

PROCEDURA APERTA PER L'INSTALLAZIONE E LA GESTIONE DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI IN SPAZI AZIENDALI

- CAPITOLATO SPECIALE –

ABBREVIAZIONI

CS: il presente Capitolato Speciale

Assegnatario: il soggetto giuridico affidatario dello spazio

Azienda: Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia

1. OGGETTO DELLA PROCEDURA

Il presente capitolato ha per oggetto l'individuazione di un operatore economico per lotto con cui stipulare contratti inerenti l'autorizzazione nell'installazione, la gestione e l'esercizio delle apparecchiature di distribuzione automatica di generi di ristoro, bevande calde e fredde ed altri prodotti alimentari.

L'appalto risulta suddiviso in n. 4 lotti:

LOTTO N. 1:

è composto da n. 6 distributori automatici (di cui, nello specifico, n. 1 macchina erogatrice di bevande calde e n. 1 macchina erogatrice di bevande fredde e alimenti da destinare al P.O. "San Giovanni di Dio" di Olbia, al 1° piano; n. 1 macchina erogatrice di bevande calde e n. 1 di bevande fredde e alimenti da ubicare presso il Dipartimento di Prevenzione; n. 1 macchina erogatrice di bevande calde e n. 1 macchina erogatrice di bevande fredde e alimenti da installare presso la sede del Servizio protesica attualmente ubicato nell'RSA di Olbia);

N.B.: le macchinette destinate al Dipartimento di Prevenzione saranno in un secondo tempo trasferite, in costanza di rapporto, presso il P.O. "San Giovanni di Dio" di Olbia, viale Aldo Moro;

LOTTO N. 2:

è composto da n. 6 distributori automatici (di cui: n. 2 macchine erogatrici di bevande calde e n. 2 di bevande fredde e alimenti da destinare al P.O. "Paolo Merlo" di La Maddalena e n. 1 macchina distributrice di bevande calde e n. 1 distributrice di bevande fredde e alimenti per il Poliambulatorio di via P. Amedeo – ex Clinica Americana);

N.B.: le macchinette destinate al Poliambulatorio di via P. Amedeo – ex Clinica Americana sono probabilmente da trasferire presso altra struttura, che avrà ulteriori Servizi;

LOTTO N. 3:

è composto da n. 2 distributori automatici (di cui: n. 1 macchina erogatrice di bevande calde e n. 1 di bevande fredde e alimenti da destinare al Distretto di Tempio Pausania, Poliambulatorio di via Demartis);

LOTTO N. 4:

è composto da n. 2 distributori automatici (di cui: n. 1 macchina erogatrice di bevande calde e n. 1 di bevande fredde e alimenti da destinare al Poliambulatorio di Arzachena);

2. PRESCRIZIONI COMUNI A TUTTI I LOTTI

L'installazione, la gestione e l'esercizio delle apparecchiature di distribuzione automatica è regolamentata dall'apposito regolamento aziendale.

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.

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.

I distributori dovranno essere installati negli spazi indicati dall'Azienda e attivati entro 30 giorni dalla data di stipula del contratto. Ai soggetti autorizzati è fatto divieto di utilizzare anche temporaneamente gli spazi per scopi diversi durante la vigenza dell'autorizzazione.

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.

3. CONDIZIONI GENERALI

3.a Oneri ed obblighi a carico dell'Assegnatario

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

- 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 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 e la pulizia dello spazio circostante la macchinetta;
- gli oneri di custodia dei macchinari. L'azienda non è responsabile per eventuali furti o danni relativi.

3.b 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.

3.c 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 devono depositare copia di apposita polizza assicurativa che copra il rischio per responsabilità civile per danni a terzi, chiunque essi siano.

La polizza deve necessariamente coprire almeno i danni da incendio, folgorazione, somministrazione di cibi e bevande comunque e da chiunque provocati nell'esercizio dell'attività connessa all'autorizzazione e dev'essere mantenuta valida per tutta la durata dell'autorizzazione con massimali per sinistro, riparto del massimale e massimale annuo non inferiori a quelli sotto indicati.

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.

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.

4. STIPULAZIONE E DURATA DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto dovrà avere luogo nel termine di trentacinque 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 (35 giorni) e del massimo ritardo ammissibile (10 giorni) è termine essenziale ex art. 1457 del Codice Civile. La durata del contratto è fissata in 3 (tre) 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 tre anni decorrenti dalla scadenza del contratto originario. L'eventuale rinnovo sarà disposto agli stessi patti e condizioni del contratto originario.

5. CORRISPETTIVO DELL'ASSEGNAZIONE - ADEGUAMENTO ISTAT

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	BASE DI GARA
1	€ 14.000,00
2	€ 14.000,00
3	€ 4.000,00
4	€ 4.000,00

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

6. PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

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.

7. 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 o di revoca

dell'assegnazione, 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.

8. 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 anche solo parziale dell'autorizzazione;
- il ritardo nel pagamento del rateo di corrispettivo superiore a 30 giorni dalla scadenza pattuita;
- decorsi infruttuosamente 10 giorni dal termine massimo previsto per l'installazione e l'attivazione dei distributori per responsabilità diretta o indiretta dell'Assegnatario;

9. 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.

10. SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

Tutte le spese riguardanti il contratto, copie di scritture, bolli delle quietanze, registrazione 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.

11. 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.

12. DISCIPLINA DEL CONTRATTO - RISERVATEZZA

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato e dal "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 2 di Olbia", 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.

In materia di riservatezza, al contratto, ed in particolare ai dati sensibili inerenti i requisiti generali di ammissione alla procedura, 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