario, anche avvalendosi di altri Enti di Stato (ad esempio, della Guardia di Finanza, dell'Ispettorato del Lavoro).

Non sono ammesse offerte incomplete, condizionate od espresse in modo indeterminato ad altra offerta. L'offerta che presenti anche una sola alternativa tecnica e/o economica sarà esclusa dalla gara.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla Gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'assegnazione.

Tutta l'offerta dovrà essere presentata in lingua italiana o corredata da traduzione dichiarata fedele all'originale in lingua straniera, a pena di esclusione.

II. Oggetto della procedura

La procedura ha lo scopo di individuare gli Assegnatari dei sette lotti descritti nell'art. 1 del Capitolato speciale.

III. Soggetti ammessi

Sono ammessi a presentare offerte i concorrenti che siano imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali e società cooperative. Si applica in via analogica quanto previsto dall'art. 34 del Codice dei contratti e relativi articoli di rinvio.

In ipotesi di assegnazione, il soggetto (anche plurimo), individuato quale assegnatario non potrà essere diverso da quello ha presentato offerta e la ripartizione dei compiti tra i soggetti plurimi non potrà essere diversa da quella indicata in offerta accettata.

REQUISITI GENERALI E DI IDONEITA' COMMERCIALE

Il concorrente dovrà essere in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del vigente Codice dei contratti pubblici - D. Lgs 163/06 e s.m.i., necessari per poter trattare con la P.A..

Il concorrente dovrà inoltre essere iscritto alla C.C.I.A.A. o analogo registro di Stato aderente alla UE, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39 del Codice dei contratti (iscrizione in uno dei registri commerciali di cui all'allegato XI C al D. Lgs. 163/2006), per oggetto attinente all'attività; i concorrenti dovranno specificare: la ragione sociale, i nominativi dei rappresentanti legali, la camera, il numero e la data di iscrizione, l'oggetto sociale, limitatamente a quanto attinente la presente gara e la domanda di assegnazione.

Il possesso di detti requisiti è provato direttamente dal concorrente mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Dette dichiarazioni sostitutive saranno verificate casualmente a mezzo sorteggio, anche conclusa la procedura di assegnazione; comunque saranno assoggettate a verifica le dichiarazioni: del primo e del secondo in

graduatoria e di coloro che avranno offerto il prezzo migliore per ciascun lotto, prima della stipulazione dei contratti.

IV. Modalità di presentazione dell'offerta

Il concorrente dovrà far pervenire all'Ufficio Protocollo Generale dell'A.S.L. N. 2, entro il termine perentorio indicato nell'Avviso (ore) **a pena di esclusione dalla gara**, un plico, non trasparente, chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, confezionato, comunque, in modo tale da non consentire effrazioni, contenente tre buste separate contrassegnate, rispettivamente, "Documentazione amministrativa", "Offerta tecnica" (escluso il lotto 6) e "Offerta economica".

N.B.: ATTUALMENTE L'UFFICIO PROTOCOLLO E' UBICATO NELLA SEDE DI VIA CADUTI SUL LAVORO, 35 - 07026 OLBIA; IN CORSO DI PROCEDURA E' PREVISTO IL TRASFERIMENTO DELL'UFFICIO PROTOCOLLO PRESSO LA NUOVA SEDE AZIENDALE SITA IN LOCALITA' TANNAULE, VIA SIRCANA-BAZZONI ANGOLO VIA LUPACCIOLU - 07026 OLBIA; L'AVVISO DI TRASFERIMENTO E LE OPPORTUNE ISTRUZIONI OPERATIVE AL PUBBLICO SARANNO DATI A MEZZO PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE www.aslobia.it, CHE I CONCORRENTI HANNO L'OBBLIGO DI CONSULTARE; L'AZIENDA NON RISPONDE DI EVENTUALI DISSERVIZI NEL RECAPITO DEI PLICHI, RIMANENDO ONERE DEI CONCORRENTI VERIFICARE LE INFORMAZIONI E ADOTTARE LE OPPORTUNE MISURE NELLA CONSEGNA DEI PLICHI.

Oltre al sopraddetto termine non sarà ritenuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva o modificativa di quella precedente depositata in termini.

All'esterno del plico si dovrà apporre la seguente dicitura:

"PROCEDURA APERTA PER L'ASSEGNAZIONE DI LOCALI E SPAZI COMMERCIALI DI PROPRIETA' DELL'ASL N.2 DI OLBIA "

CIG N. [REDACTED]

La mancata indicazione sull'esterno del piego di quanto sopra richiesto comporterà **l'esclusione dalla gara** nelle ipotesi in cui da ciò sia conseguita la sua apertura anticipata o ne risulti impedita la tempestiva consegna alla commissione di gara

Nella busta contrassegnata "Documentazione amministrativa" dovranno essere inseriti l'istanza di ammissione alla procedura, in bollo, i relativi allegati e la rimanente documentazione necessaria secondo le previsioni del presente Disciplinare.

Nella busta contrassegnata "Offerta tecnica" (non richiesta per il lotto 6) dovranno essere inseriti i documenti costituenti il progetto offerta, come meglio specificato nel seguito del presente disciplinare.

La busta contrassegnata "Offerta economica", dovrà:

- essere tale da non consentire in alcun modo (ad esempio perché trasparente, o perché dotata di finestrella ecc.) la lettura del contenuto **pena l'esclusione dalla procedura;**
- essere debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, **pena l'esclusione dalla procedura;**
- contenere l'Offerta economica redatta secondo i criteri indicati nel seguito del presente Disciplinare.

Il recapito del piego rimarrà ad esclusivo rischio del mittente; della data e dell'ora di ricevimento faranno fede esclusivamente il timbro ed il numero di protocollazione apposti dall'Ufficio Protocollo Generale della A.S.L., aperto al pubblico dalle ore 8,30 alle ore 12,30 dei giorni feriali escluso il sabato e nei giorni di lunedì e giovedì feriali dalle ore 15,30 alle ore 17,00.

V. Documentazione

Busta A - Documentazione Amministrativa:

La busta dovrà contenere l'istanza di ammissione alla gara e contestuale dichiarazione sostitutiva concernente: a) il possesso dei requisiti generali e commerciali di cui al precedente art. III; b) le altre dichiarazioni di scienza e di impegno precontrattuale di seguito indicate; c) gli ulteriori documenti di seguito indicati.

La dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atti di notorietà deve essere redatta secondo le forme del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, da parte dell'offerente interessato, preferibilmente mediante compilazione in ogni sua parte del modulo "**Allegato 1**" al disciplinare di gara (qualora non venga utilizzato detto modulo è necessario che la dichiarazione sia comunque resa ai sensi del citato DPR 445/00 e sia attestata la sussistenza dei requisiti e l'assenza di cause ostative così come individuate dal presente disciplinare). Il modulo comprende anche le altre dichiarazioni di scienza e di impegno precontrattuale richieste e l'elencazione degli ulteriori documenti necessari.

Le dichiarazioni di scienza e di impegno precontrattuale necessarie sono le seguenti:

A) attestazione che i prezzi devono intendersi:

- quantificati in base a calcoli di propria convenienza ed a proprio completo rischio, con perfetta valutazione dell'alea contrattuale in relazione alle previsioni di CS ed ai costi da sostenersi, anche conseguenti all'impegno ad eseguire il contratto secondo le disposizioni vigenti in tema di sicurezza lavoro e lavoro dipendente;
- fissi per tutta la durata del periodo contrattuale, fatte salve le condizioni di cui all'Art.11 del CS;

B) di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta:

- (lotti da n. 1 a n. 4 e lotto n. 6) del fatto che l'attività deve essere eseguita in un Presidio Ospedaliero in attività e quindi di aver valutato dal punto di vista economico tale circostanza;
- (lotti da n. 1 a n. 4 e lotto n. 6) del fatto che i lavori di completamento locali e di posa in opera (lotto 6) devono essere eseguiti in un padiglione del Presidio Ospedaliero in cui contestualmente potranno essere in corso lavori di ultimazione e quindi di aver valutato dal punto di vista economico e della sicurezza tale circostanza;
- dell'obbligo di accollo degli oneri di custodia dell'intero complesso di cantiere e, successivamente, dei locali e del loro contenuto.

C) attestazioni ed impegni inerenti:

- il lotto o i lotti per i quali si presenta domanda d'assegnazione;

- la perfetta conoscenza dell'Avviso, del presente Disciplinare, del CS, dei relativi allegati e l'accettazione incondizionata degli stessi in ogni loro parte;
- la consapevolezza che non si potranno vantare, nei confronti dell'Azienda Sanitaria Locale di Olbia, pretese, interessi o diritti di sorta, nonché compensi o rimborsi spese per la partecipazione alla procedura in oggetto;
- la validità temporale dell'offerta, che non può essere inferiore a 120 giorni dal termine ultimo di presentazione delle offerte;
- l'obbligo di informare il servizio Aziendale di riferimento e il Responsabile del Servizio Provveditorato su eventuali rischi specifici della propria attività che potrebbero interferire con la normale attività lavorativa dell'Azienda o che potrebbero risultare dannosi per la sicurezza del personale dell'Azienda e dei terzi;
- l'obbligo di indicare il numero di fax a cui trasmettere ogni comunicazione afferente la procedura di gara e l'accettazione espressa che della trasmissione delle comunicazioni faccia fede esclusivamente il rapporto stampa con esito positivo del fax dell'ASL 2 di Olbia trasmittente; inoltre, l'obbligo di indicare il proprio numero telefonico ed il proprio indirizzo di posta elettronica.

N.B. nell'istanza non dovrà essere fatto alcun riferimento all'offerta economica e non dovrà essere fornito alcun dato che possa in qualsiasi modo far desumere il contenuto dell'offerta economica, pena l'esclusione.

I documenti da allegare necessariamente sono i seguenti:

- 1) fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore dell'istanza e delle dichiarazioni in corso di validità;
- 2) *(eventuale)* nel caso in cui il sottoscrittore sia procuratore generale o speciale del concorrente, originale o copia autentica della relativa procura;
- 3) attestazione di avvenuto sopralluogo presso il luogo ove è ubicato il lotto per il quale si presenta domanda d'assegnazione, rilasciata dall'Ing. Claudio Piergianni, che potrà essere contattato al n. tel. 0789/552976 – cell. 334/6898806. Il tecnico del concorrente che effettuerà il sopralluogo dovrà essere munito di apposita delega conferita da Legale Rappresentante o da procuratore del concorrente (nel caso in cui la delega sia conferita da procuratore si dovrà produrre al momento del sopralluogo la relativa procura);
- 4) idonea cauzione pari all'1% dell'importo a base d'asta per i sei anni di durata minima contrattuale, quindi pari a:
 - Lotto n. 1 cauzione pari a € 4.552,00;
 - Lotto n. 2 cauzione pari a € 1.083,00;
 - Lotto n. 3 cauzione pari a € 660,00;
 - Lotto n. 4 cauzione pari a € 650,00;
 - Lotto n. 5 cauzione pari a € 1.524,00;



- Lotto n. 6 cauzione pari a € 600,00;
- Lotto n. 7 cauzione pari a € 2.580,00.

NOTA BENE: ove sia presentata domanda per più di un lotto, si dovranno produrre tante cauzioni separate quanti sono i lotti per cui si concorre.

5) autorizzazione al trattamento dei dati personali, sensibili, giudiziari nei limiti necessari per l'espletamento della procedura e, in ipotesi di assegnazione, per la stipulazione e le gestione del contratto, mediante compilazione del modello "Allegato 2";

N.B. Per partecipare alla gara in oggetto la ditta, a pena di esclusione, dovrà effettuare il pagamento del contributo da versare all'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di € _____,00 riferita al codice identificativo gara CIG N. _____. Tale versamento potrà essere effettuato on line collegandosi al portale web "Sistema di riscossione" all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it> oppure tramite versamento sul conto corrente postale n° 73582561 intestato a "AUT. CONTR. PUBBL." Via di Ripetta, 246 – 00186 ROMA. A riprova dell'avvenuto versamento dovrà essere allegato originale del bollettino o copia conforme autenticata ai sensi di legge, e in caso di versamento "on line" stampa della e-mail di conferma.

L'omessa presentazione dei documenti richiesti di cui alle precedenti lettere da N. 1 a n. 5 o la presentazione degli stessi in modo difforme da quello richiesto comporterà l'automatica esclusione dalla gara.

ATTENZIONE: MENTRE L'ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA E RELATIVE DICHIARAZIONI CONTESTUALI PUÒ ESSERE UNICA ANCHE SE SI CONCORRA PER PIÙ DI UN LOTTO, I PROGETTI TECNICI DEVONO ESSERE BEN DISTINTI LOTTO PER LOTTO.

VI. Documentazione Tecnica

Busta B - Documentazione Tecnica:

Lotti da n. 1 a n. 4

I progetti devono descrivere in modo dettagliato e puntuale:

- i lavori di completamento dei locali, da cui risultino in modo esatto e chiaro i lavori ed i materiali utilizzati nella realizzazione delle opere edili ed impiantistiche; quindi in particolare esso deve contenere tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio delle prescritte approvazioni ed autorizzazioni e deve consistere almeno: 1) in una relazione descrittiva delle caratteristiche dei materiali prescelti; 2) in disegni generali nelle opportune scale descrittivi delle principali opere e delle soluzioni architettoniche delle superficie e dei volumi da realizzare; 3) nei calcoli preliminari degli impianti;
- gli allestimenti dei locali, da cui risultino esattamente ed in modo analitico le apparecchiature e gli arredi scelti, le loro proprietà qualitative nonché il progetto complessivo d'allestimento su tavola grafica;
- gli orari di apertura e chiusura dell'attività commerciale se più ampi rispetto ai minimi obbligatori indicati dal Capitolato Speciale; si indichi anche se l'esercizio rimarrà aperto in una o più dei giorni in cui è consentita la chiusura.

Lotto n. 5

Il progetto deve descrivere in modo dettagliato e puntuale:

- i lavori di finitura ed eventuale adattamento dei locali, da cui risultino in modo esatto e chiaro i lavori ed i materiali utilizzati;
- gli allestimenti dei locali, da cui risultino esattamente ed in modo analitico le apparecchiature e gli arredi scelti, le loro proprietà qualitative nonché il progetto complessivo d'allestimento su tavola grafica;

Lotto n. 7

Il progetto deve descrivere in modo dettagliato e puntuale:

- i lavori di finitura ed eventuale adattamento dei locali, da cui risultino in modo esatto e chiaro i lavori ed i materiali utilizzati;
- gli allestimenti dei locali, da cui risultino esattamente ed in modo analitico le apparecchiature e gli arredi scelti, le loro proprietà qualitative nonché il progetto complessivo d'allestimento su tavola grafica;
- gli orari di apertura e chiusura dell'attività commerciale se più ampi rispetto ai minimi obbligatori indicati dal Capitolato Speciale; si indichi anche se l'esercizio rimarrà aperto in una o più dei giorni in cui è consentita la chiusura.

NOTA BENE: L'incompletezza e/o la genericità dei progetti risulterebbero ovviamente penalizzanti in fase di attribuzione dei punteggi per la qualità dell'offerta tecnica.

Potranno essere inseriti depliant, foto ed altri documenti illustrativi relativi alla ripartizione degli spazi, alle caratteristiche qualitative delle attrezzature, degli arredi e del servizio reso purché i beni siano chiaramente individuati.

N.B. Nessuna indicazione di carattere economico relativa all'offerta presentata dovrà essere contenuta nella documentazione inserita nelle buste A e B, pena esclusione.

VII. Offerta economica

Busta C – Offerta Economica:

L'offerta dovrà essere presentata, a pena di esclusione, secondo il facsimile "Allegato 3".

VIII. Modalità di individuazione degli Assegnatari

I criteri di individuazione degli Assegnatari sono i seguenti:

Lotti da n.1 a n.4.

prezzo/qualità dell'offerta tecnica; 100 punti così suddivisi:

- 1) prezzo (corrispettivo annuo offerto): max 70 punti;

2) offerta tecnica: max 30 punti.

Subcriteri per i Lotti da n.1 a n.4 per la voce 2 (offerta Tecnica)

- a) completamento dei lavori max 15 punti;
- b) qualità progetto di arredo max 10 punti;
- c) orari dell'attività max 5 punti.

Lotto n.5.

prezzo/qualità dell'offerta tecnica; 100 punti così suddivisi:

- 1) prezzo (corrispettivo annuo offerto): max 80 punti;
- 2) offerta tecnica: max 20 punti.

Subcriteri per il Lotto n. 5 per la voce 2 (offerta Tecnica)

- a) finiture ed eventuale adattamento dei locali max 5 punti;
- a) qualità progetto di arredo max 15 punti.

Lotto n.7.

prezzo/qualità dell'offerta tecnica; 100 punti così suddivisi:

- 1) prezzo (corrispettivo annuo offerto): max 75 punti;
- 2) offerta tecnica: max 25 punti.

Subcriteri per il Lotto n. 7 per la voce 2 (offerta Tecnica)

- a) finiture ed eventuale adattamento dei locali max 5 punti;
- b) qualità progetto di arredo max 15 punti;
- c) orari dell'attività max 5 punti.

Lotto n.6:

offerta economica (corrispettivo): il lotto sarà assegnato al prezzo più alto.

Lotti da n.1 a n.5 e n.7: la formula per l'attribuzione del punteggio prezzo è la seguente

(corrispettivo annuo in esame x punteggio massimo attribuibile) / miglior corrispettivo annuo offerto

Per i lotti da n.1 a n.5 e il n.7

Per ogni concorrente si procederà alla somma del punteggio conseguito in relazione all'offerta economica con quello conseguito in relazione all'offerta tecnica ottenendosi così il punteggio complessivo attribuito al concorrente medesimo. Risulterà assegnatario, il concorrente che avrà raggiunto il punteggio complessivo più elevato. La valutazione della qualità del servizio sarà determinata dalla Commissione tecnica appositamente nominata dall'Azienda.

L'aggiudicazione verrà disposta a favore della Ditta che avrà ottenuto il punteggio più alto. Per l'attribuzione del punteggio si procederà nel seguente modo: il giorno fissato per la gara si procederà all'apertura dei plichi e, sulla base della documentazione inviata, il Presidente della Commissione dichiarerà l'ammissione (o l'esclusione) delle Ditte concorrenti, disporrà quindi, la consegna della relativa documentazione tecnica ai componenti tecnici della Commissione appositamente nominata dall'Azienda. La seduta per l'aggiudicazione sarà aggiornata in data da stabilirsi al fine di permettere alla Commissione la valutazione dei progetti presentati.

Nel giorno ed ora stabiliti il Presidente, dopo aver dato lettura del punteggio qualità, sulla base della relazione predisposta dalla Commissione, provvederà all'apertura delle buste sigillate contenenti le offerte economiche e, attribuito il punteggio relativo al canone/corrispettivo annuo offerto, predisporrà la graduatoria provvisoria. L'Amministrazione si riserva, a suo giudizio insindacabile, di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta se conforme e ritenuta congrua e si riserva altresì la più ampia potestà discrezionale che le consentirà di non procedere all'aggiudicazione, così come di riaprire i termini per la partecipazione o di rinnovare la gara, senza che le Ditte partecipanti possano vantare pretese o diritti di alcuna natura.

IX. Accesso alla documentazione prodotta dalle Ditte offerenti

L'accesso, ai sensi dell'art. 13 c. 1 e della l. 241/1990 e s.m.i, alla documentazione prodotta dalle Ditte offerenti, riservato ai partecipanti alla procedura di gara, potrà aver luogo, previo appuntamento concordato telefonicamente (ai numeri telefonici 0789/563301/26 orari: dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 14.00, lunedì e giovedì dalle 15,00 alle 18,00) con il personale di questo Settore, secondo le seguenti modalità e costi:

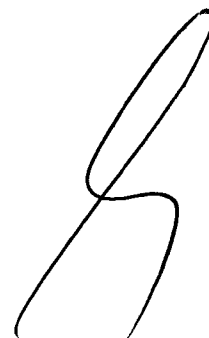
- a) la visione degli atti è libera e ad essa dovrà essere presente un dipendente dell'Azienda con l'incarico di garantire l'integrità della documentazione; il costo del tempo lavoro del dipendente è a carico del richiedente ed è quantificato in € 10,00 l'ora e frazioni di ora e dovrà essere corrisposto per almeno un'ora, con pagamento anticipato sul conto intestato all'Azienda Sanitaria Locale n° 2 di Olbia – IBAN IT61K010158498000070188497, indicando la causale del versamento; l'eventuale conguaglio dovrà aver luogo immediatamente dopo la visione, con le stesse modalità;
- b) l'estrazione di copia delle offerte potrà aver luogo, indicando le copie dei documenti desiderati, previo pagamento dei costi di riproduzione, che si quantificano in € 0,27 per ogni facciata formato A4, con versamento anticipato sul suddetto c/c, specificando la causale del versamento, con le seguenti modalità:

- l'estrazione di copia dell'offerta economica è libera;
- l'estrazione di copia dell'offerta tecnica potrà essere effettuata previo deposito della seguente dichiarazione in originale, su carta intestata della Ditta, datata, indirizzata alla ASL 2 di Olbia e sottoscritta da un legale rappresentante della Ditta stessa: **"La Ditta (...) dichiara di accedere alle offerte degli altri partecipanti alla "ASSEGNAZIONE DI LOCALI E SPAZI COMMERCIALI DI PROPRIETA' DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE N.2 DI OLBIA" esclusivamente per i fini legittimi della difesa in giudizio dei propri interessi connessi con la procedura di gara, ai sensi dell'art. 13 c. 6 D. Lgs. 163 /2006 e non per scopi diversi, quali quelli commerciali; la ditta (...) si impegna a tenere indenne l' Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia da ogni responsabilità e richiesta di risarcimento danni per l'eventuale uso improprio che dovesse fare della conoscenza acquisita, in violazione del predetto impegno"**.



ELENCO ALLEGATI AL DISCIPLINARE DI GARA:

- **“Allegato 1”** – Istanza di ammissione e contestuale autocertificazione sul possesso dei requisiti concorrenti singolo
- **“Allegato 2”** – Trattamento dei dati personali dell'offerente
- **“Allegato 3”** – Offerta economica

A handwritten signature or mark, possibly a stylized letter 'B' or a similar symbol, located in the bottom right corner of the page.