



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0016108
DATA: 06/02/2018
OGGETTO: PROCEDURA APERTA N.7 /2018 PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL BAR DELL’OSPEDALE SANTA MARIA DELLA SCALETTA DELL’AUSL DI IMOLA . LOTTO UNICO

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Rosanna Campa

CLASSIFICAZIONI:

- [05-01-08]

DOCUMENTI:

File	Hash
PG0016108_2018_Lettera_firmata:	2DF5A40DC94216717FDA9058E527482E74F32A47E459C6617C E2AD434943C0DC
PG0016108_2018_Allegato5:	23449FB4EE417B72E4FBC7B4CC37EB34680ED04D6F7DEC9C A2720BEE3C3B1AC2
PG0016108_2018_Allegato6:	8C34ECAE0440E98F2613054578ED477F4A883B3384964BF191 F31698B9D0519A
PG0016108_2018_Allegato7:	CC60CCA753019117DD967966CA09527196532307E8D8C956C 1787BB8330C3F7F
PG0016108_2018_Allegato1:	40114D37AA2523E04561360925D29D1491B1A20D0FCD1E1B07 13CD246A5838AF
PG0016108_2018_Allegato2:	BA94AA4936EA3F57124A2691D45F049BB39785014077CEE84E 71D4B6E4DFB6F3
PG0016108_2018_Allegato3:	253E8819FCABC87A5389DC54A3D2DAA051256DE363BDA388 182D4DA78540A466
PG0016108_2018_Allegato4:	64A43C4463C7C8827102D2A63D3D5F6BAC97595E5818D8EE7 2996113ABAD08D8
PG0016108_2018_Allegato8:	B31171AB86D03C289CF673DF3B8E8B97370CDD77622B1B208 796AC68621FCA58
PG0016108_2018_Allegato9:	07618AF4AD83F767357E5587E77EEFFA79635EE28D88F4BA0 D9BC02635729BB9
PG0016108_2018_Allegato10:	EF151E9175859ECD19F8E5DFB0E9D87626827D749D2861D04 8D092F5E8D7FD0F



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



File

PG0016108_2018_Allegato11:

PG0016108_2018_Allegato12:

PG0016108_2018_Allegato13:

PG0016108_2018_Allegato14:

Hash

7406816180A1385AEF808E51E0B5BCA3C9BE42849FC78C4E4
E6126AF57DD443D

B1F3146184AF4EFA0A56BB56A07F56D2D9BFBA096FF8FDEF9
430F0134C2C0353

93ECED561C5994A8C0311449671D928A8319AB28DC4487DBD
59104313F5AFCEE

80BDEB8A07BEEFC68248DB0473AE7EBF93B671EEF25AFD04
68ED9654A6B6F827



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



UO Servizio Acquisti Metropolitan (SC)

Ditte varie
Loro sedi

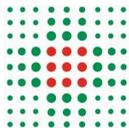
OGGETTO: PROCEDURA APERTA N.7 /2018 PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL BAR DELL’OSPEDALE SANTA MARIA DELLA SCALETTA DELL’AUSL DI IMOLA . LOTTO UNICO

Si allega alla presente documentazione di gara.

Distinti saluti

Firmato digitalmente da:
Rosanna Campa

Responsabile procedimento:
Giorgio Maria Bianconi



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan

Il direttore

Organizzazione con Sistema di
Gestione Certificato da KIWA
CERMET secondo la norma
UNI EN ISO 9001: 2008

**PROCEDURA APERTA N.7 /2018 PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL
BAR DELL’OSPEDALE SANTA MARIA DELLA SCALETTA DELL’AUSL DI IMOLA .
LOTTO UNICO**

DISCIPLINARE DI GARA



INDICE

PREMESSA	3
OGGETTO DELLA FORNITURA	3
DUVRI E ONERI PER LA SICUREZZA.....	3
RICHIESTA DI CHIARIMENTI.....	4
REGISTRAZIONE DELLE DITTE	4
MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA.....	5
DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	5
DOCUMENTAZIONE TECNICA.....	14
DOCUMENTAZIONE ECONOMICA	15
MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE	16
COMMISSIONE GIUDICATRICE	19
PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA.....	19
COMUNICAZIONI.....	20
CONTRATTO	21
DISPOSIZIONI FINALI	22



PREMESSA

Con riferimento al bando di gara inviato in data 02/02/2018 all'Ufficio Pubblicazioni Ufficiali della U.E., questa Azienda USL, con provvedimento n. 283 del 25/01/2018, esecutivo ai sensi di legge, ha indetto la seguente procedura aperta da esperire con le modalità di cui al D.Lgs.50/2016 (Codice degli appalti) per l'assegnazione di quanto in oggetto.

La presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione ai sensi dell'art. 58 del D.lgs. n. 50 del 2016.

Per l'espletamento della presente gara l'Azienda USL si avvale del *Sistema Informatico per le procedure telematiche di acquisto* (Sistema) accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> d'ora in poi "Sito"). Tramite il Sito si accederà alla procedura nonché alla documentazione di gara.

Al fine della partecipazione alla presente procedura è indispensabile:

- un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2 del DPR n. 445/2000;
- la registrazione al Sistema con le modalità e in conformità alle indicazioni di cui al successivo paragrafo "REGISTRAZIONE DELLE DITTE" della presente Lettera di Invito

OGGETTO DELLA FORNITURA

La Procedura Aperta, lotto unico, ha per oggetto l'affidamento della gestione del bar dell'ospedale Santa Maria della Scaletta dell'Ausl di Imola per un canone minimo annuo complessivo di Euro 150.000,00 o.f.e +Euro 3.000,00 annui o.f.e. per il rimborso forfettario delle utenze di riscaldamento e acqua:

numero gara: 7/2018

CIG macro 7367460C50 .

PERIODO: anni sei eventualmente rinnovabile per un ulteriore biennio

Fatturato medio annuo realizzato dall'attuale gestore negli ultimi 3 anni (2015-2016-2017):€ 383.950,00 - fatturato presunto sessennale € 2.303.700,00

DUVRI E ONERI PER LA SICUREZZA

Il Datore di Lavoro Committente, valutate le attività, precisa che non si è riscontrata presenza di Rischi da Interferenze per i quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi: per questo specifico contratto gli oneri risultano essere pari a zero, È comunque onere di ciascun Fornitore elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.



RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Le richieste di chiarimenti da parte delle Ditte concorrenti devono essere inoltrate, entro il giorno e l'ora indicata sul portale, tramite il Sistema messo a disposizione per l'espletamento del procedimento. L'Azienda USL, tramite il Sistema, risponderà alle richieste di chiarimento ricevute entro il termine indicato sullo stesso Sistema. Non verranno evase richieste di chiarimento pervenute in modo difforme.

I chiarimenti dovranno essere inviati a Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide>. Tutte le richieste di chiarimento ricevute e le relative risposte saranno consultabili a sistema e, inoltre, pubblicate sul sito dell'Azienda Usl di Bologna www.ausl.bologna.it, nella sezione bandi;

REGISTRAZIONE DELLE DITTE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati al Sistema. La registrazione a Sistema dovrà essere effettuata secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide>

La registrazione al Sistema deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la Registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce senza contestazione alcuna quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso, l'utilizzo del Sistema e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Disciplinare di gara, nei relativi allegati e le guide presenti sul Sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel Sito o le eventuali comunicazioni.

Una volta ottenuta la registrazione al Sistema, le ditte, dopo aver effettuato l'accesso al sito Intercent-ER, dovranno selezionare la voce "Bandi pubblicati", nella sezione "Bandi".

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Conformemente a quanto previsto dall'art.52 del D.Lgs. n.50/2016, l'offerta per la procedura e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative alla procedura devono essere effettuate esclusivamente attraverso il sistema e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale, fatto salvo i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo.

L'offerta dovrà essere collocata sul Sistema dal concorrente entro e non oltre il termine perentorio indicato sul portale.



La presentazione dell'offerta mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda USL ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

In ogni caso il concorrente esonera l' Azienda USL e l'Agenzia per lo Sviluppo dei Servizi Telematici (INTERCENT-ER) da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema.

È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente. Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte, l'Operatore Economico può sottoporre una nuova offerta che all'atto dell'invio invaliderà quella precedentemente inviata (funzione modifica). A tale proposito si precisa che qualora, alla scadenza della gara, risultino presenti a sistema più offerte dello stesso fornitore, salvo diversa indicazione del fornitore stesso, verrà ritenuta valida l'offerta collocata temporalmente come ultima.

Ad avvenuta scadenza del termine sopra indicato, non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva a quella precedente.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nei documenti di gara.

Non sono accettate offerte alternative.

In ogni caso saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni di negoziazione con gli strumenti informatici attribuiti. Con la presentazione dell'offerta e in caso di aggiudicazione l'operatore economico si obbliga irrevocabilmente nei confronti del committente a eseguire il servizio, in conformità a quanto richiesto nei documenti di gara. Gli oneri fiscali sono in conformità alle leggi vigenti.

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

La presentazione della documentazione amministrativa, offerta tecnica ed economica deve essere effettuata a Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/guide>.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La ditta concorrente dovrà inserire a sistema i seguenti documenti amministrativi.

Tutta la documentazione richiesta deve essere singolarmente firmata digitalmente dal legale rappresentante. Si precisa che nel caso in cui l'offerta sia collocata da un soggetto differente dal Legale Rappresentante, nel corso della collocazione dell'offerta deve essere allegata copia della procura autenticata con atto notarile e firmata digitalmente.



- 1) **Documento Essenziale:** Capitolato Speciale sottoscritti dal **Legale Rappresentante** della Ditta offerente o da persona avente i poteri di impegnare la Ditta in possesso di Procura, per accettazione di tutte le norme previste;
- 2) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di accettazione di tutte le norme previste dal presente disciplinare e dagli eventuali allegati al capitolato speciale ;
- 3) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, relativa all'iscrizione alla C.C.I.A.A., o analogo registro Professionale dello Stato o per i residenti in altri Stati membri, in uno dei registri professionali o commerciali indicati all'Allegato XVI del D.Lgs.50/2016. Tale dichiarazione dovrà contenere tutte le informazioni previste dal certificato suddetto quali: iscrizioni, ragione sociale e forma giuridica, codice fiscale, sede legale, capitale sociale, durata ed oggetto della società, titolari di cariche o qualifiche, con particolare riferimento ai titolari di potere di rappresentanza nei confronti di Pubbliche Amministrazioni relativamente all'attività contrattuale (pertanto sia il Presidente del C.d.A sia l'Amministratore Delegato sia il Direttore Generale sia il Direttore Tecnico se presente sia il Procuratore ad negotia), attività dell'impresa e suo inizio, notizie circa lo stato della società (fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato o amministrazione controllata) ecc.;
- 4) **Documento Essenziale:** Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dal Legale Rappresentante o da persona avente i poteri in possesso di Procura, che attesti che l'operatore economico, anche nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, del D.lgs 50/2016:
 - a) non si trova in alcuna delle situazioni di cui all'art.80, comma 4 e comma 5, lett a), b), c), d), e), f), f-bis, f-ter, g), h), i), l), m) del D.lgs 50/2016,
 - b) non si trova in alcuna delle situazioni di cui all'art. 80, comma 1, lettere a), b), b-bis), c), d), e), f), g) e comma 2, del D.lgs 50/2016 per i soggetti indicati al comma 3 dell'art.80 del D.lgs 50/2016.

Come da Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26 ottobre 2016, le dichiarazioni di cui al punto 4) lett. b) potranno essere rilasciate dal Legale Rappresentante della Ditta o da persona avente i poteri di impegnarla in possesso di Procura, anche senza l'indicazione del nominativo dei singoli soggetti; la stazione appaltante, in tale caso, richiederà l'indicazione dei soggetti solo al momento della verifica delle dichiarazioni rese.

Tale dichiarazione viene resa anche nei confronti dei soggetti cessati.

- 5) **Documento Essenziale:** Presentazione della "garanzia provvisoria" a corredo dell'offerta in ragione del 2% del valore presunto della concessione pari ad Euro 50.354,00
Per le modalità di costituzione della garanzia provvisoria e per ogni altro aspetto, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 93 del D.lgs 50/2016.

In particolare si precisa che:



- l'importo della garanzia potrà essere ridotto secondo quanto previsto al comma 7, dell'art.93. Per fruire di tali benefici la Ditta segnala, in sede di offerta, il possesso dei requisiti, e li documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti;
- la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL;
- la garanzia deve riportare l'oggetto della gara e avere validità per almeno 240 giorni dalla data di presentazione dell'offerta ed essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura, nel caso in cui, al momento della sua scadenza, non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;
- non comporta immediata esclusione la presentazione di una garanzia di importo inferiore a quello dovuto.
- la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159;
- la garanzia provvisoria sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.

- 6) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario (comma 8, art. 93 del D.lgs 50/2016);

La disposizione di cui al capoverso precedente, non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese; in tale caso la ditta dovrà dichiarare la suddetta condizione;

La cauzione provvisoria (precedente punto 5) nonché la dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva qualora il concorrente risultasse aggiudicatario (precedente punto 6) e l'eventuale certificazione del sistema di qualità devono essere inviate nel seguente formato e in conformità a quanto di seguito indicato:

in formato elettronico:

1. in originale sotto forma di documenti informatici, ai sensi del D.lgs. 82/2005 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante corredato di:
 - i) autodichiarazione sottoscritta con firma digitale e resa, ai sensi degli art. 46 e 76 del d.P.R. n. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante;
 - ii) ovvero, da autentica notarile sotto forma di documento informatico, sottoscritto con firma digitale ai sensi del surrichiamato Decreto;
2. sotto forma di copia informatica di documento cartaceo secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82. In tali casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale, nell'ipotesi di cui all'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n.



82/2005, ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 22, comma 2 del D. Lgs. n. 82/2005. Il documento dovrà esser costituito:

- i) dalla cauzione sottoscritta dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- ii) da autodichiarazione resa, ai sensi degli artt. 46 e 76 del d.P.R. n. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante;
- iii) ovvero, in luogo dell'autodichiarazione, da autentica notarile;

- 7) Dichiarazione relativa le parti del servizio che s'intendono subappaltare e che non potranno comunque superare la quota del 30 per cento dell'importo complessivo del contratto con l'indicazione della terna dei subappaltatori (comma 6, art.105 del D.lgs 50/2016).

In caso mancata presentazione della dichiarazione di cui al precedente capoverso, l'aggiudicataria non potrà ricorrere al subappalto, ma provvederà direttamente all'esecuzione della prestazione, ove in possesso dei requisiti prescritti.

La terna dei subappaltatori dovrà essere in possesso dei requisiti di carattere generale previsti dall'art.80 del D.lgs 50/2016;

- 8) A pena di esclusione dalla gara, pagamento del contributo di cui all'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, mediante versamento dell'importo sotto indicato effettuato seguendo le istruzioni operative presenti alla home page del sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, A.N.A.C., www.anticorruzione.it, avendo cura di riportare il corrispondente CIG: importo: Euro 140,00

A comprova degli avvenuto pagamento, l'offerente deve inserire a sistema, la ricevuta in originale del versamento ovvero fotocopia della stessa corredata da dichiarazione di autenticità.

La mancata allegazione del versamento disposto prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta potrà essere oggetto di soccorso istruttorio.

Ai fini del CIG è stato calcolato l'IMPORTO complessivo di eventuali rinnovi (anni 6+2) Iva esclusa

- 9) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici al seguente link:

- Azienda USL di Imola: www.ausl.imola.bo.it/ sezione bandi di gara – Fascicolo Informativo sui rischi specifici dell'Azienda USL di Imola;



- 10) Dichiarazione motivata e comprovata, resa ai sensi del DPR 445/00, con cui la ditta indica le parti/capoversi/paragrafi/pagine rese nell'ambito dell'offerta che costituiscono segreti tecnici o commerciali, da sottrarre al diritto d'accesso degli aventi diritto. In assenza di dichiarazione si ritiene consentito l'accesso a tutta la documentazione come meglio specificato al capoverso "Accesso - Segreti tecnici e commerciali" ;
- 11) **Documento Essenziale:** Dichiarazione di aver preso visione del codice di comportamento aziendale adottato con deliberazione del Direttore Generale n.7 del 31 gennaio 2014, pubblicato sul profilo di committente dell'Azienda USL di Bologna, al seguente percorso:
<https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc>
- 12) Copia del PassOE, da reperire sul sito dell'A.N.A.C. (<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AVCpass>), accesso riservato all'operatore economico, indicando il codice **CIG DI INTERESSE** . Si precisa che in caso di indicazione della terna di subappaltatori, il PassOE deve contenere i riferimenti delle ditte subappaltatrici;
- 13) Documento Essenziale: ai sensi dell'art.1, comma 17 della Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", presentazione del Patto di Integrità Allegato alla presente, firmato dal Legale Rappresentante o da persona munita di idonei poteri;
- 14) Copia del Modello F23 (Codice tributo: 456T; Ufficio Ente: TGD), relativo all'imposta di bollo per l'offerta economica ovvero copia attestante l'assolvimento virtuale dell'imposta di bollo;
- 15) **Documento Essenziale:** Dichiarazione ai sensi dell'art.83 comma 1, lett b) e c) del D.Lgs. n.50/2016 riportante:
 - di aver effettuato servizi specifici di gestione di bar o analoghi nel campo della ristorazione e somministrazione alimentare, nel triennio 2015-2016-2017, in strutture pubbliche e/o private e/o in proprio, con l'indicazione del fatturato conseguito complessivamente nel triennio rispondente alla soglia minima di € **450.000,00** al netto dell'IVA. Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito deve essere rapportato al periodo di attività (importo richiesto/ 36) X mesi di attività. In caso di R.T.I. il presente requisito dovrà essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria;
 - la titolarità di almeno n. 1 contratto di gestione Bar presso presidi ospedalieri con almeno n. 300 posti letto, stipulato e regolarmente adempiuto dal concorrente nell'ultimo triennio 2015-2016- 2017; in caso di R.T.I. il presente requisito dovrà essere posseduto almeno dalla mandataria;
 - che i bilanci siano in attivo nell'ultimo triennio (2015/2017); in caso di R.T.I. il presente requisito dovrà essere posseduto da tutti gli operatori economici
- 16) **Documento Essenziale:** Attestazione di avvenuto sopralluogo comprovante che un rappresentante della ditta offerente si è recato sui luoghi in cui sarà espletato il servizio ed ha preso visione delle zone e dei locali interessati;
- 17) **Documento essenziale:** dichiarazione contenente l'impegno ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice, garantendo



l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15/6/2015, n. 81, al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto.

In caso di Raggruppamenti di Impresa o Consorzi

In caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito, la documentazione di cui ai punti 1, 2, 7, 9, 10, 11, 13,17 dovrà essere firmata digitalmente dai Legali Rappresentanti di tutte le ditte raggruppate o consorziate.

In caso di RTI o Consorzio ordinario di concorrenti già costituito, la documentazione di cui ai punti 1, 2, 7, 9, 10, 11,13,17 dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante mandatario o del Consorzio costituito.

In caso di altro tipo di Consorzio, la documentazione di cui ai punti 1, 2, 7, 9, 10, 11, 13,17 dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante.

La documentazione richiesta ai punti 3 e 4 dovrà essere presentata da ogni singola ditta facente parte del RTI o Consorzio ordinario di concorrenti costituiti o non ancora costituiti.

Negli alti tipi di Consorzio la documentazione richiesta ai punti 3 e 4 dovrà essere presentata dal Consorzio e da ogni singola impresa esecutrice.

Quanto previsto ai punti 8 e 12 dovrà essere presentato dalla ditta indicata quale capogruppo del RTI o Consorzio ordinario di concorrenti.

Negli altri tipi di Consorzio quanto previsto ai punti 8 e 12 dovrà essere presentato dal Consorzio stesso.

Inoltre:

- In caso di RTI costituendo o consorzio ordinario costituendo dovrà essere costituita una sola garanzia a corredo dell'offerta, e dovrà essere intestata a tutte le associate o consorziate, individualmente responsabili degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese per la partecipazione alla gara. La garanzia dovrà, inoltre, essere sottoscritta digitalmente da tutte le associate o consorziate.

In caso di RTI le riduzioni dell'importo della garanzia previste dal comma 7, dell'art.93 del D.lgs 50/2016, possono avvenire secondo le seguenti regole:

- in caso di raggruppamenti di tipo verticale: possono beneficiare delle riduzioni della garanzia, gli operatori economici in possesso dei relativi requisiti;
 - in caso di raggruppamenti di tipo orizzontale: possono beneficiare delle riduzioni della garanzia, tutti gli operatori economici, solo se tutti contemporaneamente possiedono i requisiti previsti dal suindicato comma 7, dell'art.93;
- Per i raggruppamenti di impresa o i consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti al momento della presentazione dell'offerta: impegno, sottoscritto digitalmente da tutte le imprese raggruppate o consorziate, che, in caso di aggiudicazione, le stesse conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse (indicare quale), qualificata come mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti;



- E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei di impresa o dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di presentazione dell'offerta, salvo quanto disposto dall'articolo 48 commi 17, 18 e 19 del D.lgs 50/2016;
- Limitatamente ai raggruppamenti temporanei d'impresa già costituiti: mandato collettivo speciale irrevocabile di rappresentanza conferito a un'impresa del gruppo qualificata come mandataria. Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata, mentre la procura conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario deve risultare da atto pubblico;
- Limitatamente ai Consorzi già costituiti atto costitutivo del consorzio;
- E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti;
- I Consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del D.lgs 50/2016 devono indicare per quali consorziati il Consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art.353 del codice penale;
- Nel caso di RTI o Consorzi, già costituiti o costituendi, dichiarazione firmata dai Legali Rappresentanti di tutte le ditte raggruppate o consorziate attestante le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese riunite. La mandataria dovrà in ogni caso eseguire le prestazioni in misura maggioritaria;
- Negli altri tipi di Consorzi dichiarazione firmata dal Legale Rappresentante attestante le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese.

In caso di Avalimento:

In caso di avalimento si applica l'art.89 del D.lgs 50/2016 e pertanto:

- L'operatore economico, singolo o in raggruppamento di cui all'art.45 del Dlgs 50/2016, per un determinato appalto, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art.83, comma 1, lett. b) e c), necessari per partecipare ad una procedura di gara, con esclusione dei requisiti di cui all'articolo 80;
- Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto. Gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario, in ragione dell'importo dell'appalto posto a base di gara;
- Pena l'esclusione, non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, ovvero che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti;



- Tutte le dichiarazioni di avvalimento, saranno trasmesse dalla stazione appaltante all'A.N.A.C., indicando altresì l'aggiudicatario, per l'esercizio della vigilanza, e per la prescritta pubblicità.

Le dichiarazioni di cui ai punti 2, 3, 4, 7, 9,10,11,15,17 possono essere rilasciate compilando l'Allegato 2 – Modulo dichiarazioni.

In caso di documentazione sottoscritta dal procuratore, dovrà essere allegata dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura ai sensi dell'art.46 del D.P.R.445/00.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione richiesta dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

Ai sensi del comma 9 dell'art.83 del D.lgs n.50/2016, l'Azienda USL di Bologna, verificata la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, assegnerà alla Ditta concorrente un termine non superiore a dieci giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Si precisa che la richiesta alla Ditta concorrente di regolarizzazione, ai sensi del comma 9 dell'art.83 del D.lgs 50/2016 avverrà tramite avverrà tramite il sistema

Si riepilogano i documenti essenziali di cui ai punti 1, 2, 4, 5, 6, 9, 11, 13 e precisamente[⊗] da rivedere)

- **Capitolato Speciale, firmato digitalmente** per accettazione di tutte le norme previste;
- **Dichiarazione di accettazione** di tutte le norme previste dal presente invito a gara;
- **Dichiarazioni di cui all'art.80 del D.lgs 50/2016;**
- **Garanzia a corredo dell'offerta, documento sanabile con riferimento ad ogni ipotesi di mancanza, incompletezza o irregolarità a condizione che la garanzia sia stata già costituita alla data di presentazione dell'offerta e decorra da tale data,**
- **Impegno del fideiussore**, qualora dovuto, a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto;
- **Dichiarazione di aver preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici delle Aziende Sanitarie di cui alla presente procedura di gara ;**
- **Dichiarazione di avere preso visione del codice di comportamento aziendale;**
- **Patto di Integrità.**

Sono inoltre considerati documenti essenziali:

- attestazione del versamento del CIG,



- l'impegno sottoscritto da tutte le imprese raggruppate o consorziate (se non ancora costituite) per conferire in caso di aggiudicazione mandato collettivo speciale con rappresentanza a una di esse,
- mandato collettivo speciale irrevocabile di rappresentanza qualora in caso di RTI già costituito,
- atto costitutivo del Consorzio se già costituito,
- in caso di RTI/Consorzio dichiarazione attestante le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese,
- in caso di subappalto, relativamente alla terna dei subappaltatori (comma 6, art.105 del D.lgs 50/2016), indicazione dei requisiti di carattere generale di cui all'art.80 del D.lgs 50/2016;
- sottoscrizione dell'offerta da parte del Legale Rappresentante della Ditta o da persona abilitata ad impegnare l'offerente,
- sottoscrizione delle dichiarazioni richieste,
- copia del documento di identità del sottoscrittore delle dichiarazioni,
- dichiarazione sostitutiva di certificazione di Procura in caso di documentazione sottoscritta dal procuratore,
- la mancata previsione nella garanzia della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL.

I sotto citati documenti o situazioni sono insanabili e comportano l'esclusione immediata del concorrente dalla procedura di gara:

- la mancata costituzione della garanzia alla data di presentazione dell'offerta di cui al punto 6,
- l'omesso versamento del contributo dovuto all'Autorità alla data di presentazione dell'offerta di cui al punto 8,

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa ai sensi del comma 9, dell'art.83 del D.lgs 50/2016.

Ai sensi del comma 6, dell'art.80 del D.lgs 50/2016, l'Azienda USL escluderà, in qualunque momento della procedura, l'operatore economico che si trova, a causa di atti compiuti o omessi prima o nel corso della procedura, in una delle situazioni di cui ai commi 1, 2, 4 e 5 dello stesso art.80.

L'Azienda USL procederà inoltre, qualora mancasse, a richiedere alla Ditta la documentazione di gara "non ritenuta essenziale" (ma considerata indispensabile in un'ottica di buon andamento ed economicità dell'azione amministrativa).

Anche in tale caso l'Azienda USL assegnerà il termine non superiore a 10 per la regolarizzazione e procederà all'esclusione dalla gara qualora la mancata regolarizzazione della documentazione impedisca il completamento dell'azione amministrativa.

A titolo esemplificativo:

- mancata produzione del PassOE, che impedisce la verifica del possesso dei requisiti generali,
-



➤ **Accesso - Segreti tecnici e commerciali**

La ditta concorrente, nella dichiarazione di cui al punto 10 della documentazione amministrativa, al fine di dimostrare la sussistenza del diritto alla riservatezza delle informazioni rese in sede di presentazione dell'offerta, deve fornire un "principio di prova".

La ditta concorrente, utilizzando l'apposita sezione del modello disponibile nella documentazione di gara, è tenuta, secondo motivata e comprovata dichiarazione, anche allegando la documentazione inerente, a indicare le parti dell'offerta tecnica contenenti segreti tecnici o commerciali, procedendo nel seguente modo:

1. per quanto riguarda la documentazione tecnica presentata, occorrerà indicare tassativamente e puntualmente le parti interessate e sottratte al diritto di accesso (esempio: frasi, periodi, capoversi, paragrafi, schede, immagini, ecc.); per ognuna delle parti segnalate è necessario esplicitare la motivazione con l'individuazione della relativa tutela giuridica e commerciale (brevetto, marchio, diritto d'autore, ecc.) con i relativi riferimenti di registrazione;
2. per quanto riguarda le giustificazioni dell'offerta, ovvero le giustificazioni relative alle voci di prezzo o costi che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara nonché relative agli altri elementi di valutazione dell'offerta se presenti, in caso di offerta anormalmente bassa (art. 97 del D.Lgs 50/2016), la dichiarazione di cui sopra dovrà essere prodotta in sede di presentazione delle giustificazioni.

La ditta concorrente, già in fase di presentazione della documentazione di gara, dovrà apporre sulle parti che intende sottrarre al diritto di accesso l'indicazione di "RISERVATO", delimitandone precisamente e adeguatamente il "perimetro" di operatività.

Il Servizio Acquisti Metropolitan si riserva comunque di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati e, in presenza di dichiarazioni che non contengano le indicazioni di cui ai precedenti punti, procederà d'ufficio a dare corso alle richieste di accesso degli operatori economici controinteressati, dando comunque comunicazione alle parti dell'avvio del procedimento.

Il S.A.M. garantirà comunque la visione e l'eventuale estrazione di copia di quella parte della documentazione richiesta dagli aventi diritto ai sensi del comma 6 dell'art. 53, comma 5, lett. a) del D. Lgs. 50/2016.

DOCUMENTAZIONE TECNICA

La ditta concorrente dovrà inserire a sistema la documentazione tecnica composta dai seguenti documenti. Tutta la documentazione richiesta deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante. Si precisa che nel caso in cui l'offerta sia collocata da un soggetto differente dal Legale Rappresentante, nel corso della collocazione dell'offerta deve essere allegata copia della procura autenticata con atto notarile e firmata digitalmente.

La ditta offerente è pregata di seguire, nell'identificazione dei propri documenti tecnici, la numerazione e descrizione di seguito riportata:

- 1) Modalità organizzative di gestione del servizio con riferimento specifico alla dotazione organica e turni di servizio;
- 2) Eventuali proposte migliorative;
- 3) Progetto di dettaglio dei locali con arredi, finiture, attrezzature, elaborati grafici e relazioni per gli aspetti architettonici e impiantistici, al fine di rappresentare con chiarezza ed appropriatezza le caratteristiche estetiche e funzionali del progetto che si intende proporre anche in coerenza con quanto indicato in capitolato per la successiva fase post



aggiudicazione. Oltre al predetto progetto, per la migliore illustrazione della ripartizione degli spazi, delle caratteristiche qualitative delle attrezzature e degli arredi nonché del servizio reso, è data facoltà ai concorrenti di inserire nel plico depliant, foto ed altri documenti illustrativi, anche a stampa, i quali, peraltro, verranno presi in considerazione solo ove debitamente sottoscritti dal concorrente.

Tutti gli elaborati grafici e le relazioni relative agli aspetti architettonici e impiantistici dovranno essere firmati da un Tecnico abilitato.

- 4) Specificazione delle linee alimentari del servizio, con riferimento ai tipi di prodotti messi in vendita, ai loro marchi, alle Ditte abituali fornitrici dei prodotti medesimi ecc.
- 5) Eventuale proposta di utilizzo cooperative di tipo B per la gestione di servizi accessori che la Ditta aggiudicataria ha individuato

Le Ditte che avranno presentato tutta l'idonea documentazione richiesta saranno successivamente ammesse alla fase di valutazione delle caratteristiche specificate nel capitolato speciale.

La Commissione potrà eventualmente invitare le imprese concorrenti a fornire chiarimenti in ordine alla documentazione e dichiarazioni presentate nell'ambito degli elaborati tecnici, nel rispetto della par condicio tra i concorrenti.

La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dalla Ditta, tale da non consentire la valutazione della fornitura, da parte della Commissione, comporta l'esclusione dalla gara.

Si precisa che nella Documentazione tecnica non deve essere contenuta nessuna indicazione di prezzo o costo, pena l'esclusione dalla gara.

DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

La ditta concorrente dovrà inserire a sistema l'offerta economica, compilando sia l'apposita sezione direttamente sulla piattaforma Intercent-er, sia l'allegato E – OFFERTA ECONOMICA, in ogni sua parte

Relativamente al canone la ditta deve riportare sul portale il totale complessivo indicato nell'allegato E OFFERTA ECONOMICA

Tutta la documentazione richiesta deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante. Si precisa che nel caso in cui l'offerta sia collocata da un soggetto differente dal Legale Rappresentante, nel corso della collocazione dell'offerta deve essere allegata copia della procura autenticata con atto notarile e firmata digitalmente

L'offerta economica deve essere prodotta in bollo. Il bollo può essere corrisposto tramite F23 – (vedi Allegato 2 - Modello F23) inserito a sistema all'interno documentazione amministrativa sotto forma di scansione ovvero assolto in maniera virtuale secondo la normativa di legge, allegandone evidenza dell'assolvimento virtuale.

L'offerta economica avrà una validità di 270 giorni dalla data di scadenza indicata per la presentazione delle offerte



Si precisa che ogni indicazione di carattere economico dovrà essere inserita, nella sezione relativa alla documentazione economica, pena l'esclusione dalla gara

Sul sistema la ditta partecipante dovrà indicare, inoltre, ai sensi dell'articolo 95 comma 10 del D.Lgs 50/2016 sia i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sia i propri costi della manodopera.

La Ditta è tenuta a precisare nell'offerta l'aliquota IVA a cui è assoggettato il servizio oggetto della presente procedura.

Piano economico –finanziario : L'operatore economico dovrà formulare un piano economico finanziario di copertura degli investimenti e della connessa gestione articolata per ciascun anno di durata della concessione, redatto ai sensi dell'art. 165 del D.Lgs. 50/2016 firmato digitalmente.

Il piano economico-finanziario dovrà contenere i principali indicatori di redditività nonché il quadro di tutti i costi che l'aggiudicatario intende sostenere nonché i ricavi che prevede di conseguire per la durata stabilita della concessione.

Il piano economico finanziario dovrà definire i principali presupposti e le condizioni fondamentali dell'equilibrio economico finanziario posti a base dell'affidamento della Concessione, compresi a titolo esemplificativo:

- i costi previsti per rifacimento e allestimento dei locali;
- l'importo dei ricavi presunti;
- costi di gestione, declinati per singola voce;
- ammortamenti;
- costo del personale;
- utile d'impresa".

SOPRALLUOGHI

E' fatto obbligo ai concorrenti, a pena di esclusione, di effettuare un sopralluogo sul posto dove debbono eseguirsi i lavori. Tale sopralluogo dovrà essere effettuato dal titolare, dal legale rappresentante, dal Direttore Tecnico o da altro dipendente dell'impresa munito di procura notarile rilasciata dal legale rappresentante o atto di delega. Il delegato dell'impresa che effettua il sopralluogo non potrà rappresentare più di una impresa. In caso di R.T.I. il sopralluogo potrà essere effettuato dal legale rappresentante di una qualsiasi delle imprese partecipanti e in caso di consorzio, oltre che dal legale rappresentante del consorzio stesso, anche dal consorziato per il quale il consorzio concorre.

La visita - che dovrà essere effettuata esclusivamente fino a 10 giorni prima della data prevista per la presentazione delle offerte - deve essere prenotata telefonicamente al numero di tel. 0542-604425 almeno 24 ore prima.

MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE



L'aggiudicazione del servizio avverrà in base a quanto previsto **all'art. 95 del D.lgs 50/2016** e cioè a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti parametri:

a) Canone: massimo punti 30

Il punteggio relativo al canone viene attribuito come segue: Punti 30 verranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto il canone più alto.

Per le altre ditte il punteggio relativo al canone sarà determinato in misura direttamente proporzionale al canone più alto

b) Qualità : massimo punti 70 così ripartiti

b1 Modalità organizzative max 25 punti

b2 Proposte migliorative max 10 punti

b3 Progetto architettonico, di arredo, impianti e attrezzature max 15 punti

b4 Linee prodotti alimentari max 15 punti

b5 proposta contratto con Cooperative di tipo "B" max 5 punti



Per ogni parametro, da b1 a b4, la Commissione Giudicatrice, nel suo complesso, attribuirà i seguenti giudizi di merito al quale corrisponderanno i relativi pesi (es. .. modalità organizzative: *adeguata*: $20 \times 0,50 = 10$)

Tabella di giudizi tra 0 e 1

Giudizio	Peso
Inadeguato	0,00
Parzialmente Inadeguato	0,30
Adeguato	0,50
Discreto	0,65
Buono	0,80
Ottimo	1

Per quanto riguarda il parametro b5 : proposta di contratto= punti 5 – mancanza di proposta di contratto = punti 0 (da vedere con fac simile gestione.....)

L'offerta della ditta che otterrà un punteggio inferiore a 35 punti sul totale di 70 punti , dopo la riparametrazione di cui al seguente paragrafo, sarà esclusa dal proseguimento della procedura di gara.

Riparametrazione:

Qualora per il parametro b) nessuna ditta abbia acquisito il massimo dei punti a disposizione (70), si procederà ad una riparametrazione assegnando, alla ditta con il maggior punteggio tecnico derivante dalla somma dei singoli parametri, punti 70, mentre alle altre verranno assegnati punti proporzionalmente decrescenti.

Ai fini della verifica dell'anomalia dell'offerta, si terrà conto del punteggio attribuito dalla Commissione dopo la riparametrazione.

L'assegnazione dei punti avverrà sino al 2° decimale.

La gara verrà aggiudicata alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio, composto dal canone e dalla qualità, più alto.

La Ditta offerente dovrà indicare un canone annuo non inferiore a € 150.000,00 iva esclusa. Resta inteso che non saranno accolte e pertanto escluse offerte economiche inferiori al canone minimo sopra indicato

L'Azienda Appaltante si riserva il diritto di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Azienda Appaltante si riserva la possibilità di annullare i risultati della procedura qualora ritenga di non avere raggiunto l'obiettivo che si prefiggeva a proprio discrezionale ed insindacabile giudizio



Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui l'Azienda Appaltante non intenda procedere ad alcuna aggiudicazione.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

Nelle more dell'adozione del Regolamento da parte dell'ANAC di cui al punto 1.2 delle Linee Guida n.5 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016, l'AUSL di Bologna provvederà, alla nomina di un'apposita Commissione giudicatrice.

Le caratteristiche professionali dei commissari di gara afferiscono all'oggetto del contratto.

La Commissione sarà composta da 3 membri, esperti nel settore oggetto della gara.

La durata dei lavori della Commissione e il numero delle sedute sono così ipotizzabili:

- n.1 seduta riservata per lo sblocco della documentazione tecnica;
- n. 5 sedute (massimo) riservate per l'esame della documentazione tecnica che si svolgeranno nell'arco di 8 settimane dalla prima seduta;
- n.1 seduta riservata, per lo sblocco delle offerte economiche.

La composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, ai sensi dell'articolo 29 comma 1 D.lgs. 50/2016, saranno pubblicati sul sito dell'Azienda USL di Bologna.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

In considerazione del fatto che la Piattaforma SATER garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima, l'apertura delle "buste telematiche" contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica avverrà in sedute riservate. Pertanto, in seduta riservata, il giorno fissato per l'apertura della documentazione caricata a sistema, il Seggio di gara, procederà alla verifica della ricezione delle offerte collocate a Sistema e allo sblocco ed esame della documentazione amministrativa.

Il Seggio di gara procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14. Si precisa che la richiesta alla Ditta concorrente di regolarizzazione, ai sensi del comma 9 dell'art.83 del D.lgs 50/2016 avverrà tramite il sistema;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) proporre al RUP l'adozione del provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

Dei risultati di tale seduta sarà data comunicazione alle ditte partecipanti tramite il portale, all'indirizzo pec indicato.



Risulterà aggiudicataria della gara la ditta concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

Ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle offerte non rileva ai fini del calcolo di medie nella procedura.

Si precisa che l'Azienda USL si riserva il diritto: (i) di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea, (ii) di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, (iii) di sospendere, reindire e/o non aggiudicare la gara motivatamente, (iv) di ritenere le offerte presentate, senza procedere ad alcuna forma di remunerazione.

In caso di parità di due o più offerte, l'Azienda USL procederà a richiedere agli offerenti a pari merito offerta migliorativa. In ipotesi di inutile espletamento della trattativa migliorativa, si procederà in seduta pubblica, al sorteggio tra le offerte risultate prime "a pari merito".

COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 76, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, l'Azienda USL provvederà a comunicare d'ufficio:

- a. l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare dette impugnazioni, nonché a coloro che hanno impugnato il bando, se dette impugnazioni non siano ancora state respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;
- b. l'esclusione ai concorrenti esclusi;
- c. la decisione, a tutti i candidati, di non aggiudicare la gara;

Le comunicazioni di cui sopra saranno effettuate mediante il Sistema all'indirizzo PEC dichiarato dal Fornitore in fase di registrazione nonché all'indirizzo dell'utente che ha sottoposto l'offerta.

È onere della ditta concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma "Registrazione e funzioni base" (pag. 39-40 e 45-46 per la modifica di dati non sensibili, es: tel., mail utente) e "Gestione anagrafica" (per la modifica di dati sensibili) accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

Nelle comunicazioni aggiudicazione definitiva e di esclusione sarà indicata la scadenza del termine dilatorio per la stipulazione del Contratto.

Ai sensi dell'art.32, punto 7, del D.lgs 50/2016, l'aggiudicazione diventa efficace dopo:

- la verifica del possesso dei requisiti di cui all'art.80 del D.lgs 50/2016,
- la verifica della Regolarità Contributiva

Inoltre la ditta aggiudicataria dovrà presentare la seguente documentazione:

- a) **garanzia definitiva**, ai sensi dell'articolo 103 del D.lgs 50/2016, pari al 10% dell'importo del canone da effettuarsi mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo speciale di cui all'art.106 del D.lgs 385/93.



All'importo della garanzia definitiva potranno applicarsi le riduzioni previste dall'art.93, comma 7 del D.lgs 50/2016. In tale caso la ditta dovrà documentare il possesso dei requisiti nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL.

La restituzione della garanzia definitiva avverrà a servizio concluso/fornitura eseguita con collaudo positivo o cessato ogni motivo di contestazione;

Qualora dai controlli effettuati le dichiarazioni o la documentazione non siano confermate, l'Azienda U.S.L. si riserva la facoltà di passare al 2° classificato.

La mancata costituzione della garanzia di cui alla lett.a) determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che si riserva di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

In caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, di cui all'art.80 del D.lgs 50/2016, l'Azienda USL segnalerà, inoltre, tale fatto all'A.N.A.C., per l'iscrizione del dato nel casellario informatico effettuate le opportune valutazioni.

Si precisa, inoltre, che l'iscrizione nel casellario informatico comporta esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto fino a 2 anni, decorso il quale l'iscrizione è cancellata e perde comunque efficacia.

La Ditta aggiudicataria dovrà essere in regola con quanto previsto dalla normativa antimafia.

Qualora dagli accertamenti effettuati risulti la sussistenza di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art.67 del D.lgs 159/2011 e la sussistenza di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi dell'operatore economico risultato aggiudicatario (informazione antimafia interdittiva) l'Azienda USL non procederà alla stipulazione del contratto riservandosi la facoltà di passare al 2° classificato.

La Stazione Appaltante procederà, inoltre, a incamerare la garanzia provvisoria ai sensi del comma 6 dell'art.93 del D.lgs 50/2016.

Nei casi di urgenza, secondo quanto previsto dal comma 3 dell'art.92 del D.lgs 159/2011, l'Azienda USL procederà alla stipulazione del contratto anche in assenza dell'informazione antimafia, previa acquisizione di dichiarazioni, da parte della Ditta, di assenza di misure di prevenzione.

In questo caso la stipulazione del contratto avverrà sotto condizione risolutiva; qualora fosse rilasciata un'informazione antimafia interdittiva, l'Azienda USL procederà a recedere dal contratto fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.

L'Azienda USL procederà, inoltre, a incamerare la garanzia definitiva e richiedere i maggiori danni come previsto per i casi di inadempienza.

CONTRATTO

Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto, ha luogo entro il termine di sessanta giorni (salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito ad offrire, ovvero l'ipotesi di



differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario) . Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato all'Azienda USL, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto, come previsto al comma 8, dell'art. 32, del D.lgs 50/2016.

Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione ai sensi del comma 9, dell'art.32, del D.lgs 50/2016.

Il contratto sarà stipulato, a pena di nullità, in modalità elettronica.

La ditta sarà tenuta ad assolvere l'imposta di bollo, secondo quanto previsto dal DPR 26 ottobre 1972, n.642 e dal D.L.26/04/2013, n.43, convertito con modificazioni dalla L.24/06/2013, n.71. Indicazioni per l'assolvimento dell'imposta di bollo saranno fornite con l'invio del contratto.

La data di avvenuta stipulazione del contratto con la Ditta aggiudicataria sarà comunicata ai sensi dell'art. 76 del D.lgs 50/2016.

Ai sensi dell'art.3, della Legge 136 del 13/08/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

DISPOSIZIONI FINALI

In caso di modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa la ditta aggiudicataria nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione, dovrà trasmettere all'Ufficio Territoriale del Governo di Bologna, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari di verifiche antimafia (art. 86 D.lgs 6/9/11 n.159).

La Ditta aggiudicataria è tenuta a inoltrare tale comunicazione anche all'Azienda USL di Bologna.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a iscriversi, qualora non lo avesse già fatto, al portale Net4market – Albo fornitori.it al link www.ausl.bologna.it utilizzato dall'Azienda USL di Bologna ai fini degli adempimenti previsti dalla legge sull'anticorruzione (L.190/2012) e nel processo di rilevazione del monitoraggio dei contratti stipulati.

Se i contratti stipulati, prevedono una parte manutentiva affidata a una ditta di cui si avvale l'aggiudicataria, anche la Ditta che svolge la manutenzione dovrà iscriversi all'anagrafe fornitori di cui al precedente capoverso.

La/le Ditta/e aggiudicataria/e, ai sensi dell'art.5 del Decreto 2 dicembre 2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione, dovrà/dovranno rimborsare alla Stazione appaltante a seguito del ricevimento di apposita nota, le spese di pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di cui alla presente gara che ammontano complessivamente ad Euro 4.091,70 (così suddivisi)

- Guri € 1.701,72

- Quotidiani € 2.389,98

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.30/06/03 n.196 (denominato "Codice privacy") i dati personali forniti saranno raccolti presso il Servizio Acquisti Metropolitano, in banca dati sia automatizzata che cartacea, per le finalità inerenti la gestione della procedura di gara (incluse le finalità amministrativo-contabili) e comprenderà, nel rispetto dei limiti e delle condizioni poste dall'art.11 del citato D.Lgs.n.196/03, tutte le operazioni o complesso di operazioni previste dall'art.4 della medesima normativa necessarie al trattamento in questione.



I dati conferiti saranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, comunque mediante strumenti ritenuti idonei a garantire la sicurezza per evitare rischi di perdita, distruzione o accesso non autorizzato ai sensi e per gli effetti delle relative disposizioni contenute nel D.Lgs.n.196/03.

Le medesime condizioni di riservatezza e sicurezza saranno garantite, anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto contrattuale, per la gestione dello stesso.

I dati oggetto di trattamento non saranno sottoposti ad accesso alcuno tranne che per i casi previsti dalla normativa vigente in materia, in particolare dall'art.22 della L.241/90.

I dati personali potranno essere oggetto di comunicazione per le sole finalità sopra esposte e nei limiti consentiti dalla normativa:

- a responsabili e incaricati di trattamento di articolazioni organizzative dell'Azienda USL di Bologna;
- a legali incaricati per la tutela dell'Azienda USL di Bologna in sede giudiziaria;
- all'Autorità Giudiziaria nei casi espressamente previsti dalla Legge.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

L'interessato è titolare di diritti di cui all'art.7 del Codice Privacy, per cui, previa richiesta (mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica) rivolta al titolare o al responsabile di trattamento, può:

- a) conoscere, mediante accesso, l'origine dei dati personali, le finalità e modalità di trattamento, gli estremi identificativi dei soggetti che li trattano;
- b) ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati che lo riguardano, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge se contenuti in documenti suscettibili di tali modificazioni;
- c) opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Titolare del trattamento: Azienda USL di Bologna.

Responsabile del trattamento: Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan.

Il Responsabile del procedimento amministrativo ai sensi della L.241/90 è la Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del Servizio Acquisti Metropolitan.

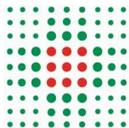
S'informa, inoltre, che gli atti amministrativi sono resi pubblici, per opportuna conoscenza, dalla data di pubblicazione all'Albo Informatico consultabile sul sito istituzionale dell'Azienda USL di Bologna.

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente Lettera d'Invito e nel Capitolato Speciale, s'intendono richiamate le norme del Codice Civile.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE DEL
SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO
(Dott.ssa Rosanna Campa)

firmata digitalmente



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

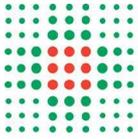
Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan
Settore

Il direttore

Organizzazione con Sistema di
Gestione Certificato da KIWA
CERMET secondo la norma
UNI EN ISO 9001: 2008

CAPITOLATO SPECIALE

**PROCEDURA APERTA N. 7/2018 PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL
BAR DELL’OSPEDALE SANTA MARIA DELLA SCALETTA DELL’AUSL DI IMOLA .
LOTTO UNICO**



Sezione I – Parte normativa

Art.1) Oggetto della Gara

L'affidamento del servizio ha per oggetto la gestione del bar dell'Ospedale Santa Maria della Scaletta di Imola - Via Montericco, 4 – Imola (BO).

Tale gestione consiste nell'utilizzo di spazi e locali da parte del gestore per l'esercizio di bar e di commercio al minuto di alcuni prodotti, con l'esclusione della vendita di giornali, riviste e libri affidata, in via esclusiva, all'edicola presente in Ospedale.

Dal presente appalto è esclusa la gestione dei distributori automatici che sono oggetto di altro specifico contratto aziendale. Le ditte concorrenti prendono atto ed accettano che nella struttura ospedaliera sono presenti circa n. 60 distributori automatici.

L'aggiudicatario dovrà provvedere, prima dell'inizio del servizio, a proprio onere e responsabilità, alla progettazione, alla esecuzione dei lavori, all'allestimento dei locali del bar e del deposito sito al piano interrato, compresa la realizzazione di quest'ultimo.

Si allegano alla presente le planimetrie delle aree assegnate (**Allegato 1**)

La gestione viene richiesta al solo fine di soddisfare l'interesse generale dell'Ente e più in particolare nell'interesse del personale dipendente e dei cittadini che accedono, per qualsiasi motivo, alla struttura ospedaliera.

Di seguito una tabella indicativa del regime di ricovero ospedaliero ordinario e day hospital

Anno	Regime ricovero	Posti letto al 31/12	Numero dimessi	Degenza media
2014	ordinario	317	13659	7,69
2014	DH	36	2824	5,29
2015	ordinario	304	12643	7,54
2015	DH	37	2895	6,01
2016	ordinario	307	12171	7,74
2016	DH	36	2750	6,45

Art.2) Durata del servizio

Il servizio di gestione in oggetto avrà la durata di **anni 6 (sei)**.

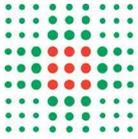
Il contratto potrà essere rinnovato per ulteriori **anni 2 (due)** con atto aziendale e a giudizio insindacabile dell'Azienda USL; diversamente, il servizio si intende cessato alla scadenza naturale.

Il contratto potrà altresì essere prorogato, a discrezione dell'Ausl di Imola e alle medesime condizioni contrattuali, per un periodo massimo di 90 giorni e comunque per il periodo necessario all'espletamento di nuova procedura di scelta del contraente.

Art.3 – Autorizzazione amministrativa per l'esercizio del bar

Il gestore dovrà possedere i requisiti richiesti dalle Norme, regolamenti e disposizioni in materia di commercio, pubblica sicurezza e igienico-sanitarie e si assumerà tutte le responsabilità civili, penali ed amministrative, derivanti dalla conduzione dell'esercizio in oggetto.

L'aggiudicatario, al fine di poter iniziare l'attività, dovrà essere in regola con la normativa di settore e presentare, a proprio onere, presso lo Sportello Unico delle Attività Produttive del



Comune di Imola (SUAP) apposita SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) in quanto l'attività di gestione del bar è vincolata alla sede dell'Ospedale Civile di Imola e non può essere trasferita in altra sede/zona.

La carenza, originaria o successiva, dei requisiti dianzi richiamati, ovvero qualsivoglia impedimento a conferire al gestore l'intestazione dell'autorizzazione necessaria, per il periodo di durata del rapporto, sarà causa di annullamento dello stesso a far data dal provvedimento amministrativo o dalla comunicazione, da parte dell'autorità competente, della mancanza dei requisiti richiesti.

Inoltre, gli oneri derivanti dagli eventuali adeguamenti richiesti per l'ottenimento delle autorizzazioni, saranno a totale carico dell'aggiudicatario.

Art.4) Periodo di prova

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di tre mesi a far data dall'inizio effettivo delle attività. Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non risponda alle norme previste dal presente Capitolato e/o all'offerta tecnica proposta dall'impresa in fase di gara, la Stazione appaltante comunicherà alla Ditta le motivazioni che ostano al superamento del periodo di prova, con diffida ad adempiere.

Persistendo i motivi che ostano al superamento positivo del periodo di prova, la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il contratto, con lettera raccomandata A/R, e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, senza che l'Impresa precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni (**Art. 1456** Clausola risolutiva espressa).

In tal caso la ditta aggiudicataria:dovrà proseguire nel servizio fino alla data comunicata dall'Azienda interessata;

Art.5) Obblighi e requisiti del personale addetto

L'aggiudicatario dovrà impiegare, per lo svolgimento del servizio, personale provvisto di adeguata qualificazione professionale regolarmente inquadrato nei rispettivi livelli professionali previsti dal C.C.N.L. e in possesso delle necessarie autorizzazioni sanitarie.

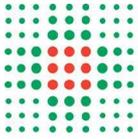
Nell'esecuzione del servizio, il gestore dovrà avvalersi, sotto la sua esclusiva responsabilità, di personale qualificato in numero sufficiente a garantire la regolarità del servizio, provvedendo al reintegro del personale assente per malattia, ferie o altro in modo da assicurare, per tutta la durata del contratto in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio in questione.

Il gestore sarà tenuto ad aggiornare continuamente un elenco nominativo del personale addetto al servizio, con i dati anagrafici, gli estremi dei documenti di lavoro (assicurativo e attestato di formazione/aggiornamento del personale alimentarista (Legge 11/03 R.E.R. e succ. mod.).

Nei riguardi dei propri dipendenti sarà a carico del gestore ogni onere di sua competenza in osservanza di leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali e assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro.

L'AUSL rimane estranea ad ogni rapporto tra il gestore e il personale da lui dipendente.

Il gestore dovrà rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi la responsabilità esclusiva dell'adempimento delle vigenti norme igieniche/infortunistiche ed esonerando l'AUSL da ogni e qualsiasi responsabilità in merito (D.Lgs.81/2008).



Qualsiasi verifica sulle certificazioni dei controlli sanitari e il rispetto delle norme igieniche e su qualsiasi altra norma prevista per gli esercizi commerciali sarà effettuato dall'Organo di Vigilanza. La verifica sulla corretta gestione potrà altresì essere richiesta all'Organo di Vigilanza dall'AUSL.

L'AUSL potrà comunque in qualsiasi momento ispezionare o far ispezionare dai propri incaricati i locali dati in gestione.

In caso di conflitto sindacale tra la ditta aggiudicataria e il proprio personale, la ditta è obbligata a garantire tutte le prestazioni essenziali se e in quanto previste.

I servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei dipendenti della ditta aggiudicataria verranno detratti dal canone dovuto. La ditta appaltatrice sarà comunque tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione per aver diritto alla detrazione.

Art.6) Obbligo di Riservatezza dei dati

Le notizie e i dati relativi all'Azienda USL di Imola e agli assistiti, comunque venuti a conoscenza dell'aggiudicatario o di chiunque collabori alle sue attività in relazione alla esecuzione del presente appalto non dovranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate, divulgate o lasciate a disposizione di terzi e non potranno essere utilizzate, da parte dello stesso Aggiudicatario o di chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli previsti dal presente capitolato.

L'aggiudicatario, in relazione a quanto oggetto di prestazione ed alle informazioni e documenti dei quali sia venuto in possesso, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegna, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'interessato, ad attuare nell'ambito della propria struttura e di quella degli eventuali collaboratori, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.lgs n.196/2003, tutte quelle norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché d'accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito, o non conforme alla finalità del servizio, dei dati.

ART.7 – Controlli

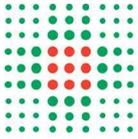
Il competente ufficio del Dipartimento di Sanità Pubblica dell'AUSL eserciterà il diritto di controllo generale ed igienico sanitario dell'esercizio, compresa la facoltà di prelevare campioni da sottoporre ad analisi batteriologiche.

Inoltre, gli organi competenti dell'AUSL potranno verificare in ogni momento la qualità dei prodotti alimentari somministrati e chiederne, in caso di esito negativo, l'immediata sostituzione.

Art.8) Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro -

Le Aziende Sanitarie come previsto dall'art 26 c1-lettera b del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i, in un fascicolo informativo, forniscono alle ditte partecipanti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinate ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività; tali fascicoli sono disponibili sul sito dell' Azienda :

Azienda USL di Imola: www.ausl.imola.bo.it sezione bandi di gara – Fascicolo Informativo sui rischi specifici dell'Azienda USL di Imola.



Restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e dei lavoratori autonomi in merito alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

Come previsto dall'art. 26 c3-ter del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i, L'AUSL di Bologna in qualità di "soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto." Tale documento è allegato al presente capitolato speciale

Art. 9) Penalità

In caso di ritardato pagamento, anche solo parziale, del canone e delle somme dovute a qualsiasi titolo, l'AUSL applicherà a carico del gestore gli interessi legali.

In caso di ripetuti ritardi nei pagamenti, in ultima istanza, l'AUSL si riserva la facoltà di revocare il servizio, con conseguente diritto al risarcimento del danno, oltre a farsi corrispondere gli interessi legali su tutte le somme dovute e alla singola scadenza, senza necessità di costituzione in mora.

Per ogni difformità o violazione delle condizioni contrattuali potranno essere applicate penali in denaro e precisamente, per ogni inadempimento, un importo da € 500,00 a €1.500,00 a secondo della gravità dell'inadempimento, che saranno addebitate in fattura.

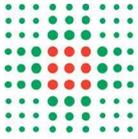
Art.10) Risoluzione del contratto

L'Azienda appaltante avrà la facoltà di risolvere "ipso facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata via pec, secondo quanto stabilito all'art.108 del Codice e nelle seguenti ipotesi:

- a) avvalendosi della facoltà di recesso consentita dall'art.1671 c.c.;
- b) per motivi di interesse pubblico, adeguatamente specificati nell'atto dispositivo;
- c) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- d) in caso di cessazione dell'attività, oppure in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- e) in caso di cessione del contratto senza preventiva autorizzazione dell'Azienda USL;
- f) in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda USL;
- g) qualora l'Azienda capofila notifici n.2 diffide ad adempiere senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato;
- h) in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza

In caso di risoluzione del contratto l'Azienda USL applicherà quanto previsto all'art.110 del Codice.

Nei casi di violazione degli obblighi contrattuali l'Azienda Sanitaria incamererà il deposito cauzionale, salvo e impregiudicato il risarcimento degli eventuali maggiori oneri e danni, senza che la parte concorrente possa pretendere risarcimenti, indennizzi o compensi di sorta.



Art.11) Responsabilità

Il gestore risponde direttamente, interamente ed esclusivamente di ogni danno che per fatto proprio, dei suoi collaboratori, anche se familiari, e dei suoi dipendenti, possa derivare all'AUSL o a terzi per fatti ascrivibili alla gestione del servizio.

Agli effetti della responsabilità del gestore, l'AUSL assume la qualità di terzo.

Il gestore risponde altresì dell'eventuale inosservanza delle leggi e dei regolamenti amministrativi che disciplinano i pubblici esercizi.

L'AUSL è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del contratto.

La Ditta aggiudicataria risponde pienamente dei danni a persone e/o cose di cui fosse chiamata a rispondere l'AUSL che derivino dall'espletamento delle prestazioni contrattuali e imputabili ad essa o ai suoi dipendenti; l'AUSL si intende comunque sollevata ed indenne fin d'ora da ogni pretesa o molestia derivante da quanto sopra.

La Ditta è custode dei locali assegnati.

In ogni caso il gestore dovrà provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dai rappresentanti dell'AUSL in contraddittorio con i rappresentanti della Ditta aggiudicataria. In caso di assenza dei rappresentanti della Ditta, si procederà agli accertamenti dei danni in presenza di due testimoni, anche dipendenti dell'AUSL, senza che la Ditta possa sollevare eccezione alcuna.

Il Gestore è direttamente responsabile verso AUSL e terzi in genere dei danni colposi comunque causati nonché quelli derivanti dalla gestione del servizio, da cattivo uso, negligenza o trascuratezza dei beni affidati. A tal fine il Gestore si obbliga a stipulare polizza assicurativa per responsabilità civile, verso terzi, incendio, furto allagamento e danni all'immobile e ai beni in esso contenuto con primario istituto, non inferiore a € **3.000.000,00**, (tre milioni) che tenga conto dei danni alle cose e alle persone, ivi compresi i rischi connessi all'esercizio della propria attività ed all'adempimento dei relativi obblighi.

ART.12 - Rappresentante della Ditta aggiudicataria

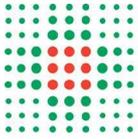
La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare alla U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche dell'AUSL il nominativo di un suo rappresentante od incaricato per tutti gli adempimenti previsti dal presente capitolato. La ditta dovrà comunicare il nome dell'incaricato nonché il luogo di residenza ed indirizzo per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria al di fuori delle ore di servizio. L'incaricato dovrà, inoltre, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti per il regolare funzionamento del servizio. Esso dovrà mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dall'AUSL per il controllo dell'andamento del servizio.

In caso di assenza o impedimento dell'incaricato, la ditta dovrà comunicare il nominativo e l'indirizzo di un sostituto.

ART.13 – Corrispettivo di gestione

Il corrispettivo di gestione annuo sarà quello risultante dal verbale di gara.

Il corrispettivo sarà pagato dall'aggiudicatario in rate *mensili* posticipate non oltre 30 giorni dal ricevimento della fattura effettuando il versamento presso la Tesoreria dell'Azienda USL di Imola. Detto corrispettivo sarà aggiornato a partire dell'inizio del secondo anno dell'affidamento in base al 75% della variazione accertata dall'ISTAT FOI (indice dei prezzi



al consumo per le famiglie di operai e impiegati) verificatasi nell'anno precedente della fatturazione.

Tale aggiornamento verrà calcolato automaticamente, senza necessità di richiesta scritta, dopo la pubblicazione dei dati necessari, e avrà effetto retroattivo dall'inizio del secondo anno di Contratto.

Il gestore si obbliga a pagare per intero il canone stabilito senza mai poterlo scomputare o diminuire, qualunque contestazione o richiesta intenda promuovere nei confronti dell'AUSL di Imola.

Il pagamento non potrà essere ritardato per qualsiasi motivo. In caso di ritardato pagamento del canone e delle somme dovute per qualsiasi titolo si applicherà quanto previsto dal successivo art 18.

Il canone sarà assoggettato al regime fiscale vigente all'atto dell'aggiudicazione.

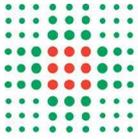
Oltre al corrispettivo di gestione è previsto un rimborso mensile per le utenze come indicato all'art.7.

Non si prevede alcuna variazione del corrispettivo di gestione (canone) e non sarà imputabile all'Azienda USL alcun onere nel caso di eventuali modifiche organizzative/strutturali all'ospedale (ad esempio: variazione del numero dei posti letto / ambulatori o qualsiasi altra tipologia di riassetto ospedaliero) o di modifica del numero di distributori automatici presenti in ospedale, durante il periodo contrattuale

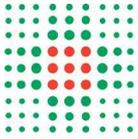
Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture, contattare direttamente l'UO Contabilità e Finanza – tel.n. 0542604111 per l'Azienda USL di Imola.

ART.14 – Obblighi dell'aggiudicatario

- a) L'aggiudicatario è custode dei locali assegnati e si obbliga a condurre l'esercizio con serietà, diligenza e decoro, con riguardo alle prescrizioni che l'Azienda USL intenderà impartirgli durante l'espletamento del contratto.
- b) Non potrà cedere o subaffittare in tutto o in parte i locali oggetto del presente affidamento, come non potrà servirsi degli stessi per adibirli ad uso diverso da quello indicato in contratto. Non potrà inoltre utilizzare in alcun modo gli spazi non assegnati con il presente appalto.
- c) Se l'aggiudicatario è una Società o Ente, l'esercizio verrà condotto personalmente dall'amministratore responsabile o da persona da lui designata di gradimento dell'Azienda USL di Imola. In quest'ultimo caso l'aggiudicatario rimarrà ugualmente responsabile a tutti gli effetti nei confronti dell'Azienda USL di Imola.
- d) L'aggiudicatario assume a suo carico tutti gli oneri per:
 - progettare e realizzare l'arredamento e l'eventuale ristrutturazione (strutturale, edile ed impiantistica), compresi tutti gli oneri per eventuali modifiche per allacciamenti impiantistici e scarichi; ottenere l'autorizzazione di Enti quali: Comune, VVF, Dip. Igiene Pubblica, etc.; la progettazione e realizzazione di elementi strutturali non portanti antisismici, quali controsoffitti antisismici, staffaggi antisismici, pareti, impianti, corpi illuminanti, etc.;
 - la richiesta di connessione di energia elettrica al gestore di rete territorialmente competente (In – rete) per le modifiche dell'impianto elettrico al fine di rilevare i consumi di energia elettrica di tutti gli spazi assegnati, oggetto del presente appalto;



- la realizzazione, al piano interrato, di un deposito compartimentato, con pareti in cartongesso e porte REI, nello spazio indicato nella planimetria dell'Allegato 1. Tale deposito dovrà essere dotato di rilevatori di incendio e centralina antincendio collegata alla Centrale emergenza dell'ospedale e di tutte le opere edili ed impiantistiche previste dalle normative specifiche vigenti;
 - consegnare alla U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche competente dell'AUSL le certificazioni di collaudo dei lavori eseguiti, ivi comprese quelle antincendio a firma di tecnico abilitato 818, su appositi modelli PIN reperibili dal Comando Provinciale VVF e di eventuali relazioni di calcolo per gli elementi strutturali non portanti di cui sopra;
 - ristrutturare e/o adeguare i locali nel rispetto del progetto presentato ed approvato dalla competente U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche;
 - arredare e attrezzare convenientemente i locali in conformità al progetto approvato dalla predetta U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche;
 - la messa a norma e collaudo, a seguito di modifiche, degli impianti elettrici e idraulici e presentazione del Certificato di conformità di cui alla Legge 37/2008 e s.m.i. oppure rilascio di Dichiarazione di rispondenza, in riferimento agli impianti esistenti e non modificati, a firma di tecnico specializzato iscritto all'albo/Ordine;
 - tinteggiare (le pareti dovranno essere lavabili) e verificare o sostituire tutte le finiture dei locali;
 - la pulizia giornaliera dei locali assegnati ed il mantenimento degli stessi in condizioni di igiene e decoro;
 - lo smaltimento dei rifiuti prodotti in base a quanto previsto dal D.Lgs.22/97, anche tramite posizionamento di contenitori differenziati;
 - la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali assegnati;
 - il pagamento della TARI;
- e) Per tutti gli interventi si solleva l'AUSL di Imola da ogni responsabilità diretta e indiretta.
- f) L'affidatario dovrà procedere alla consegna delle pratiche edilizie e autorizzative sia degli interventi che dell'inizio attività presso gli Enti preposti (Comune, VVF, Dip. Igiene Pubblica, SPPA, etc.) nel rispetto della normativa vigente, senza nessun onere per l'Ausl e pertanto a completo carico dell'affidatario (comprendendo anche elaborati, copie, bolli, diritti di segreteria, ecc).
- g) La Ditta affidataria dovrà chiedere preventiva autorizzazione per eventuali modifiche agli impianti, che dovranno essere eseguiti previa approvazione U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche dell'AUSL di Imola;
- h) Al cessare della Contratto, il gestore uscente dovrà rendere liberi i locali asportando l'arredamento, le attrezzature, le scorte e quant'altro di sua proprietà, con esclusione dei manufatti edili ed impiantistici di realizzazione del deposito dell'interrato e quant'altro di non interesse da parte dell'Ausl di Imola, indennizzando eventualmente l'AUSL dei deterioramenti e perdite imputabili al gestore. All'atto della riconsegna verrà redatto apposito verbale. Altresì, ogni ulteriore aggiunta in corso di contratto che non possa essere rimossa in qualunque momento senza danneggiare i locali ed ogni altra innovazione, non potrà essere compiuta dall'aggiudicatario senza il preventivo consenso scritto dell'AUSL.
- i) L'aggiudicatario deve provvedere a far collocare cassonetti per la raccolta dei rifiuti di



qualsiasi tipologia ad uso esclusivo dell'esercizio; se trattasi di rifiuti pericolosi, questi dovranno essere collocati in contenitori a tenuta termica e chiusi in modo tale che nessuna persona non autorizzata vi possa accedere.

- j) Inoltre dovrà provvedere in proprio, salvo diverso accordo con Hera e AUSL, al trasporto e allo smaltimento senza che nessuna tipologia di rifiuti prodotta venga conferita nei cassonetti dell'Azienda USL di Imola; dovrà inoltre attivarsi per la tenuta e la compilazione dei registri di carico e scarico e dei formulari di identificazione dove previsto dal D.Lgs.22/97.
- k) L'aggiudicatario deve adoperarsi affinché il rifornimento dei generi da parte dei fornitori avvenga nelle ore di minore affluenza del pubblico
- l) Ai locali dell'esercizio pubblico potranno accedere utenti ricoverati, visitatori, personale e qualsiasi persona desideri usufruire del bar. Pertanto il gestore dovrà provvedere, sotto la propria responsabilità, ad applicare tutte le metodologie idonee al trattamento delle stoviglie al fine di evitare qualsiasi danno agli utenti che vi accedono.
- m) L'affidatario inoltre dovrà adottare tutte le precauzioni previste dalla normativa vigente, in termini di trattamento dei locali e dei cibi, di cui risponderà direttamente agli organi di vigilanza
- n) Il personale addetto deve indossare una divisa di servizio chiaramente identificabile e con la serigrafia della ditta aggiudicataria, secondo quanto disposto dall'art.26 punto 8 del D.Lgs.81/2008;
- o) E' vietata la vendita di alcolici e superalcolici, di biglietti Gratta e Vinci, di lotterie istantanee, tabacchi, videogiochi e di qualunque altra attività relativa al gioco d'azzardo;
- p) E' vietato l'uso di apparecchi radio, televisori o affini. E' altresì assolutamente vietato l'uso di apparecchi a fiamma libera.

ART.15 – UtENZE

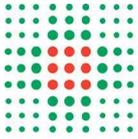
Oltre al corrispettivo di gestione, di cui all'art.13, il gestore dovrà corrispondere alla AUSL di Imola:

- il rimborso forfettario annuale delle utenze di riscaldamento e acqua è pari a € 3.000,00 oltre a IVA.

Tutte le manutenzioni tecnologiche degli impianti del bar sono a carico del gestore ad eccezione delle manutenzioni eseguite sugli impianti centralizzati (riscaldamento e acqua calda e fredda) situati all'esterno dei locali oggetto dell'affidamento.

Qualsiasi intervento su parti edili ed impiantistiche da parte del gestore dovranno ottenere la preventiva autorizzazione dell' U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche.

Per l'attivazione di linee telefoniche o dati, il gestore dovrà richiederle a proprio nome direttamente all'operatore del servizio telefonico. Per la realizzazione dei relativi collegamenti dovrà comunque attenersi alle prescrizioni ed indicazioni preventive dei tecnici dell'AUSL.



ART.16 – Prezzi dei generi

I prezzi dovranno essere affissi in tabelle facilmente visibili o riportati sui singoli prodotti o contenitori. Essi non potranno superare i listini concordati dalle associazioni di categoria. Nell'impossibilità di fare riferimento a listini di associazioni legalmente riconosciute, si dovrà tenere conto dei prezzi praticati da esercizi esterni di analoga categoria. L'AUSL si riserva i necessari controlli per gli adempimenti di cui sopra. Inoltre, ogni variazione di listino dovrà essere preventivamente comunicata all'ufficio competente.

Il listino prezzi dovrà prevedere, per i dipendenti dell'Azienda USL, tariffe agevolate con uno sconto minimo del 10% ben visibile all'interno del locale;

ART.17 – Spese per l'esercizio

Sono a carico del gestore le tasse e le imposte dirette e indirette d'esercizio, di rivendita, i premi di assicurazione (per il rischio locativo, incendi, ecc.), nonché le spese per l'energia elettrica, il riscaldamento e la climatizzazione dei locali, l'acqua calda e fredda, telefonia/dati, pulizie, la manutenzione ordinaria e straordinaria, quanto indicato espressamente dal presente capitolato e quant'altro necessario per l'espletamento dell'esercizio.

Sono altresì a carico dell'aggiudicatario gli oneri retributivi, previdenziali, assicurativi, conseguenti l'assunzione di collaboratori, secondo gli accordi sindacali di categoria.

Con tale carico si intende sollevare l'AUSL di Imola da ogni responsabilità inerenti e conseguenti.

ART.18 – Osservanza dei regolamenti

Il gestore si obbliga a rispettare e a far rispettare dai suoi collaboratori e dipendenti le leggi, i decreti o le disposizioni in vigore e che venissero emanati, riguardanti la pulizia degli esercizi pubblici, la pulizia sanitaria, nonché tutte quelle norme e istruzioni che l'Azienda USL impartirà.

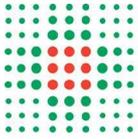
La distribuzione dei prodotti alimentari di pronto consumo dovrà essere effettuata dal personale addetto seguendo i criteri previsti dall'HACCP.

A tal fine si sottolinea l'opportunità che i bicchieri, le tazzine e ogni altro articolo utilizzato dai clienti all'interno del bar sia trattato con cicli di lavaggio idonei dal punto di vista igienico: si suggerisce l'utilizzo di una o più lavastoviglie che dovrà raggiungere la temperatura di 90°. In caso di impossibilità d'utilizzo di tale apparecchiatura, ad esempio rottura momentanea, per garantire comunque un elevato livello igienico, dovranno essere utilizzati piatti e stoviglie monouso senza nessun costo aggiuntivo per gli utenti.

L'Azienda USL di Imola, come previsto dall'art 26 c1-lettera b del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i, nel link: <http://www.ausl.imola.bo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/5245>, fornisce alle ditte partecipanti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinate ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e dei lavoratori autonomi in merito alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

ART.19 – Orario di apertura e chiusura



L'esercizio rispetterà il seguente orario di apertura: 06.00 – 20.00 tutti i giorni della settimana

Eventuali variazioni saranno concordate direttamente con l' U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche, in relazione alle esigenze degli altri servizi dell'Ospedale, sotto l'osservanza delle disposizioni dell'Autorità di Pubblica Sicurezza, fermo restando comunque, vista la connotazione di servizio pubblicamente utile, che dovrà essere garantita un'apertura sia mattutina che pomeridiana di tutti i giorni, festivi compresi.

L'AUSL di Imola potrà variare l'orario di cui sopra nell'arco della durata contrattuale a sua discrezione, senza che l'aggiudicatario possa sollevare eccezioni di alcun tipo.

L'esercizio non potrà comunque osservare turni di chiusura, per ferie o per qualsiasi altro motivo.

ART.20– Generi di consumo

L'esercizio dovrà essere fornito di generi di consumo in quantità sufficiente per soddisfare tutte le esigenze del pubblico. I generi devono essere di ottima qualità o comunque non inferiori a quelli correnti negli esercizi consimili.

Tutti i generi solidi e liquidi da asporto devono essere contenuti in recipienti a perdere e, quindi, è assolutamente vietato il loro riutilizzo.

Il gestore dovrà osservare e far osservare al personale addetto tutte le disposizioni di carattere igienico, in particolare:

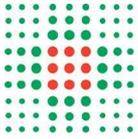
- il rispetto e l'adeguamento alle disposizioni della legge n.155 del 26.05.1997 "Attuazione direttiva CEE 93/43 e 96/3" concernente l'igiene dei prodotti alimentari (HACCP)
- il gestore risponderà personalmente dell'eventuale vendita di generi avariati, scaduti, ecc. e quindi potenzialmente dannosi. Le eventuali discordanze di valutazione del fatto saranno risolte con giudizio inappellabile dal Servizio di Igiene Pubblica dell'AUSL
- dovrà accogliere e mettere in atto tutte le modifiche che dovessero rendersi necessarie in corso di esercizio ai fini igienico – sanitari.

ART.21 - Subappalto

E' ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art.105 del D.Lgs.50/2016.

Il contratto tra appaltatore e subappaltatore/subcontraente ai sensi della legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m., dovrà contenere le seguenti clausole:

1. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m..*
2. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).*



ART.22- Recesso dal contratto

Qualora l'impresa aggiudicataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, l'Azienda USL, oltre a incamerare il deposito cauzionale, si riserva di addebitare le eventuali maggiori spese insorgenti per l'assegnazione ad altra ditta.

L'Ente Appaltante potrà altresì recedere dal contratto ai sensi dell'art.109 del D.lgs 50/2016.

ART.23- Controversie e Foro competente

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del presente contratto, non saranno deferite ad arbitri.

Per ogni controversia giudiziale relativa alla presente gara è competente esclusivamente il Foro di Bologna, mentre per le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione della fornitura/servizio è competente, esclusivamente, il Foro in cui ha sede l'Azienda Sanitaria che è parte in causa.

Sezione II – Parte tecnica

ART.1 – Progetto di allestimento locali

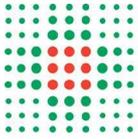
I locali e le aree assegnati sono indicati nell'**Allegato 1** e la Ditta aggiudicataria li accetta nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

L'aggiudicatario dovrà provvedere, prima dell'inizio del servizio, a proprio onere e responsabilità, per i locali del bar e per il deposito dell'interrato:

- alla progettazione esecutiva, a firma di Tecnico abilitato, costituita da: relazioni tecniche e di calcolo, planimetrie di progetto per i lavori edili ed impiantistici, lay out delle attrezzature e quant'altro necessario per identificare meglio la progettazione. La progettazione dovrà essere concordata con la U.O. Patrimonio e tecnologie Impiantistiche dell'AUSL di Imola ed essere autorizzabile dagli Enti coinvolti.
- all'esecuzione dei lavori, con consegna alla U.O. Patrimonio e tecnologie Impiantistiche di tutte le certificazioni e collaudi, a firma di tecnici abilitati, di quanto realizzato e/o utilizzato ed in particolare: le dichiarazioni di corretta posa a firma dell'installatore, dichiarazione di conformità dei materiali utilizzati a firma del produttore, rapporto di prova/classificazione, certificazione di resistenza al fuoco a firma di un tecnico abilitato professionista antincendio (modelli certrei e dichprod) oltre alla conformità degli impianti elettrici e meccanici;
- all'allestimento dei locali con gli arredi ed attrezzature necessari per l'uso dei locali (es.: bancone, accessori, attrezzature, tavolini, scaffali, ecc) prevedendo l'accessibilità al bancone e almeno ad un tavolo a persone con disabilità.

Le attività di cui al presente appalto non daranno titolo a nessun rimborso di denaro o qualsiasi altro tipo di onere o responsabilità a carico dell'Ausl.

Per il deposito al piano interrato, la Ditta dovrà rispettare i limiti di superficie indicati in planimetria ed il carico di incendio dovrà essere inferiore a 797 MJ/mq.



L'AUSL di Imola si riserva fin d'ora di richiedere, all'atto della riconsegna, i ripristini necessari a rendere i locali nelle stesse condizioni in cui erano all'atto della consegna e comunque liberi da ogni arredo.

Tutti i lavori eseguiti, se di interesse per l'AUSL, si intendo acquisiti al termine del periodo contrattuale senza oneri per l'AUSL.

La documentazione tecnica e gli elaborati grafici dovranno essere consegnati all' U.O. Patrimonio e tecnologie Impiantistiche dell'AUSL di Imola, oltre che in formato cartaceo firmati in originale, anche in formato elettronico (documenti in pdf e elaborati grafici in pdf e dwg).

Per l'esecuzione di alcune attività accessorie, il gestore potrà rivolgersi alle Cooperative di tipo "B".

ART.2 – tempistica per l'effettuazione dei lavori

Il progetto esecutivo dovrà essere presentato, previa condivisione della proposta progettuale, alla U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche entro 30 gg. dall'aggiudicazione definitiva. Nei successivi 10 gg., previo ottenimento dei pareri favorevoli o delle presentazioni delle SCIA agli Enti competenti (Comune, VVF, Dip. Igiene Pubblica, SPPA, etc.), il progetto esecutivo verrà approvato o meno dall'U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche, al fine di dare corso ai lavori.

La Ditta aggiudicataria si impegna a integrare il progetto secondo le richieste che l'U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche.

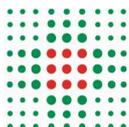
La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere ad eseguire i lavori e all'allestimento dei locali entro 60 giorni dalla data di approvazione del progetto esecutivo da parte dell'U.O. Patrimonio e tecnologie Impiantistiche dell'AUSL di Imola.

L'aggiudicatario si impegna a rispettare il progetto e a completare l'iter della pratica edilizia con la fine lavori, l'aggiornamento catastale, la redazione del certificato di conformità edilizia e di agibilità.

L'AUSL di Imola si riserva, per la tutela dell'interesse generale, o per il venir meno dello scopo originario, o per modifiche istituzionali od organizzative dell'Azienda USL medesima, di revocare l'affidamento in oggetto, in qualsiasi momento, mediante preavviso scritto di 30 giorni solari, da inviarsi con PEC o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno; la Ditta affidataria dovrà provvedere a sua cura e spese, a liberare da persone e cose i locali oggetto dell'affidamento, senza alcun diritto di rivalsa.

IL DIRETTORE DEL
SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO
(Dott.ssa Rosanna Campa)

firmato digitalmente



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

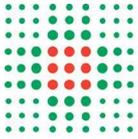
Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti Metropolitan
Settore

Il direttore

Organizzazione con Sistema di
Gestione Certificato da KIWA
CERMET secondo la norma
UNI EN ISO 9001: 2008

CAPITOLATO SPECIALE

**PROCEDURA APERTA N. 7/2018 PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL
BAR DELL'OSPEDALE SANTA MARIA DELLA SCALETTA DELL'AUSL DI IMOLA .
LOTTO UNICO**



Sezione I – Parte normativa

Art.1) Oggetto della Gara

L'affidamento del servizio ha per oggetto la gestione del bar dell'Ospedale Santa Maria della Scaletta di Imola - Via Montericco, 4 – Imola (BO).

Tale gestione consiste nell'utilizzo di spazi e locali da parte del gestore per l'esercizio di bar e di commercio al minuto di alcuni prodotti, con l'esclusione della vendita di giornali, riviste e libri affidata, in via esclusiva, all'edicola presente in Ospedale.

Dal presente appalto è esclusa la gestione dei distributori automatici che sono oggetto di altro specifico contratto aziendale. Le ditte concorrenti prendono atto ed accettano che nella struttura ospedaliera sono presenti circa n. 60 distributori automatici.

L'aggiudicatario dovrà provvedere, prima dell'inizio del servizio, a proprio onere e responsabilità, alla progettazione, alla esecuzione dei lavori, all'allestimento dei locali del bar e del deposito sito al piano interrato, compresa la realizzazione di quest'ultimo.

Si allegano alla presente le planimetrie delle aree assegnate (**Allegato 1**)

La gestione viene richiesta al solo fine di soddisfare l'interesse generale dell'Ente e più in particolare nell'interesse del personale dipendente e dei cittadini che accedono, per qualsiasi motivo, alla struttura ospedaliera.

Di seguito una tabella indicativa del regime di ricovero ospedaliero ordinario e day hospital

Anno	Regime ricovero	Posti letto al 31/12	Numero dimessi	Degenza media
2014	ordinario	317	13659	7,69
2014	DH	36	2824	5,29
2015	ordinario	304	12643	7,54
2015	DH	37	2895	6,01
2016	ordinario	307	12171	7,74
2016	DH	36	2750	6,45

Art.2) Durata del servizio

Il servizio di gestione in oggetto avrà la durata di **anni 6 (sei)**.

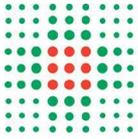
Il contratto potrà essere rinnovato per ulteriori **anni 2 (due)** con atto aziendale e a giudizio insindacabile dell'Azienda USL; diversamente, il servizio si intende cessato alla scadenza naturale.

Il contratto potrà altresì essere prorogato, a discrezione dell'Ausl di Imola e alle medesime condizioni contrattuali, per un periodo massimo di 90 giorni e comunque per il periodo necessario all'espletamento di nuova procedura di scelta del contraente.

Art.3 – Autorizzazione amministrativa per l'esercizio del bar

Il gestore dovrà possedere i requisiti richiesti dalle Norme, regolamenti e disposizioni in materia di commercio, pubblica sicurezza e igienico-sanitarie e si assumerà tutte le responsabilità civili, penali ed amministrative, derivanti dalla conduzione dell'esercizio in oggetto.

L'aggiudicatario, al fine di poter iniziare l'attività, dovrà essere in regola con la normativa di settore e presentare, a proprio onere, presso lo Sportello Unico delle Attività Produttive del



Comune di Imola (SUAP) apposita SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) in quanto l'attività di gestione del bar è vincolata alla sede dell'Ospedale Civile di Imola e non può essere trasferita in altra sede/zona.

La carenza, originaria o successiva, dei requisiti dianzi richiamati, ovvero qualsivoglia impedimento a conferire al gestore l'intestazione dell'autorizzazione necessaria, per il periodo di durata del rapporto, sarà causa di annullamento dello stesso a far data dal provvedimento amministrativo o dalla comunicazione, da parte dell'autorità competente, della mancanza dei requisiti richiesti.

Inoltre, gli oneri derivanti dagli eventuali adeguamenti richiesti per l'ottenimento delle autorizzazioni, saranno a totale carico dell'aggiudicatario.

Art.4) Periodo di prova

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di tre mesi a far data dall'inizio effettivo delle attività. Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non risponda alle norme previste dal presente Capitolato e/o all'offerta tecnica proposta dall'impresa in fase di gara, la Stazione appaltante comunicherà alla Ditta le motivazioni che ostano al superamento del periodo di prova, con diffida ad adempiere.

Persistendo i motivi che ostano al superamento positivo del periodo di prova, la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il contratto, con lettera raccomandata A/R, e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, senza che l'Impresa precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni (**Art. 1456** Clausola risolutiva espressa).

In tal caso la ditta aggiudicataria:dovrà proseguire nel servizio fino alla data comunicata dall'Azienda interessata;

Art.5) Obblighi e requisiti del personale addetto

L'aggiudicatario dovrà impiegare, per lo svolgimento del servizio, personale provvisto di adeguata qualificazione professionale regolarmente inquadrato nei rispettivi livelli professionali previsti dal C.C.N.L. e in possesso delle necessarie autorizzazioni sanitarie.

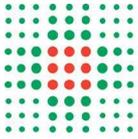
Nell'esecuzione del servizio, il gestore dovrà avvalersi, sotto la sua esclusiva responsabilità, di personale qualificato in numero sufficiente a garantire la regolarità del servizio, provvedendo al reintegro del personale assente per malattia, ferie o altro in modo da assicurare, per tutta la durata del contratto in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio in questione.

Il gestore sarà tenuto ad aggiornare continuamente un elenco nominativo del personale addetto al servizio, con i dati anagrafici, gli estremi dei documenti di lavoro (assicurativo e attestato di formazione/aggiornamento del personale alimentarista (Legge 11/03 R.E.R. e succ. mod.).

Nei riguardi dei propri dipendenti sarà a carico del gestore ogni onere di sua competenza in osservanza di leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali e assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro.

L'AUSL rimane estranea ad ogni rapporto tra il gestore e il personale da lui dipendente.

Il gestore dovrà rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi la responsabilità esclusiva dell'adempimento delle vigenti norme igieniche/infortunistiche ed esonerando l'AUSL da ogni e qualsiasi responsabilità in merito (D.Lgs.81/2008).



Qualsiasi verifica sulle certificazioni dei controlli sanitari e il rispetto delle norme igieniche e su qualsiasi altra norma prevista per gli esercizi commerciali sarà effettuato dall'Organo di Vigilanza. La verifica sulla corretta gestione potrà altresì essere richiesta all'Organo di Vigilanza dall'AUSL.

L'AUSL potrà comunque in qualsiasi momento ispezionare o far ispezionare dai propri incaricati i locali dati in gestione.

In caso di conflitto sindacale tra la ditta aggiudicataria e il proprio personale, la ditta è obbligata a garantire tutte le prestazioni essenziali se e in quanto previste.

I servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei dipendenti della ditta aggiudicataria verranno detratti dal canone dovuto. La ditta appaltatrice sarà comunque tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione per aver diritto alla detrazione.

Art.6) Obbligo di Riservatezza dei dati

Le notizie e i dati relativi all'Azienda USL di Imola e agli assistiti, comunque venuti a conoscenza dell'aggiudicatario o di chiunque collabori alle sue attività in relazione alla esecuzione del presente appalto non dovranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate, divulgate o lasciate a disposizione di terzi e non potranno essere utilizzate, da parte dello stesso Aggiudicatario o di chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli previsti dal presente capitolato.

L'aggiudicatario, in relazione a quanto oggetto di prestazione ed alle informazioni e documenti dei quali sia venuto in possesso, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegna, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'interessato, ad attuare nell'ambito della propria struttura e di quella degli eventuali collaboratori, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.lgs n.196/2003, tutte quelle norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché d'accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito, o non conforme alla finalità del servizio, dei dati.

ART.7 – Controlli

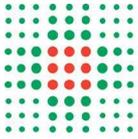
Il competente ufficio del Dipartimento di Sanità Pubblica dell'AUSL eserciterà il diritto di controllo generale ed igienico sanitario dell'esercizio, compresa la facoltà di prelevare campioni da sottoporre ad analisi batteriologiche.

Inoltre, gli organi competenti dell'AUSL potranno verificare in ogni momento la qualità dei prodotti alimentari somministrati e chiederne, in caso di esito negativo, l'immediata sostituzione.

Art.8) Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro -

Le Aziende Sanitarie come previsto dall'art 26 c1-lettera b del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i, in un fascicolo informativo, forniscono alle ditte partecipanti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinate ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività; tali fascicoli sono disponibili sul sito dell' Azienda :

Azienda USL di Imola: www.ausl.imola.bo.it sezione bandi di gara – Fascicolo Informativo sui rischi specifici dell'Azienda USL di Imola.



Restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e dei lavoratori autonomi in merito alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

Come previsto dall'art. 26 c3-ter del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i, L'AUSL di Bologna in qualità di "soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto." Tale documento è allegato al presente capitolato speciale

Art. 9) Penalità

In caso di ritardato pagamento, anche solo parziale, del canone e delle somme dovute a qualsiasi titolo, l'AUSL applicherà a carico del gestore gli interessi legali.

In caso di ripetuti ritardi nei pagamenti, in ultima istanza, l'AUSL si riserva la facoltà di revocare il servizio, con conseguente diritto al risarcimento del danno, oltre a farsi corrispondere gli interessi legali su tutte le somme dovute e alla singola scadenza, senza necessità di costituzione in mora.

Per ogni difformità o violazione delle condizioni contrattuali potranno essere applicate penali in denaro e precisamente, per ogni inadempimento, un importo da € 500,00 a €1.500,00 a secondo della gravità dell'inadempimento, che saranno addebitate in fattura.

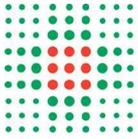
Art.10) Risoluzione del contratto

L'Azienda appaltante avrà la facoltà di risolvere "ipso facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata via pec, secondo quanto stabilito all'art.108 del Codice e nelle seguenti ipotesi:

- a) avvalendosi della facoltà di recesso consentita dall'art.1671 c.c.;
- b) per motivi di interesse pubblico, adeguatamente specificati nell'atto dispositivo;
- c) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- d) in caso di cessazione dell'attività, oppure in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- e) in caso di cessione del contratto senza preventiva autorizzazione dell'Azienda USL;
- f) in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda USL;
- g) qualora l'Azienda capofila notifici n.2 diffide ad adempiere senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato;
- h) in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza

In caso di risoluzione del contratto l'Azienda USL applicherà quanto previsto all'art.110 del Codice.

Nei casi di violazione degli obblighi contrattuali l'Azienda Sanitaria incamererà il deposito cauzionale, salvo e impregiudicato il risarcimento degli eventuali maggiori oneri e danni, senza che la parte concorrente possa pretendere risarcimenti, indennizzi o compensi di sorta.



Art.11) Responsabilità

Il gestore risponde direttamente, interamente ed esclusivamente di ogni danno che per fatto proprio, dei suoi collaboratori, anche se familiari, e dei suoi dipendenti, possa derivare all'AUSL o a terzi per fatti ascrivibili alla gestione del servizio.

Agli effetti della responsabilità del gestore, l'AUSL assume la qualità di terzo.

Il gestore risponde altresì dell'eventuale inosservanza delle leggi e dei regolamenti amministrativi che disciplinano i pubblici esercizi.

L'AUSL è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del contratto.

La Ditta aggiudicataria risponde pienamente dei danni a persone e/o cose di cui fosse chiamata a rispondere l'AUSL che derivino dall'espletamento delle prestazioni contrattuali e imputabili ad essa o ai suoi dipendenti; l'AUSL si intende comunque sollevata ed indenne fin d'ora da ogni pretesa o molestia derivante da quanto sopra.

La Ditta è custode dei locali assegnati.

In ogni caso il gestore dovrà provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dai rappresentanti dell'AUSL in contraddittorio con i rappresentanti della Ditta aggiudicataria. In caso di assenza dei rappresentanti della Ditta, si procederà agli accertamenti dei danni in presenza di due testimoni, anche dipendenti dell'AUSL, senza che la Ditta possa sollevare eccezione alcuna.

Il Gestore è direttamente responsabile verso AUSL e terzi in genere dei danni colposi comunque causati nonché quelli derivanti dalla gestione del servizio, da cattivo uso, negligenza o trascuratezza dei beni affidati. A tal fine il Gestore si obbliga a stipulare polizza assicurativa per responsabilità civile, verso terzi, incendio, furto allagamento e danni all'immobile e ai beni in esso contenuto con primario istituto, non inferiore a € **3.000.000,00**, (tre milioni) che tenga conto dei danni alle cose e alle persone, ivi compresi i rischi connessi all'esercizio della propria attività ed all'adempimento dei relativi obblighi.

ART.12 - Rappresentante della Ditta aggiudicataria

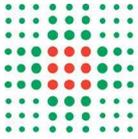
La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare alla U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche dell'AUSL il nominativo di un suo rappresentante od incaricato per tutti gli adempimenti previsti dal presente capitolato. La ditta dovrà comunicare il nome dell'incaricato nonché il luogo di residenza ed indirizzo per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria al di fuori delle ore di servizio. L'incaricato dovrà, inoltre, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti per il regolare funzionamento del servizio. Esso dovrà mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dall'AUSL per il controllo dell'andamento del servizio.

In caso di assenza o impedimento dell'incaricato, la ditta dovrà comunicare il nominativo e l'indirizzo di un sostituto.

ART.13 – Corrispettivo di gestione

Il corrispettivo di gestione annuo sarà quello risultante dal verbale di gara.

Il corrispettivo sarà pagato dall'aggiudicatario in rate *mensili* posticipate non oltre 30 giorni dal ricevimento della fattura effettuando il versamento presso la Tesoreria dell'Azienda USL di Imola. Detto corrispettivo sarà aggiornato a partire dell'inizio del secondo anno dell'affidamento in base al 75% della variazione accertata dall'ISTAT FOI (indice dei prezzi



al consumo per le famiglie di operai e impiegati) verificatasi nell'anno precedente della fatturazione.

Tale aggiornamento verrà calcolato automaticamente, senza necessità di richiesta scritta, dopo la pubblicazione dei dati necessari, e avrà effetto retroattivo dall'inizio del secondo anno di Contratto.

Il gestore si obbliga a pagare per intero il canone stabilito senza mai poterlo scomputare o diminuire, qualunque contestazione o richiesta intenda promuovere nei confronti dell'AUSL di Imola.

Il pagamento non potrà essere ritardato per qualsiasi motivo. In caso di ritardato pagamento del canone e delle somme dovute per qualsiasi titolo si applicherà quanto previsto dal successivo art 18.

Il canone sarà assoggettato al regime fiscale vigente all'atto dell'aggiudicazione.

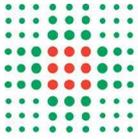
Oltre al corrispettivo di gestione è previsto un rimborso mensile per le utenze come indicato all'art.7.

Non si prevede alcuna variazione del corrispettivo di gestione (canone) e non sarà imputabile all'Azienda USL alcun onere nel caso di eventuali modifiche organizzative/strutturali all'ospedale (ad esempio: variazione del numero dei posti letto / ambulatori o qualsiasi altra tipologia di riassetto ospedaliero) o di modifica del numero di distributori automatici presenti in ospedale, durante il periodo contrattuale

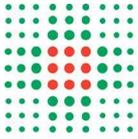
Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture, contattare direttamente l'UO Contabilità e Finanza – tel.n. 0542604111 per l'Azienda USL di Imola.

ART.14 – Obblighi dell'aggiudicatario

- a) L'aggiudicatario è custode dei locali assegnati e si obbliga a condurre l'esercizio con serietà, diligenza e decoro, con riguardo alle prescrizioni che l'Azienda USL intenderà impartirgli durante l'espletamento del contratto.
- b) Non potrà cedere o subaffittare in tutto o in parte i locali oggetto del presente affidamento, come non potrà servirsi degli stessi per adibirli ad uso diverso da quello indicato in contratto. Non potrà inoltre utilizzare in alcun modo gli spazi non assegnati con il presente appalto.
- c) Se l'aggiudicatario è una Società o Ente, l'esercizio verrà condotto personalmente dall'amministratore responsabile o da persona da lui designata di gradimento dell'Azienda USL di Imola. In quest'ultimo caso l'aggiudicatario rimarrà ugualmente responsabile a tutti gli effetti nei confronti dell'Azienda USL di Imola.
- d) L'aggiudicatario assume a suo carico tutti gli oneri per:
 - progettare e realizzare l'arredamento e l'eventuale ristrutturazione (strutturale, edile ed impiantistica), compresi tutti gli oneri per eventuali modifiche per allacciamenti impiantistici e scarichi; ottenere l'autorizzazione di Enti quali: Comune, VVF, Dip. Igiene Pubblica, etc.; la progettazione e realizzazione di elementi strutturali non portanti antisismici, quali controsoffitti antisismici, staffaggi antisismici, pareti, impianti, corpi illuminanti, etc.;
 - la richiesta di connessione di energia elettrica al gestore di rete territorialmente competente (In – rete) per le modifiche dell'impianto elettrico al fine di rilevare i consumi di energia elettrica di tutti gli spazi assegnati, oggetto del presente appalto;



- la realizzazione, al piano interrato, di un deposito compartimentato, con pareti in cartongesso e porte REI, nello spazio indicato nella planimetria dell'Allegato 1. Tale deposito dovrà essere dotato di rilevatori di incendio e centralina antincendio collegata alla Centrale emergenza dell'ospedale e di tutte le opere edili ed impiantistiche previste dalle normative specifiche vigenti;
 - consegnare alla U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche competente dell'AUSL le certificazioni di collaudo dei lavori eseguiti, ivi comprese quelle antincendio a firma di tecnico abilitato 818, su appositi modelli PIN reperibili dal Comando Provinciale VVF e di eventuali relazioni di calcolo per gli elementi strutturali non portanti di cui sopra;
 - ristrutturare e/o adeguare i locali nel rispetto del progetto presentato ed approvato dalla competente U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche;
 - arredare e attrezzare convenientemente i locali in conformità al progetto approvato dalla predetta U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche;
 - la messa a norma e collaudo, a seguito di modifiche, degli impianti elettrici e idraulici e presentazione del Certificato di conformità di cui alla Legge 37/2008 e s.m.i. oppure rilascio di Dichiarazione di rispondenza, in riferimento agli impianti esistenti e non modificati, a firma di tecnico specializzato iscritto all'albo/Ordine;
 - tinteggiare (le pareti dovranno essere lavabili) e verificare o sostituire tutte le finiture dei locali;
 - la pulizia giornaliera dei locali assegnati ed il mantenimento degli stessi in condizioni di igiene e decoro;
 - lo smaltimento dei rifiuti prodotti in base a quanto previsto dal D.Lgs.22/97, anche tramite posizionamento di contenitori differenziati;
 - la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali assegnati;
 - il pagamento della TARI;
- e) Per tutti gli interventi si solleva l'AUSL di Imola da ogni responsabilità diretta e indiretta.
- f) L'affidatario dovrà procedere alla consegna delle pratiche edilizie e autorizzative sia degli interventi che dell'inizio attività presso gli Enti preposti (Comune, VVF, Dip. Igiene Pubblica, SPPA, etc.) nel rispetto della normativa vigente, senza nessun onere per l'Ausl e pertanto a completo carico dell'affidatario (comprendendo anche elaborati, copie, bolli, diritti di segreteria, ecc).
- g) La Ditta affidataria dovrà chiedere preventiva autorizzazione per eventuali modifiche agli impianti, che dovranno essere eseguiti previa approvazione U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche dell'AUSL di Imola;
- h) Al cessare della Contratto, il gestore uscente dovrà rendere liberi i locali asportando l'arredamento, le attrezzature, le scorte e quant'altro di sua proprietà, con esclusione dei manufatti edili ed impiantistici di realizzazione del deposito dell'interrato e quant'altro di non interesse da parte dell'Ausl di Imola, indennizzando eventualmente l'AUSL dei deterioramenti e perdite imputabili al gestore. All'atto della riconsegna verrà redatto apposito verbale. Altresì, ogni ulteriore aggiunta in corso di contratto che non possa essere rimossa in qualunque momento senza danneggiare i locali ed ogni altra innovazione, non potrà essere compiuta dall'aggiudicatario senza il preventivo consenso scritto dell'AUSL.
- i) L'aggiudicatario deve provvedere a far collocare cassonetti per la raccolta dei rifiuti di



qualsiasi tipologia ad uso esclusivo dell'esercizio; se trattasi di rifiuti pericolosi, questi dovranno essere collocati in contenitori a tenuta termica e chiusi in modo tale che nessuna persona non autorizzata vi possa accedere.

- j) Inoltre dovrà provvedere in proprio, salvo diverso accordo con Hera e AUSL, al trasporto e allo smaltimento senza che nessuna tipologia di rifiuti prodotta venga conferita nei cassonetti dell'Azienda USL di Imola; dovrà inoltre attivarsi per la tenuta e la compilazione dei registri di carico e scarico e dei formulari di identificazione dove previsto dal D.Lgs.22/97.
- k) L'aggiudicatario deve adoperarsi affinché il rifornimento dei generi da parte dei fornitori avvenga nelle ore di minore affluenza del pubblico
- l) Ai locali dell'esercizio pubblico potranno accedere utenti ricoverati, visitatori, personale e qualsiasi persona desideri usufruire del bar. Pertanto il gestore dovrà provvedere, sotto la propria responsabilità, ad applicare tutte le metodologie idonee al trattamento delle stoviglie al fine di evitare qualsiasi danno agli utenti che vi accedono.
- m) L'affidatario inoltre dovrà adottare tutte le precauzioni previste dalla normativa vigente, in termini di trattamento dei locali e dei cibi, di cui risponderà direttamente agli organi di vigilanza
- n) Il personale addetto deve indossare una divisa di servizio chiaramente identificabile e con la serigrafia della ditta aggiudicataria, secondo quanto disposto dall'art.26 punto 8 del D.Lgs.81/2008;
- o) E' vietata la vendita di alcolici e superalcolici, di biglietti Gratta e Vinci, di lotterie istantanee, tabacchi, videogiochi e di qualunque altra attività relativa al gioco d'azzardo;
- p) E' vietato l'uso di apparecchi radio, televisori o affini. E' altresì assolutamente vietato l'uso di apparecchi a fiamma libera.

ART.15 – Utenze

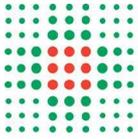
Oltre al corrispettivo di gestione, di cui all'art.13, il gestore dovrà corrispondere alla AUSL di Imola:

- il rimborso forfettario annuale delle utenze di riscaldamento e acqua è pari a € 3.000,00 oltre a IVA.

Tutte le manutenzioni tecnologiche degli impianti del bar sono a carico del gestore ad eccezione delle manutenzioni eseguite sugli impianti centralizzati (riscaldamento e acqua calda e fredda) situati all'esterno dei locali oggetto dell'affidamento.

Qualsiasi intervento su parti edili ed impiantistiche da parte del gestore dovranno ottenere la preventiva autorizzazione dell' U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche.

Per l'attivazione di linee telefoniche o dati, il gestore dovrà richiederle a proprio nome direttamente all'operatore del servizio telefonico. Per la realizzazione dei relativi collegamenti dovrà comunque attenersi alle prescrizioni ed indicazioni preventive dei tecnici dell'AUSL.



ART.16 – Prezzi dei generi

I prezzi dovranno essere affissi in tabelle facilmente visibili o riportati sui singoli prodotti o contenitori. Essi non potranno superare i listini concordati dalle associazioni di categoria. Nell'impossibilità di fare riferimento a listini di associazioni legalmente riconosciute, si dovrà tenere conto dei prezzi praticati da esercizi esterni di analoga categoria. L'AUSL si riserva i necessari controlli per gli adempimenti di cui sopra. Inoltre, ogni variazione di listino dovrà essere preventivamente comunicata all'ufficio competente.

Il listino prezzi dovrà prevedere, per i dipendenti dell'Azienda USL, tariffe agevolate con uno sconto minimo del 10% ben visibile all'interno del locale;

ART.17 – Spese per l'esercizio

Sono a carico del gestore le tasse e le imposte dirette e indirette d'esercizio, di rivendita, i premi di assicurazione (per il rischio locativo, incendi, ecc.), nonché le spese per l'energia elettrica, il riscaldamento e la climatizzazione dei locali, l'acqua calda e fredda, telefonia/dati, pulizie, la manutenzione ordinaria e straordinaria, quanto indicato espressamente dal presente capitolato e quant'altro necessario per l'espletamento dell'esercizio.

Sono altresì a carico dell'aggiudicatario gli oneri retributivi, previdenziali, assicurativi, conseguenti l'assunzione di collaboratori, secondo gli accordi sindacali di categoria.

Con tale carico si intende sollevare l'AUSL di Imola da ogni responsabilità inerenti e conseguenti.

ART.18 – Osservanza dei regolamenti

Il gestore si obbliga a rispettare e a far rispettare dai suoi collaboratori e dipendenti le leggi, i decreti o le disposizioni in vigore e che venissero emanati, riguardanti la pulizia degli esercizi pubblici, la pulizia sanitaria, nonché tutte quelle norme e istruzioni che l'Azienda USL impartirà.

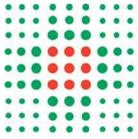
La distribuzione dei prodotti alimentari di pronto consumo dovrà essere effettuata dal personale addetto seguendo i criteri previsti dall'HACCP.

A tal fine si sottolinea l'opportunità che i bicchieri, le tazzine e ogni altro articolo utilizzato dai clienti all'interno del bar sia trattato con cicli di lavaggio idonei dal punto di vista igienico: si suggerisce l'utilizzo di una o più lavastoviglie che dovrà raggiungere la temperatura di 90°. In caso di impossibilità d'utilizzo di tale apparecchiatura, ad esempio rottura momentanea, per garantire comunque un elevato livello igienico, dovranno essere utilizzati piatti e stoviglie monouso senza nessun costo aggiuntivo per gli utenti.

L'Azienda USL di Imola, come previsto dall'art 26 c1-lettera b del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i, nel link: <http://www.ausl.imola.bo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/5245>, fornisce alle ditte partecipanti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinate ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e dei lavoratori autonomi in merito alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

ART.19 – Orario di apertura e chiusura



L'esercizio rispetterà il seguente orario di apertura: 06.00 – 20.00 tutti i giorni della settimana

Eventuali variazioni saranno concordate direttamente con l' U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche, in relazione alle esigenze degli altri servizi dell'Ospedale, sotto l'osservanza delle disposizioni dell'Autorità di Pubblica Sicurezza, fermo restando comunque, vista la connotazione di servizio pubblicamente utile, che dovrà essere garantita un'apertura sia mattutina che pomeridiana di tutti i giorni, festivi compresi.

L'AUSL di Imola potrà variare l'orario di cui sopra nell'arco della durata contrattuale a sua discrezione, senza che l'aggiudicatario possa sollevare eccezioni di alcun tipo.

L'esercizio non potrà comunque osservare turni di chiusura, per ferie o per qualsiasi altro motivo.

ART.20– Generi di consumo

L'esercizio dovrà essere fornito di generi di consumo in quantità sufficiente per soddisfare tutte le esigenze del pubblico. I generi devono essere di ottima qualità o comunque non inferiori a quelli correnti negli esercizi consimili.

Tutti i generi solidi e liquidi da asporto devono essere contenuti in recipienti a perdere e, quindi, è assolutamente vietato il loro riutilizzo.

Il gestore dovrà osservare e far osservare al personale addetto tutte le disposizioni di carattere igienico, in particolare:

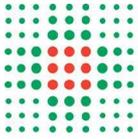
- il rispetto e l'adeguamento alle disposizioni della legge n.155 del 26.05.1997 "Attuazione direttiva CEE 93/43 e 96/3" concernente l'igiene dei prodotti alimentari (HACCP)
- il gestore risponderà personalmente dell'eventuale vendita di generi avariati, scaduti, ecc. e quindi potenzialmente dannosi. Le eventuali discordanze di valutazione del fatto saranno risolte con giudizio inappellabile dal Servizio di Igiene Pubblica dell'AUSL
- dovrà accogliere e mettere in atto tutte le modifiche che dovessero rendersi necessarie in corso di esercizio ai fini igienico – sanitari.

ART.21 - Subappalto

E' ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art.105 del D.Lgs.50/2016.

Il contratto tra appaltatore e subappaltatore/subcontraente ai sensi della legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m., dovrà contenere le seguenti clausole:

1. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m..*
2. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).*



ART.22- Recesso dal contratto

Qualora l'impresa aggiudicataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, l'Azienda USL, oltre a incamerare il deposito cauzionale, si riserva di addebitare le eventuali maggiori spese insorgenti per l'assegnazione ad altra ditta.

L'Ente Appaltante potrà altresì recedere dal contratto ai sensi dell'art.109 del D.lgs 50/2016.

ART.23- Controversie e Foro competente

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del presente contratto, non saranno deferite ad arbitri.

Per ogni controversia giudiziale relativa alla presente gara è competente esclusivamente il Foro di Bologna, mentre per le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione della fornitura/servizio è competente, esclusivamente, il Foro in cui ha sede l'Azienda Sanitaria che è parte in causa.

Sezione II – Parte tecnica

ART.1 – Progetto di allestimento locali

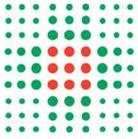
I locali e le aree assegnati sono indicati nell'**Allegato 1** e la Ditta aggiudicataria li accetta nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

L'aggiudicatario dovrà provvedere, prima dell'inizio del servizio, a proprio onere e responsabilità, per i locali del bar e per il deposito dell'interrato:

- alla progettazione esecutiva, a firma di Tecnico abilitato, costituita da: relazioni tecniche e di calcolo, planimetrie di progetto per i lavori edili ed impiantistici, lay out delle attrezzature e quant'altro necessario per identificare meglio la progettazione. La progettazione dovrà essere concordata con la U.O. Patrimonio e tecnologie Impiantistiche dell'AUSL di Imola ed essere autorizzabile dagli Enti coinvolti.
- all'esecuzione dei lavori, con consegna alla U.O. Patrimonio e tecnologie Impiantistiche di tutte le certificazioni e collaudi, a firma di tecnici abilitati, di quanto realizzato e/o utilizzato ed in particolare: le dichiarazioni di corretta posa a firma dell'installatore, dichiarazione di conformità dei materiali utilizzati a firma del produttore, rapporto di prova/classificazione, certificazione di resistenza al fuoco a firma di un tecnico abilitato professionista antincendio (modelli certrei e dichprod) oltre alla conformità degli impianti elettrici e meccanici;
- all'allestimento dei locali con gli arredi ed attrezzature necessari per l'uso dei locali (es.: bancone, accessori, attrezzature, tavolini, scaffali, ecc) prevedendo l'accessibilità al bancone e almeno ad un tavolo a persone con disabilità.

Le attività di cui al presente appalto non daranno titolo a nessun rimborso di denaro o qualsiasi altro tipo di onere o responsabilità a carico dell'Ausl.

Per il deposito al piano interrato, la Ditta dovrà rispettare i limiti di superficie indicati in planimetria ed il carico di incendio dovrà essere inferiore a 797 MJ/mq.



L'AUSL di Imola si riserva fin d'ora di richiedere, all'atto della riconsegna, i ripristini necessari a rendere i locali nelle stesse condizioni in cui erano all'atto della consegna e comunque liberi da ogni arredo.

Tutti i lavori eseguiti, se di interesse per l'AUSL, si intendo acquisiti al termine del periodo contrattuale senza oneri per l'AUSL.

La documentazione tecnica e gli elaborati grafici dovranno essere consegnati all' U.O. Patrimonio e tecnologie Impiantistiche dell'AUSL di Imola, oltre che in formato cartaceo firmati in originale, anche in formato elettronico (documenti in pdf e elaborati grafici in pdf e dwg).

Per l'esecuzione di alcune attività accessorie, il gestore potrà rivolgersi alle Cooperative di tipo "B".

ART.2 – tempistica per l'effettuazione dei lavori

Il progetto esecutivo dovrà essere presentato, previa condivisione della proposta progettuale, alla U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche entro 30 gg. dall'aggiudicazione definitiva. Nei successivi 10 gg., previo ottenimento dei pareri favorevoli o delle presentazioni delle SCIA agli Enti competenti (Comune, VVF, Dip. Igiene Pubblica, SPPA, etc.), il progetto esecutivo verrà approvato o meno dall'U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche, al fine di dare corso ai lavori.

La Ditta aggiudicataria si impegna a integrare il progetto secondo le richieste che l'U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere ad eseguire i lavori e all'allestimento dei locali entro 60 giorni dalla data di approvazione del progetto esecutivo da parte dell'U.O. Patrimonio e tecnologie Impiantistiche dell'AUSL di Imola.

L'aggiudicatario si impegna a rispettare il progetto e a completare l'iter della pratica edilizia con la fine lavori, l'aggiornamento catastale, la redazione del certificato di conformità edilizia e di agibilità.

L'AUSL di Imola si riserva, per la tutela dell'interesse generale, o per il venir meno dello scopo originario, o per modifiche istituzionali od organizzative dell'Azienda USL medesima, di revocare l'affidamento in oggetto, in qualsiasi momento, mediante preavviso scritto di 30 giorni solari, da inviarsi con PEC o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno; la Ditta affidataria dovrà provvedere a sua cura e spese, a liberare da persone e cose i locali oggetto dell'affidamento, senza alcun diritto di rivalsa.

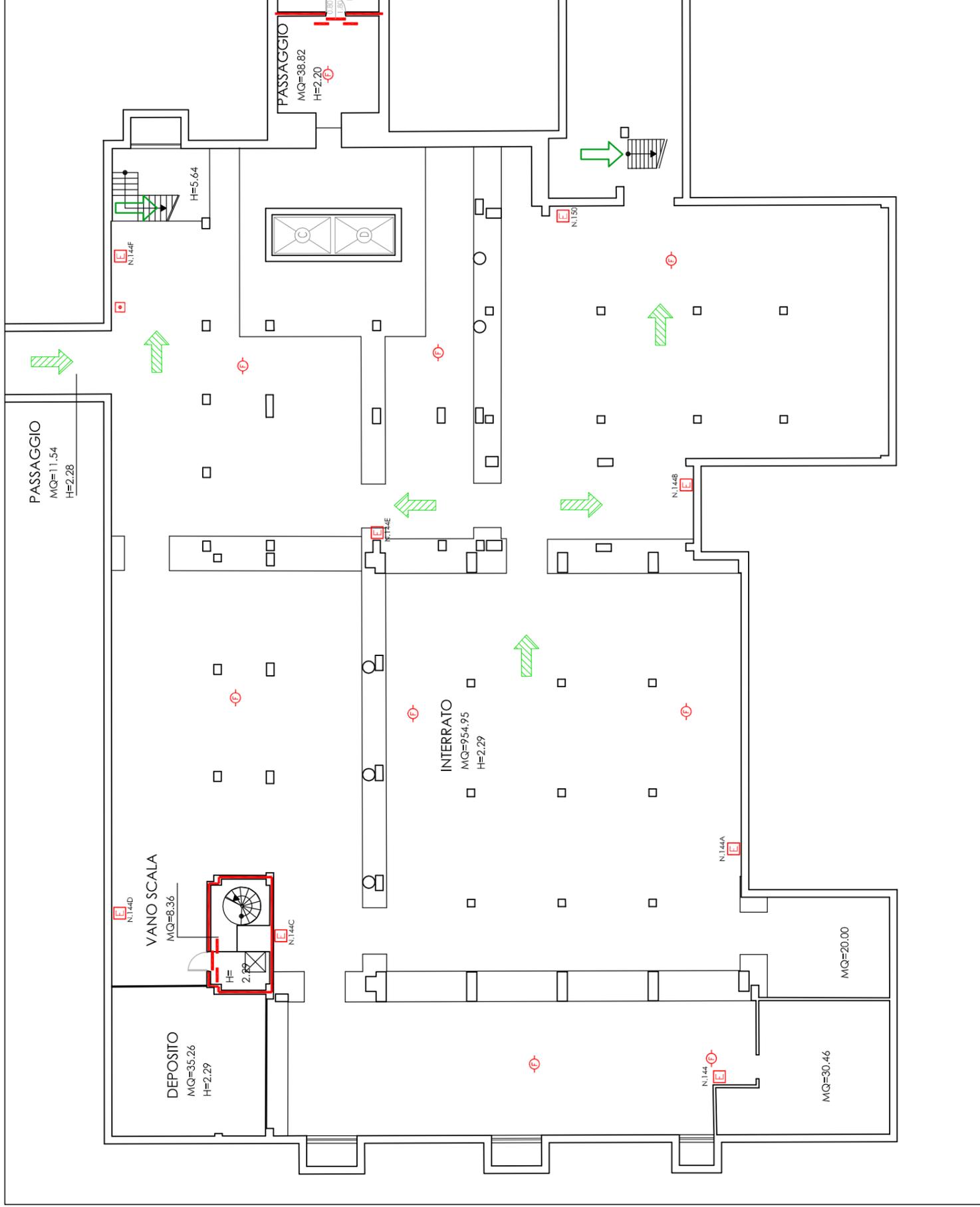
2018-17738_Allegato4.dwg.

Anteprima non disponibile.

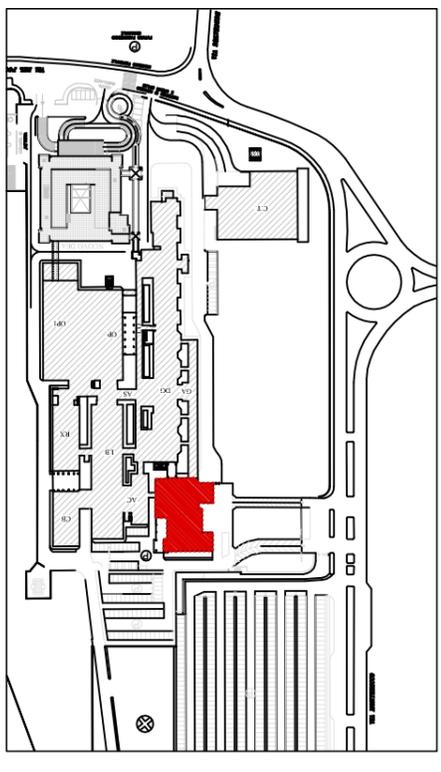
Probabilmente il file non è convertibile in pdf ed è necessario quindi scaricarlo.

Ai fini di una eventuale pubblicazione sull'Albo On Line: questo file non sarà pubblicato e sarà mostrato questo messaggio al cittadino.

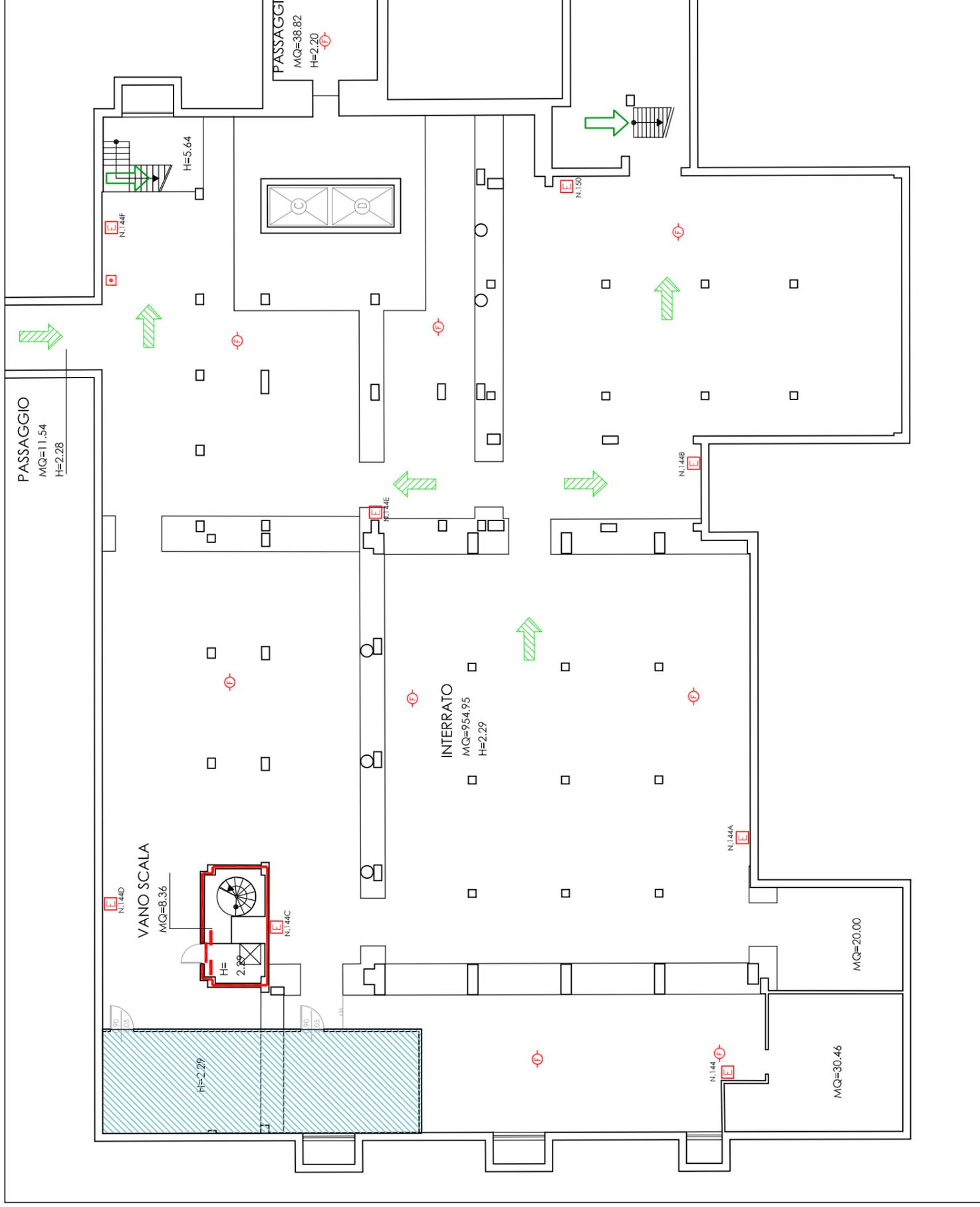




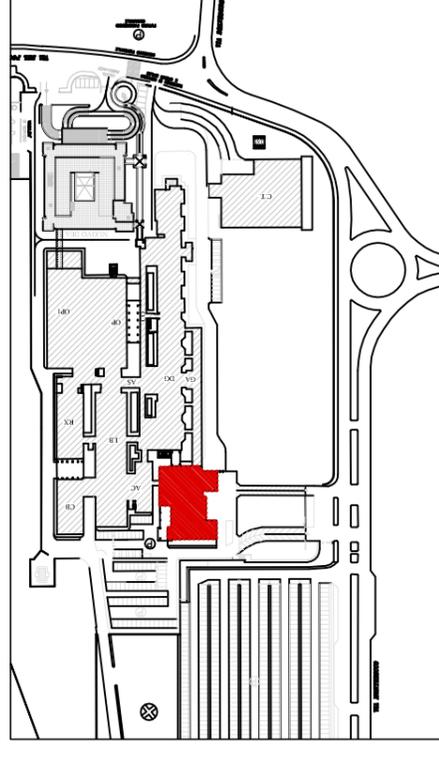
PIANTA PIANO INTERRATO - STATO DI FATTO



PLANIMETRIA GENERALE



PIANTA PIANO INTERRATO - AREA ASSEGNATA



PLANIMETRIA GENERALE

AREA ASSEGNATA PER DEPOSITO DA
REALIZZARSI AL PIANO INTERRATO -
SUPERFICIE < 50 mq



Spett.le
AZIENDA U.S.L. di BOLOGNA
Servizio Acquisti Metropolitan
Via Gramsci, 12 –
40121 Bologna - ITALIA

OGGETTO: PROCEDURA APERTA N. PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL BAR DELL’OSPEDALE SANTA MARIA DELLA SCALETTA DELL’AUSL DI IMOLA . LOTTO UNICO

Il Concorrente _____

con sede legale in _____

e sede amministrativa (se diversa) in _____

P.IVA _____ CODICE FISCALE _____

N. tel. Ufficio gare _____

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) _____

Nella persona del suo Legale Rappresentante /Procuratore Speciale _____

nato a _____ il _____

residente a _____

Via _____

C.F. _____

Estremi procura speciale (se procuratore) _____

Che si avvale delle disposizioni di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R.28/12/00 n.445, nel rilascio delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di notorietà che seguono, con la consapevolezza delle sanzioni previste dall'art.76 della Legge indicata, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

Punto 2 Disciplinare di gara:

- di accettare tutte le norme previste dal disciplinare di gara e dagli eventuali allegati al capitolato speciale.

Punto 3 Disciplinare di gara:

IN LUOGO DELLA PRESENTAZIONE DEL CERTIFICATO DELLA C.C.I.A.A.

- Che la società è iscritta al Registro delle Imprese di _____ n _____ dal _____

- Al numero Registro Ditte/Repertorio Economico Amministrativo _____ dal _____

- Denominazione e forma giuridica _____

- Codice fiscale _____

- Sede _____

- Costituita con atto del _____

- Capitale sociale in euro _____

- Durata della Società _____

- Oggetto sociale _____

- Titolari di cariche o qualifiche (Dati relativi a: Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione/Procuratori) con particolare riferimento ai titolari di potere di rappresentanza nei confronti di Pubbliche Amministrazioni relativamente all'attività contrattuale (pertanto sia il Presidente del C.d.A sia l'Amministratore Delegato sia il Direttore Generale sia il Direttore Tecnico se presente sia il Procuratore ad negotia):

- Inizio attività dell'impresa _____
- Attività dell'impresa _____
- La suddetta Impresa non risulta in stato di fallimento, concordato preventivo o di amministrazione controllata.

**IN LUOGO DELLA PRESENTAZIONE DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE AL
REGISTRO REGIONALE DELLE PERSONE GIURIDICHE (SOLO PER LE
ASSOCIAZIONI)**

- Che l'Associazione _____ è iscritta al Registro Regionale delle Persone Giuridiche di _____ al n. d'ordine _____ volume _____ dal _____, istituito ai sensi del DPR n.361/00.
- Che l'Associazione ha sede in _____
Via _____ n _____
- Che il legale rappresentante è _____
nato a _____ il _____

**IN LUOGO DELLA PRESENTAZIONE DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALL'ALBO
NAZIONALE DELLE COOPERATIVE SOCIALI (SOLO PER LE COOPERATIVE
SOCIALI SENZA ATTIVITA' DI LUCRO)**

- Che la Società Cooperativa _____
- con sede a _____
Via _____
è iscritta all'Albo Nazionale delle Cooperative Sociali presso _____
al n. _____ della Sezione _____
categoria _____
- Che il Presidente della Società é _____
nato a _____ il _____

In caso di Raggruppamento temporaneo d'impresе o di Consorzio ordinario di concorrenti costituiti o non ancora costituiti, la dichiarazione di cui al punto 3 della Lettera d'invito, dovrà essere presentata da ogni singola ditta facente

parte del RTI o Consorzio Ordinario. Negli altri tipi di Consorzio, la dichiarazione di cui al punto 3 della Lettera d'invito, dovrà essere presentata dal Consorzio e da ogni singola impresa esecutrice.

Punto 4 Disciplinare di gara:

lett. a)

che la ditta _____ NON si trova in alcuna delle situazioni di cui all'art. 80, comma 4 e comma 5 lettere a), b), c), d), e), f), f-bis), f-ter), g), h), i), l), m) del D.lgs 50/2016;

ovvero si trova nei seguenti casi:

lett. b)

che tutti i soggetti di cui al comma 3, dell'art.80 del D.lgs 50/2016, e precisamente:

titolare e direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; i soci e il direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; soci accomandatari e direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

e il sottoscrittore della presente,

non si trovano in alcuna delle situazioni di cui all'art. 80, comma 1, lettere a), b), b-bis, c), d),

e), f), g) e comma 2 del D.lgs 50/2016:

ovvero si trovano nelle seguenti situazioni (indicare quali con nome e cognome del soggetto):

che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non ci sono stati soggetti cessati da carica all'interno della società;

ovvero

nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara ci sono stati soggetti cessati da carica all'interno della società ma gli stessi non si trovano in alcuna delle situazioni di cui **all'art. 80, comma 1, lettere a), b), b-bis, c), d), e), f), g) e comma 2 del D.lgs 50/2016:**

ovvero

nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara ci sono stati soggetti cessati da carica all'interno della società (indicare nome e cognome)

che si trovano nelle seguenti situazioni:

ATTENZIONE: Come indicato nella lettera di invito la Dichiarazione di cui al punto 4) lett.b) potrà, in questa fase, essere rilasciata dal Legale Rappresentante della Ditta o da persona avente i poteri di impegnarla in possesso di Procura, anche senza l'indicazione del nominativo dei singoli soggetti ([Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26 ottobre 2016](#)).

Punto 7 Disciplinare di gara:

che le parti del servizio che si intendono subappaltare e che non superano comunque la quota del 30 per cento dell'importo complessivo del contratto, sono:

-

che la terna dei subappaltatori è:

Punto 9 Disciplinare di gara:

che la Ditta ha preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici dell'AUSL di Imola

Punto 10 Disciplinare di gara:

che le parti/capoversi/paragrafi/pagine rese nell'ambito dell'offerta che costituiscono segreti tecnici o commerciali, da sottrarre al diritto d'accesso degli aventi diritto sono: _____

Per le seguenti motivazioni:

Punto 11 Disciplinare di gara:

che la Ditta ha preso visione del codice di comportamento aziendale adottato con deliberazione del Direttore Generale n.7 del 31 gennaio 2014, pubblicato sul profilo di committente dell'Azienda USL di Bologna, al seguente percorso: <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc>;

Punto15 Disciplinare di gara:

di aver effettuato servizi specifici di gestione di bar o analoghi nel campo della ristorazione e somministrazione alimentare, nel triennio 2015-2016-2017, in strutture pubbliche e/o private e/o in proprio, con l'indicazione del fatturato conseguito complessivamente nel triennio rispondente alla soglia minima di € 450.000,00 al netto dell'IVA. Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito deve essere rapportato al periodo di attività (importo richiesto/ 36) X mesi di attività. In caso di R.T.I. il presente requisito dovrà essere posseduto nella misura minima del 60% dalla mandataria;

la titolarità di almeno n. 1 contratto di gestione Bar presso presidi ospedalieri con almeno n. 300 posti letto, stipulato e regolarmente adempiuto dal concorrente nell'ultimo triennio 2015-2016- 2017; in caso di R.T.I. il presente requisito dovrà essere posseduto almeno dalla mandataria;

che i bilanci siano in attivo nell'ultimo triennio (2015/2017); in caso di R.T.I. il presente requisito dovrà essere posseduto da tutti gli operatori economici

Punto 17 Disciplinare di gara:

- l'impegno ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15/6/2015, n. 81, al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto.

Le presenti dichiarazioni dovranno essere prodotte unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità dell/i sottoscrittore/i, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

LUOGO E DATA

IL LEGALE RAPPRESENTANTE/

I LEGALI RAPPRESENTATI DELLE DITTE RAGGRUPPATE O
CONSORZiate

Firma digitale

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.30/06/03 n.196 (denominato "Codice privacy") i dati personali forniti saranno raccolti presso il Servizio Acquisti Metropolitan, in banca dati sia automatizzata che cartacea, per le finalità inerenti la gestione della procedura di gara (incluse le finalità amministrativo-contabili) e comprenderà, nel rispetto dei limiti e delle condizioni poste dall'art.11 del citato D.Lgs.n.196/03, tutte le operazioni o complesso di operazioni previste dall'art.4 della medesima normativa necessarie al trattamento in questione.

I dati conferiti saranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, comunque mediante strumenti ritenuti idonei a garantire la sicurezza per evitare rischi di perdita, distruzione o accesso non autorizzato ai sensi e per gli effetti delle relative disposizioni contenute nel D.Lgs.n.196/03.

Le medesime condizioni di riservatezza e sicurezza saranno garantite, anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto contrattuale, per la gestione dello stesso.

I dati oggetto di trattamento non saranno sottoposti ad accesso alcuno tranne che per i casi previsti dalla normativa vigente in materia, in particolare dall'art.22 della L.241/90.

I dati personali potranno essere oggetto di comunicazione per le sole finalità sopra esposte e nei limiti consentiti dalla normativa:

a responsabili e incaricati di trattamento di articolazioni organizzative dell'Azienda USL di Bologna;

a legali incaricati per la tutela dell'Azienda USL di Bologna in sede giudiziaria;

all'Autorità Giudiziaria nei casi espressamente previsti dalla Legge.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

L'interessato è titolare di diritti di cui all'art.7 del Codice Privacy, per cui, previa richiesta (mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica) rivolta al titolare o al responsabile di trattamento, può:

conoscere, mediante accesso, l'origine dei dati personali, le finalità e modalità di trattamento, gli estremi identificativi dei soggetti che li trattano;

ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati che lo riguardano, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge se contenuti in documenti suscettibili di tali modificazioni;

opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Titolare del trattamento: Azienda USL di Bologna.

Responsabile del trattamento: Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del Servizio Acquisti Metropolitano.

Spett.le

AZIENDA U.S.L. di BOLOGNA
Servizio Acquisti Metropolitano
Via Gramsci, 12 –
40121 Bologna - ITALIA

OGGETTO: PROCEDURA APERTA N. PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL BAR DELL’OSPEDALE SANTA MARIA DELLA SCALETTA DELL’AUSL DI IMOLA . LOTTO UNICO

Il Concorrente _____

con sede legale in _____

e sede amministrativa (se diversa) in _____

P.IVA _____ CODICE FISCALE _____

N. tel. Ufficio gare _____

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) _____

Nella persona del suo Legale Rappresentante /Procuratore Speciale _____

nato a _____ il _____

residente a _____

Via _____

C.F. _____

Estremi procura speciale (se procuratore) _____

Che si avvale delle disposizioni di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R.28/12/00 n.445, nel rilascio delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di notorietà che seguono, con la consapevolezza delle sanzioni previste dall’art.76 della Legge indicata, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

Punto 2 Disciplinare di gara:

di accettare tutte le norme previste dal disciplinare di gara e dagli eventuali allegati al capitolato speciale.

Punto 3 Disciplinare di gara:

IN LUOGO DELLA PRESENTAZIONE DEL CERTIFICATO DELLA C.C.I.A.A.

- Che la società è iscritta al Registro delle Imprese di _____ n _____ dal _____

- Al numero Registro Ditte/Repertorio Economico Amministrativo _____ dal _____

- Denominazione e forma giuridica _____

- Codice fiscale _____

- Sede _____

- Costituita con atto del _____

- Capitale sociale in euro _____

- Durata della Società _____

- Oggetto sociale _____

- Titolari di cariche o qualifiche (Dati relativi a: Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione/Procuratori) con particolare riferimento ai titolari di potere di rappresentanza nei confronti di Pubbliche Amministrazioni relativamente all'attività contrattuale (pertanto sia il Presidente del C.d.A sia l'Amministratore Delegato sia il Direttore Generale sia il Direttore Tecnico se presente sia il Procuratore ad negotia):

- Inizio attività dell'impresa _____
- Attività dell'impresa _____
- La suddetta Impresa non risulta in stato di fallimento, concordato preventivo o di amministrazione controllata.

**IN LUOGO DELLA PRESENTAZIONE DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE AL
REGISTRO REGIONALE DELLE PERSONE GIURIDICHE (SOLO PER LE
ASSOCIAZIONI)**

- Che l'Associazione _____ è iscritta al Registro Regionale delle Persone Giuridiche di _____ al n. d'ordine _____ volume _____ dal _____, istituito ai sensi del DPR n.361/00.
- Che l'Associazione ha sede in _____
Via _____ n _____
- Che il legale rappresentante è _____
nato a _____ il _____

**IN LUOGO DELLA PRESENTAZIONE DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALL'ALBO
NAZIONALE DELLE COOPERATIVE SOCIALI (SOLO PER LE COOPERATIVE
SOCIALI SENZA ATTIVITA' DI LUCRO)**

- Che la Società Cooperativa _____
- con sede a _____
Via _____
è iscritta all'Albo Nazionale delle Cooperative Sociali presso _____
al n. _____ della Sezione _____
categoria _____
- Che il Presidente della Società é _____
nato a _____ il _____

In caso di Raggruppamento temporaneo d'impresе o di Consorzio ordinario di concorrenti costituiti o non ancora costituiti, la dichiarazione di cui al punto 3 della Lettera d'invito, dovrà essere presentata da ogni singola ditta facente parte del RTI o Consorzio Ordinario.

Negli altri tipi di Consorzio, la dichiarazione di cui al punto 3 della Lettera d'invito, dovrà essere presentata dal Consorzio e da ogni singola impresa esecutrice.

Punto 4 Disciplinare di gara:

lett. a)

che la ditta _____ NON si trova in alcuna delle situazioni di cui all'art. 80, comma 4 e comma 5 lettere a), b), c), d), e), f), f-bis), f-ter), g), h), i), l), m) del D.lgs 50/2016;

ovvero si trova nei seguenti casi:

lett. b)

che tutti i soggetti di cui al comma 3, dell'art.80 del D.lgs 50/2016, e precisamente:

titolare e direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; i soci e il direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; soci accomandatari e direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

e il sottoscrittore della presente,

non si trovano in alcuna delle situazioni di cui all'art. 80, comma 1, lettere a), b), b-bis, c), d), e), f), g) e comma 2 del D.lgs 50/2016:

ovvero si trovano nelle seguenti situazioni (indicare quali con nome e cognome del soggetto):

che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non ci sono stati soggetti cessati da carica all'interno della società;

ovvero

nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara ci sono stati soggetti cessati da carica all'interno della società ma gli stessi non si trovano in alcuna delle situazioni di cui **all'art. 80, comma 1, lettere a), b), b-bis, c), d), e), f), g) e comma 2** del D.lgs 50/2016:

ovvero

- nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara ci sono stati soggetti cessati da carica all'interno della società (indicare nome e cognome)

che si trovano nelle seguenti situazioni:

ATTENZIONE: Come indicato nella lettera di invito la Dichiarazione di cui al punto 4) lett.b) potrà, in questa fase, essere rilasciata dal Legale Rappresentante della Ditta o da persona avente i poteri di impegnarla in possesso di Procura, anche senza l'indicazione del nominativo dei singoli soggetti (Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26 ottobre 2016).

Punto 7 Disciplinare di gara:

- che le parti del servizio che si intendono subappaltare e che non superano comunque la quota del 30 per cento dell'importo complessivo del contratto, sono:

che la terna dei subappaltatori è:

Punto 9 Disciplinare di gara:

che la Ditta ha preso visione del fascicolo informativo sui rischi specifici dell'AUSL di Imola

Punto 10 Disciplinare di gara:

che le parti/capoversi/paragrafi/pagine rese nell'ambito dell'offerta che costituiscono segreti tecnici o commerciali, da sottrarre al diritto d'accesso degli aventi diritto sono: _____

Per le seguenti motivazioni:

Punto 11 Disciplinare di gara:

che la Ditta ha preso visione del codice di comportamento aziendale adottato con deliberazione del Direttore Generale n.7 del 31 gennaio 2014, pubblicato sul profilo di committente dell'Azienda USL di Bologna, al seguente percorso: <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc>;

Punto15 Disciplinare di gara:

di aver effettuato servizi specifici di gestione di bar o analoghi nel campo della ristorazione e somministrazione alimentare, nel triennio 2015-2016-2017, in strutture pubbliche e/o private e/o in proprio, con l'indicazione del fatturato conseguito complessivamente nel triennio rispondente alla soglia minima di € 450.000,00 al netto

dell'IVA. Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito deve essere rapportato al periodo di attività (importo richiesto/ 36) X mesi di attività. In caso di R.T.I. il presente requisito dovrà essere posseduto nella misura minima del 60% dalla mandataria;

la titolarità di almeno n. 1 contratto di gestione Bar presso presidi ospedalieri con almeno n. 300 posti letto, stipulato e regolarmente adempiuto dal concorrente nell'ultimo triennio 2015-2016- 2017; in caso di R.T.I. il presente requisito dovrà essere posseduto almeno dalla mandataria;

che i bilanci siano in attivo nell'ultimo triennio (2015/2017); in caso di R.T.I. il presente requisito dovrà essere posseduto da tutti gli operatori economici

Punto 17 Disciplinare di gara:

- l'impegno ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15/6/2015, n. 81, al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto.

Le presenti dichiarazioni dovranno essere prodotte unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del/i sottoscrittore/i, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

LUOGO E DATA

IL LEGALE RAPPRESENTANTE/

I LEGALI RAPPRESENTATI DELLE DITTE RAGGRUPPATE
O CONSORZIATE

Firma digitale

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.30/06/03 n.196 (denominato "Codice privacy") i dati personali forniti saranno raccolti presso il Servizio Acquisti Metropolitano, in banca dati sia automatizzata che cartacea, per le finalità inerenti la gestione della procedura di gara (incluse le finalità amministrativo-contabili) e comprenderà, nel rispetto dei limiti e delle condizioni poste dall'art.11 del citato D.Lgs.n.196/03, tutte le operazioni o complesso di operazioni previste dall'art.4 della medesima normativa necessarie al trattamento in questione.

I dati conferiti saranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, comunque mediante strumenti ritenuti idonei a garantire la sicurezza per evitare rischi di perdita, distruzione o accesso non autorizzato ai sensi e per gli effetti delle relative disposizioni contenute nel D.Lgs.n.196/03.

Le medesime condizioni di riservatezza e sicurezza saranno garantite, anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto contrattuale, per la gestione dello stesso.

I dati oggetto di trattamento non saranno sottoposti ad accesso alcuno tranne che per i casi previsti dalla normativa vigente in materia, in particolare dall'art.22 della L.241/90.

I dati personali potranno essere oggetto di comunicazione per le sole finalità sopra esposte e nei limiti consentiti dalla normativa:

a responsabili e incaricati di trattamento di articolazioni organizzative dell'Azienda USL di Bologna;

a legali incaricati per la tutela dell'Azienda USL di Bologna in sede giudiziaria;

all'Autorità Giudiziaria nei casi espressamente previsti dalla Legge.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

L'interessato è titolare di diritti di cui all'art.7 del Codice Privacy, per cui, previa richiesta (mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica) rivolta al titolare o al responsabile di trattamento, può:

conoscere, mediante accesso, l'origine dei dati personali, le finalità e modalità di trattamento, gli estremi identificativi dei soggetti che li trattano;

ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati che lo riguardano, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge se contenuti in documenti suscettibili di tali modificazioni;

opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Titolare del trattamento: Azienda USL di Bologna.

Responsabile del trattamento: Dott.ssa Rosanna Campa, Direttore del Servizio Acquisti Metropolitano.



**MODELLO DI PAGAMENTO:
TASSE, IMPOSTE, SANZIONI
E ALTRE ENTRATE**

1. VERSAMENTO DIRETTO AL CONCESSIONARIO DI

--

2. DELEGA IRREVOCABILE A

--

AGENZIA/UFFICIO

 PROV.

PER L'ACCREDITO ALLA TESORERIA COMPETENTE

3. NUMERO DI RIFERIMENTO (*)

--

DATI ANAGRAFICI

4. COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE	NOME	DATA DI NASCITA
SESSO M o F <table border="1" style="width: 20px; height: 15px;"></table>	COMUNE (o stato estero) DI NASCITA / SEDE SOCIALE <table border="1" style="width: 300px; height: 15px;"></table>	PROV. <table border="1" style="width: 30px; height: 15px;"></table>
		CODICE FISCALE <table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>
		giorno mese anno

5. COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE	NOME	DATA DI NASCITA
SESSO M o F <table border="1" style="width: 20px; height: 15px;"></table>	COMUNE (o stato estero) DI NASCITA / SEDE SOCIALE <table border="1" style="width: 300px; height: 15px;"></table>	PROV. <table border="1" style="width: 30px; height: 15px;"></table>
		CODICE FISCALE <table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>
		giorno mese anno

DATI DEL VERSAMENTO

6. UFFICIO O ENTE	7. COD. TERRITORIALE (*)	8. CONTENZIOSO	9. CAUSALE	10. ESTREMI DELL'ATTO O DEL DOCUMENTO
<table border="1" style="width: 40px; height: 15px;"></table> codice	<table border="1" style="width: 40px; height: 15px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 15px;"></table>	<table border="1" style="width: 20px; height: 15px;"></table>	Anno <table border="1" style="width: 40px; height: 15px;"></table> Numero <table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>

11. CODICE TRIBUTO	12. DESCRIZIONE (*)	13. IMPORTO	14. COD. DESTINATARIO

PER UN IMPORTO COMPLESSIVO DI EURO

EURO (lettere)

--

ESTREMI DEL VERSAMENTO <small>(DA COMPILARE A CURA DEL CONCESSIONARIO, DELLA BANCA O DELLE POSTE)</small>			
DATA		CODICE CONCESSIONE/BANCA/POSTE	
		AZIENDA	CAB/SPORELLO
giorno	mese	anno	

FIRMA

Autorizzo addebito sul conto corrente bancario	
n. _____ / _____	cod. ABI CAB
firma _____	

VERBALE DI SOPRALLUOGO

Oggetto: PROCEDURA APERTA N.7 /2018 PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL BAR DELL’OSPEDALE SANTA MARIA DELLA SCALETTA DELL’AUSL DI IMOLA . LOTTO UNICO

Il/La sottoscritto/a _____

incaricato/a dall’ Ausl di Imola dichiara che in data _____, alle ore

_____ il Sig _____

(specificare nome, cognome, data di nascita), con qualifica di _____

(legale rappresentante, amministratore, altro (1)) dell’operatore economico _____

_____, (indicare ragione sociale) , e identificato mediante _____

_____ (2), si è recato personalmente, da me accompagnato, nei luoghi dove dovranno

svolgersi la gestione in oggetto.

Luogo e data _____

Firma dell’incaricato dell’Ausl di Imola.

Timbro dell’Ente

- 1) Il sopralluogo può essere effettuato anche da un dipendente dell’operatore economico o altro soggetto a **ciò specificatamente autorizzato con delega scritta**,
- 2) Indicare gli estremi del documento di identità esibito

VERBALE DI SOPRALLUOGO

Oggetto: PROCEDURA APERTA N.7 /2018 PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL BAR DELL’OSPEDALE SANTA MARIA DELLA SCALETTA DELL’AUSL DI IMOLA . LOTTO UNICO

Il/La sottoscritto/a _____

incaricato/a dall’ Ausl di Imola dichiara che in data _____, alle ore

_____ il Sig _____

(specificare nome, cognome, data di nascita), con qualifica di _____

(legale rappresentante, amministratore, altro (1)) dell’operatore economico _____

_____, (indicare ragione sociale) , e identificato mediante _____

_____ (2), si è recato personalmente, da me accompagnato, nei luoghi dove dovranno

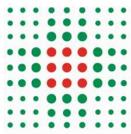
svolgersi la gestione in oggetto.

Luogo e data _____

Firma dell’incaricato dell’Ausl di Imola.

Timbro dell’Ente

- 1) Il sopralluogo può essere effettuato anche da un dipendente dell’operatore economico o altro soggetto a **ciò specificatamente autorizzato con delega scritta**,
- 2) Indicare gli estremi del documento di identità esibito



Servizio Acquisti Metropolitan

Patto Integrità per lettera d'invito

Allegato PI – Patto Integrità

PATTO DI INTEGRITA'

Relativo alla GARA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL BAR DELL’OSPEDALE SANTA MARIA DELLA SCALETTA DELL’AUSL DI IMOLA . LOTTO UNICO.

Art. 1. Finalità

Il presente Patto d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Il Patto di integrità costituirà parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dalla Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento.

Art. 2. Obblighi dell'operatore economico

L'operatore economico, per partecipare alla procedura:

-> dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro, regali o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

-si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

→ assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della vigente normativa;

→ si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione

nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa;

→ si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;

→ assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);

→ si obbliga ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i subaffidamenti relativi alle seguenti categorie:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) forniture di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi
- i) guardiania dei cantieri.

→ si obbliga altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse. Nel contratto di appalto devono essere inserite le clausole del Patto di integrità: infatti nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario, il quale, a sua volta, avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti.

Art. 3. Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art. 4 "Regali, compensi e altre utilità", dell'art. 6 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse", dell'art. 7 "Obbligo di astensione", dell'art. 8 "Prevenzione della Corruzione", dell'art. 13 "Disposizioni particolari per i dirigenti" e dell'art. 14 "Contratti e altri atti negoziali" del D.P.R. 16.04.2013, n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

In particolare l'Amministrazione aggiudicatrice assume l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

L'Amministrazione aggiudicatrice è obbligata a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'aggiudicazione, in base alla normativa in materia di trasparenza.

Art. 4. Violazione del Patto di integrità

La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è accertata:

- > l'esclusione dalla procedura di affidamento;
- > la risoluzione di diritto dal contratto.

L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, d.lgs.104/2010; è fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno;

Art. 5. Efficacia del patto di integrità

Il Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento.

Il contenuto del presente documento potrà essere integrato da altri eventuali Protocolli di legalità.

Luogo e data

(sottoscrizione digitale)

Il Legale Rappresentante /

I Legali Rappresentanti delle ditte Raggruppate o Consorziato

**SCHEDA OFFERTA
PROCEDURA APERTA N.7 /2018 ALL.TO E**

PROCEDURA APERTA N.7 /2018 PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL BAR DELL’OSPEDALE SANTA MARIA DELLA SCALETTA DELL’AUSL DI IMOLA . LOTTO UNICO

IMPORTO MIN CANONE ANNUO : € 150.000,00 IVA ESCLUSA IMPORTO MIN CANONE SESSENNALE: € 900.000,00 IVA ESCLUSA

	DESCRIZIONE	CANONE ANNUO IVA ESCLUSA (per 12 mesi)	CANONE SESSENNALE IVA ESCLUSA (per 36 mesi)	IVA %
	Importo canone			
	Ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.lgs n. 50/2016, indicazione dei costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro			

3	RIMBORSO SPESE Rimborso spese forfettario delle utenze di riscaldamento e acqua: € 3.000,00/anno oneri fiscali esclusi
----------	---

**SCHEDA OFFERTA
PROCEDURA APERTA N.7 /2018 ALL.TO E**

PROCEDURA APERTA N.7 /2018 PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL BAR DELL’OSPEDALE SANTA MARIA DELLA SCALETTA DELL’AUSL DI IMOLA . LOTTO UNICO

IMPORTO MIN CANONEANNUO : € 150.000,00 IVA ESCLUSA IMPORTO MIN CANONE SESSENNALE: € 900.000,00 IVA ESCLUSA

	DESCRIZIONE	CANONE ANNUO IVA ESCLUSA (per 12 mesi)	CANONE SESSENNALE IVA ESCLUSA (per 36 mesi)	IVA %
	Importo canone			
	Ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.lgs n. 50/2016, indicazione dei costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro			

3	RIMBORSO SPESE Rimborso spese forfettario delle utenze di riscaldamento e acqua: € 3.000,00/anno oneri fiscali esclusi
----------	---

