

**PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO RIVENDITA E DISTRIBUZIONE AI PIANI DI GIORNALI E RIVISTE PRESSO L’OSPEDALE S. POLO DI MONFALCONE PER UN PERIODO DI 48 MESI.**

**SCHEMA DI CAPITOLATO D’ONERI**

**Art.1**

**OGGETTO**

Il presente capitolato d’oneri ha per oggetto l’affidamento in concessione del servizio di rivendita e distribuzione ai piani di giornali e riviste presso l’Ospedale San Polo di Monfalcone per un periodo di quarantotto (48) mesi.

**La distribuzione ai piani di giornali e riviste verrà espletata SOLO ED ESCLUSIVAMENTE previa autorizzazione della Direzione Medica di Presidio, pertanto in assenza di espressa autorizzazione si intenderà vietata.**

Con l’affidamento in concessione l’ASUGI Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina intende attribuire al vincitore della gara l’uso dell’area indicata da destinare al servizio di rivendita giornali e riviste, ricavandone un canone concessorio per l’attività commerciale sopraindicata.

Si precisa che, ai sensi del D.Lgs. n.170 del 24/04/2001 art. 3 punto g), per la rivendita di giornali e riviste all’interno di strutture pubbliche o private rivolte unicamente al pubblico che ha accesso a tali strutture, non è necessaria l’autorizzazione.

Il gestore provvederà ad adempiere alle dovute comunicazioni di inizio attività presso il Comune di Monfalcone e ad eventuali altri adempimenti necessari per lo svolgimento dell’attività commerciale.

**L’intera procedura viene espletata in modalità telematica ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. sul Portale eAppalti FVG <https://eappalti.regione.fvg.it/> (di seguito “Portale” o “Piattaforma”) all’interno della “Cartella di Gara” relativa alla Procedura.**

**Disponibilità dei locali**

L’ASUGI Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina si impegna a concedere in uso al Gestore un’area, come da allegata planimetria (all.sub.2), ubicata all’entrata principale del Presidio Ospedaliero di Monfalcone, Edificio Piastra A, Via Galvani n. 1, pari a circa 10 m<sup>2</sup>.

**L’area viene messa a disposizione nello stato di fatto esistente (senza alcun arredo e parete divisoria); sarà a carico del Gestore ogni altro eventuale onere necessario di manutenzione, anche iniziale, del locale.**

La pulizia dello spazio in concessione e le manutenzioni ordinarie dello stesso sono a carico del Gestore.

Tutte le utenze e l’asportazione dei rifiuti sono a carico dell’ASUGI Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina.

**Sopralluogo obbligatorio**

Ai sensi dell’art. 79 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., le offerte verranno formulate successivamente alla visita del luogo oggetto della concessione della presente gara.

**La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.**

**Art. 2**

**DURATA**

La gestione del servizio avrà la durata di anni 4, dal 01/01/2021 al 31/12/2024.

La ditta aggiudicataria avrà comunque l’obbligo di garantire il servizio alle medesime condizioni per un massimo di 180 giorni successivi alla scadenza ufficiale ovvero fino a quando l’ASUGI Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina non abbia provveduto ad individuare un nuovo concessionario.

**Art. 3**

**BASE D’ASTA E MODALITA’ DI AGGIUDICAZIONE**

**L’importo presunto del suddetto servizio per 48 mesi è pari a € 7.200,00 + IVA 22%.**

**L’aggiudicazione avverrà in favore della ditta che avrà formulato l’offerta più alta.**

**Sono ammesse solo offerte al rialzo.**

**Art. 4**

**ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLA CONCESSIONE**

Prima dell'inizio dell'attività il gestore provvederà ai seguenti adempimenti preliminari:

- Comunicare l'elenco del personale impiegato
- Stipulare una polizza assicurativa a copertura del rischio della responsabilità civile, con massimale non inferiore a complessivi € 250.000,00 (duecentocinquantamila) a garanzia di ogni responsabilità del Gestore e dei suoi dipendenti, conseguente alla gestione dell'edicola.

**Art. 5**

**OBBLIGHI DEL GESTORE**

**Obblighi nella gestione dei servizi**

Il gestore sarà obbligato a:

- Non porre in vendita giornali e riviste che possano offendere il comune senso del pudore. L'ASUGI Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina potrà vietare la vendita di pubblicazioni che a sua discrezione siano ritenute offensive della pubblica decenza;
- Non installare o porre in vendita giochi/videogiochi che possano configurarsi come gioco d'azzardo;
- Praticare nella rivendita di tutte le riviste, giornali e quotidiani i medesimi prezzi di copertina, senza ricarico aggiuntivo;
- Non installare insegne pubblicitarie, manifesti ed adesivi di qualsiasi tipo, fatta eccezione per la pubblicità dei giornali e riviste che comunque non dovranno occupare spazi eccedenti a quelli concessi ove il servizio verrà svolto, od immediatamente adiacenti all'entrata del locale;
- Mantenere e far mantenere dai propri eventuali collaboratori contegno e comportamenti consoni all'ambiente in cui si esplica il servizio;
- Assicurare il servizio con personale di propria fiducia, sotto la propria esclusiva responsabilità, sia nei confronti di questa Azienda che di terzi;
- Provvedere a tutti gli obblighi di carattere amministrativo e contabili connessi alla gestione del servizio;
- Provvedere al servizio di pulizia degli spazi utilizzati per la gestione del servizio;
- Osservare scrupolosamente l'orario di apertura della rivendita. L'apertura è di massima prevista, salvo diversa determinazione da concordarsi tra le parti, dal lunedì al venerdì dalle ore 7:00 alle ore 15:00. Durante gli orari di apertura e nella giornata del sabato il gestore dovrà provvedere alla **distribuzione di giornali e riviste ai piani del Presidio Ospedaliero, SOLO ED ESCLUSIVAMENTE** previa autorizzazione della Direzione Medica di Presidio, pertanto **in assenza di espressa autorizzazione, questa si intenderà vietata;**
- L'orario di apertura dovrà essere reso noto al pubblico; il turno di chiusura settimanale sarà la domenica. E' facoltà del gestore la chiusura nei giorni di Capodanno, Pasqua, Ferragosto e Natale.

**Obblighi del gestore**

Il gestore assume, con la concessione del servizio, i seguenti obblighi:

- Assicurare a proprie spese l'allestimento funzionale dell'edicola messa a disposizione dall'ASUGI Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina presso il Presidio di Monfalcone;
- Collocare i rifiuti prodotti negli appositi spazi secondo le indicazioni fornite dagli addetti aziendali;
- Provvedere a tutti gli obblighi di carattere amministrativo e contabile connessi alla gestione del servizio;
- Non apportare modifiche agli spazi senza preventiva autorizzazione dell'Azienda.

Lo spazio destinato al servizio è concesso per il solo uso di gestione dell'edicola con divieto di mutamento di destinazione ed il compenso deve intendersi quale corrispettivo per il conferimento della concessione del servizio, escludendosi esplicitamente che lo stesso possa essere configurato come canone di locazione.

**Resta vietato il subappalto e la cessione a terzi in tutto o in parte del contratto.**

## **Art. 6**

### **ONERI A CARICO DELL'AZIENDA**

L'ASUGI Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina assume l'obbligo di fornire unicamente gli spazi di circa m<sup>2</sup> 10.

L'ASUGI Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina fornirà l'energia elettrica rispondente all'ordinario consumo e ricompreso nel canone stesso. Non è consentito l'allacciamento di prese telefoniche.

## **Art. 7**

### **CANONE DI CONCESSIONE E FATTURAZIONE**

Il canone, per l'uso degli spazi destinati allo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato, dovrà essere versato entro il giorno 5 di ciascun mese a seguito di emissione di apposite fatture da parte dell'ASUGI Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina.

Le spese di riscaldamento/condizionamento, consumi elettrici ed idrici saranno comprese nel canone stesso.

In caso di ritardato pagamento il concessionario è tenuto a pagare, senza bisogno di diffida, gli interessi di mora a decorrere dal giorno di scadenza. Dopo 3 (tre) ritardi nel pagamento del canone verificatisi nell'arco di 12 mesi o in caso di mancato pagamento (decorsi 60 gg dalla scadenza) anche di una sola rata mensile del canone, l'Azienda potrà dichiarare risolto il contratto di concessione, riservandosi altresì di addebitare allo stesso concessionario il mancato guadagno risultante dalla differenza tra introito offerto dal nuovo affidatario e quello previsto dal contratto risolto.

Qualora la gestione del servizio abbia effettivamente inizio nel corso del mese, la prima rata sarà versata in trentesimi.

Si richiama altresì la L. 136 del 13/08/2010 ("tracciabilità dei flussi finanziari") e gli obblighi connessi, in quanto applicabili, relativi alla tracciabilità dei pagamenti del concessionario nei confronti del/dei subcontraente/i o del/dei subappaltatori.

La Ditta si impegna a consentire le verifiche di cui all'art. 3 della legge citata.

## **Art. 8**

### **REVISIONE PREZZI**

Per tutto il primo anno di durata contrattuale i prezzi praticati dalla ditta aggiudicataria resteranno fissi ed invariati.

A decorrere dal secondo anno, qualora ne ricorrano i presupposti, il contratto potrà essere sottoposto, previa esplicita istanza di parte e su base di apposita istruttoria da parte dei competenti uffici della S.A., alla revisione annuale dei prezzi, senza efficacia retroattiva. La revisione dei prezzi avrà efficacia a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla data di ricezione, da parte di ASUGI, della relativa istanza.

## **Art. 9**

### **CLAUSOLE PENALI**

Per l'inosservanza delle seguenti clausole:

- Non porre in vendita giornali e riviste che possano offendere il comune senso del pudore. L'Azienda potrà vietare la vendita di pubblicazioni che a sua discrezione siano ritenute offensive della pubblica decenza;
- Non installare o porre in vendita giochi/videogiochi che possano configurarsi come gioco d'azzardo;
- Mantenere e far mantenere dai propri eventuali collaboratori contegno e comportamenti consoni all'ambiente in cui si esplica il servizio;
- Provvedere al servizio di pulizia degli spazi ubicati per la gestione del servizio;
- Osservare scrupolosamente l'orario di apertura della rivendita. L'apertura è di massima prevista, salvo diversa determinazione da concordarsi tra le parti, dal lunedì al venerdì dalle ore 7:00 alle ore 15:00. Durante gli orari di apertura e nella giornata del sabato il gestore dovrà provvedere alla **distribuzione di giornali e riviste ai piani del Presidio Ospedaliero di Monfalcone, SOLO ED ESCLUSIVAMENTE** previa autorizzazione della Direzione Medica di Presidio, **pertanto in assenza di espressa autorizzazione, questa si intenderà vietata.** L'orario di

All. sub 3)

apertura dovrà essere reso noto al pubblico; il turno di chiusura settimanale sarà la domenica. E' facoltà del gestore la chiusura nei giorni di Capodanno, Pasqua, Ferragosto e Natale.

verrà applicata una penale di importo variabile da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00.

#### **Art. 10**

##### **NORME IN MATERIA DI SICUREZZA**

E' onere dell'affidatario adottare tutti i provvedimenti e tutte le cautele necessarie per garantire la sicurezza e l'incolumità fisica dei propri dipendenti e collaboratori e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni aziendali e privati.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 26, comma 3 del D.Lg. n. 81/08, si indica che:

- riguardo a questa attività non si evidenziano rischi da interferenza, pertanto non viene elaborato il relativo documento (DUVRI) con il computo degli oneri per la sicurezza;
- prima dell'inizio dell'attività questa Amministrazione fornirà alla Ditta affidataria del servizio, attraverso una specifica riunione di cooperazione e coordinamento, dettagliate informazioni sui rischi specifici dell'ambiente ospedaliero, sulla gestione delle emergenze in generale e sugli impianti tecnologici messi a disposizione. Sempre prima dell'inizio dell'attività, la Ditta dovrà predisporre l'apposita valutazione dei rischi effettuata ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 e redatta in base alle informazioni raccolte.

#### **Art. 11**

##### **DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

Il regolare andamento dell'esecuzione del contratto è verificato attraverso il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, salva diversa indicazione riportata negli atti di programmazione o nei provvedimenti di affidamento in ragione della specifica competenza richiesta .

#### **Art. 12**

##### **RESPONSABILITA' CIVILE**

La ditta aggiudicataria sarà direttamente responsabile di ogni danno che possa derivare all'Azienda Sanitaria ed a terzi nell'esecuzione del contratto, anche in relazione all'operato ed alla condotta dei propri collaboratori e/o personale di diverso titolo coinvolto.

La ditta aggiudicataria dovrà avvalersi di personale qualificato, in regola con gli obblighi previsti dai contratti collettivi di lavoro e da tutte le normative vigenti, in particolare in materia previdenziale, fiscale, di igiene ed in materia di sicurezza sul lavoro.

L'Azienda Sanitaria è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni, in caso di furto, scomparsa di materiali, oggetti, mobili, merce, valori che possano appartenere alla ditta e che si trovino nel locale concesso in locazione o quanto dovesse accadere al personale di cui si avvarrà la ditta nell'esecuzione del contratto.

La ditta è altresì tenuta all'espletamento di tutte le incombenze ed obblighi derivanti dalla normativa/regolamentazione, ancorché sopravvenuta, modificata e/o integrata, inerente rapporti commerciali e finanziari con la Pubblica Amministrazione.

#### **Art. 13**

##### **RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE RELATIVE AL LAVORO**

Il gestore si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare il Fornitore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dagli ordinativi di servizio le norme regolamentari di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

Il gestore si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive previste, non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto alla categoria e nella località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Inoltre il Fornitore dovrà essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della legge 68/99.

#### **Art. 14**

##### **CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie il Foro competente sarà quello di Gorizia.

In ogni caso, la Ditta assegnataria, in pendenza di giudizio, non potrà sospendere o interrompere il servizio.

#### **Art. 15**

##### **TUTELA DATI PRIVACY**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che i dati personali che vengono acquisiti nell'ambito della presente procedura e, successivamente, in relazione alla stipula di eventuali contratti, sono raccolti e trattati dalla Azienda anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura stessa ed alla stipula e gestione dei contratti, ovvero per dare esecuzione ad obblighi previsti dalla legge. Al riguardo si precisa che:

- l'acquisizione di tutti i dati di volta in volta richiesti è presupposto indispensabile per l'instaurazione e lo svolgimento dei rapporti innanzi indicati;
- i dati suddetti, nonché quelli elaborati dall'Azienda, non saranno oggetto di comunicazione e diffusione fuori dei casi consentiti dalla legge;
- la persona fisica o giuridica cui si riferiscono i dati personali acquisiti ha facoltà di esercitare, riguardo all'esistenza ed al trattamento degli stessi, i diritti previsti dall'articolo 7 del citato Decreto Legge n° 196/2003 e dall'art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679.

Si fa inoltre presente che il titolare del trattamento dei dati in questione è l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina.

#### **Art. 16**

##### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

L'Azienda Sanitaria in caso di inadempimento del fornitore agli obblighi contrattuali, potrà assegnare, mediante lettera raccomandata A.R. o PEC, un termine per adempiere, non inferiore a 5 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Trascorso inutilmente il predetto termine, il contratto è risolto di diritto (art.1454 c.c. - diffida ad adempiere).

L'Azienda, inoltre, potrà, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) e previa comunicazione scritta al fornitore, da effettuarsi a mezzo lettera raccomandata A.R. o PEC, risolvere di diritto il contratto:

- In caso di perdita dei requisiti soggettivi di partecipazione alle gare pubbliche ai sensi dell'art.81 del D.Lgs. n. 50/2016;
- In caso di sospensione dell'attività commerciale, di concordato preventivo, di fallimento, di amministrazione controllata, di liquidazione.

L'Azienda Sanitaria potrà, inoltre, risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nel caso in cui fosse accertata la non veridicità delle dichiarazioni presentate dal fornitore nel corso della procedura di gara.

Con la risoluzione del contratto sorge in capo all'Azienda il diritto di affidare a terzi la fornitura o la parte rimanente di questa, in danno all'Impresa inadempiente. All'Impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

Le somme necessarie sono prelevate dal deposito cauzionale definitivo mediante l'incameramento del medesimo da parte dell'Azienda e, ove questo non sia sufficiente o presente, da eventuali crediti dell'Impresa, fatto salvo il diritto di agire per gli eventuali maggiori danni subiti. Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al codice civile in materia di inadempimento e risoluzione del contratto.

#### **Art. 17**

##### **NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente disciplinato dalle presenti condizioni generali di fornitura, si richiamano le disposizioni previste dalla normativa statale: Codice dei Contratti D.Lgs n. 50/2016 e quelle stabilite dal codice civile per l'esecuzione dell'attività contrattuale ed infine le condizioni generali di contratto disponibili sul sito aziendale.

All. sub 3)

In caso di contrasto fra quanto previsto nelle presenti condizioni generali di contratto e nel capitolato o lettera di invito, prevale quanto disposto in questi ultimi.

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dalle presenti condizioni, si fa riferimento a quanto convenuto nei singoli rapporti contrattuali, alle norme vigenti in materia di pubbliche forniture di beni e servizi, nonché alle norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Per informazioni o chiarimenti inviare una PEC all'indirizzo [asugi@sanita.fvg.it](mailto:asugi@sanita.fvg.it) all'attenzione del dott. Palmerino Rescigno, Direttore della SC Gestione gare e contratti, Acquisizione lavori, beni e servizi oppure contattare la dott.ssa Monica Marijanic della SC Gestione Gare e Contratti, Acquisizione lavori, beni e servizi con sede a Monfalcone (GO) all'indirizzo e-mail [monica.marijanic@asugi.sanita.fvg.it](mailto:monica.marijanic@asugi.sanita.fvg.it) o al tel. 0481/487363.