



# ISTITUTO COMPrensIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.it](http://www.scuolemarconi.it)

Allegato 1 - all'invito prot.n. 5406/B15 del 23/06/2016

(CIG: X12194C4CA)

## CAPITOLATO

Bando di gara per la concessione del servizio di ristoro mediante distributori automatici presso dell'I.C. "G. Marconi" di Castelfranco Emilia

### Titolo I – Indicazioni generali del servizio

#### Articolo 1 – tipologia del servizio

La tipologia del servizio consiste nella vendita dei prodotti elencati nel listino allegato al bando di gara mediante l'installazione di distributori automatici funzionanti a moneta con erogazione di resto e con sistemi alternativi (tessere, microchip, ecc.). Le macchine devono essere conformi, per caratteristiche tecniche ed igieniche, alle normative vigenti in materia. Su ogni macchina dovranno essere ben visibili le etichette con l'indicazione della marca, e la composizione dei prodotti oggetto di distribuzione e il prezzo di ciascuno.

##### a. *Prodotti da erogare*

Tutti i prodotti offerti dovranno appartenere a marche primarie del settore e rispondere a rigorose norme igienico sanitarie ed esenti o.g.m.: la mancata qualità o non corrispondenza alle norme sanitarie degli stessi contestata per almeno 3 volte potrà costituire motivo di risoluzione del contratto.

- **bevande calde** (caffè, caffè lungo, caffè macchiato, cappuccino, the, latte, cioccolata) e bevande arricchite ecc.
- **bevande fredde** in lattina, bottiglia e/o tetrapak ecc.
- **acqua minerale** liscia e gassata
- **snack dolci** e salati, frutta.

#### Articolo 2 – tipologia utenza

L'utenza è costituita dagli studenti, dai docenti, dal personale A.T.A., dai genitori degli studenti e dai visitatori autorizzati.

#### Articolo 3 – durata del contratto

Il contratto ha durata di 3 (tre) anni dalla data della stipula dello stesso.

#### Articolo 4 - Criteri d'aggiudicazione della gara

Il servizio sarà aggiudicato, previo esame delle offerte, al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, compilando in ogni sua parte, la scheda dell'offerta economica composta dai seguenti allegati che costituiscono parte integrante del capitolato:

Allegato 2 - offerta economica canone annuale

Allegato 3 - offerta economica prezzo erogazioni

Responsabile dell'istruttoria: Giovanni Chianese 059926254 fax 059926148

Dirigente: Vilma Baraccani

email: [dsga@scuolemarconi.it](mailto:dsga@scuolemarconi.it)



# ISTITUTO COMPrensIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.it](http://www.scuolemarconi.it)

L’offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta.

I criteri per la valutazione delle offerte, ai fini dell’aggiudicazione, saranno i seguenti:

## A. Canone distributori – Punteggio massimo p. 40

- Il massimo punteggio verrà attribuito alla ditta che avrà presentato il maggiore canone.
- Per le altre ditte il punteggio sarà assegnato in modo direttamente proporzionale rispetto alla maggiore offerta.

## B. Prezzo prodotti erogati punteggio massimo 70

- Il prezzo dovrà essere unico per ciascuna categoria di prodotto indicata nell’allegato 2, per le bevande calde e per l’acqua non deve superare € 0,35.
- Per gli altri prodotti si calcherà la media dei prezzi più convenienti (rapporto qualità prezzo)

## C. Derrate alimentari: max 10 punti

- Verrà assegnato un punteggio in base alla valutazione della qualità merceologica delle derrate alimentari. Il criterio di valutazione sarà costituito dall’appartenenza dei prodotti, di cui all’allegato N. 3, a marche conosciute e per prodotti di alta qualità.

## Titolo II – Obblighi

### Articolo 5 – obblighi

- Autorizzazioni: la ditta dovrà provvedere, a proprie spese, quanto necessario all’ottenimento di tutte le eventuali autorizzazioni. La ditta aggiudicataria, prima dell’inizio del servizio, dovrà dimostrare di essere in regola con le autorizzazioni previste.
- Sono a carico della Ditta le attrezzature mobili, la manutenzione ed i collegamenti che dovranno essere certificati da idonee dichiarazioni di conformità alle leggi e disposizioni vigenti.
- Manutenzione: la ditta dovrà intervenire immediatamente in caso di guasto o malfunzionamento e provvedere alla riparazione/ripristino entro 24 ore. L’istituto potrà in ogni momento verificare il funzionamento dei distributori e la corrispondenza alle norme di sicurezza.
- La ditta deve inoltre assicurare la rigorosa pulizia interna ed esterna dei distributori.
- Fornitura tempestiva e costante di prodotti di prima qualità, a basso contenuto di grassi, completi di relativa scheda tecnica e certificati a norma, in considerazione di una corretta educazione alimentare.
- Personale: il personale adibito al servizio dovrà essere legato da rapporto contrattuale con la Ditta che sarà tenuta al rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia retributiva, contributiva e previdenziale, di sicurezza sul lavoro, esonerando l’Istituto da qualsivoglia responsabilità. Il Personale della ditta dovrà essere munito di apposito cartellino. L’aggiudicante s’impegna altresì a consegnare al Dirigente Scolastico:
  - un elenco dei collaboratori e dei dipendenti che normalmente eseguono la manutenzione
  - copia del libretto sanitario (o documento sostitutivo).
- Tale elenco dovrà essere aggiornato al momento della sostituzione degli addetti.

Responsabile dell’istruttoria: Giovanni Chianese 059926254 fax 059926148

Dirigente: Vilma Baraccani

email: [dsga@scuolemarconi.it](mailto:dsga@scuolemarconi.it)



# **ISTITUTO COMPrensIVO “G. MARCONI”**

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.it](http://www.scuolemarconi.it)

- h. La Dirigenza può ritenere il personale addetto “non compatibile con l’ambiente scolastico”, in tal caso la Ditta aggiudicante ha l’obbligo alla sostituzione del personale, pena la decadenza del contratto.
- i. Sarà responsabilità della Ditta la precisa osservanza di tutte le norme concernenti la sicurezza, l’igiene del lavoro e la salute dei collaboratori.
- j. Pari obblighi si assume circa la puntuale osservanza di tutte le norme concernenti l’infortunistica, l’igiene, la tutela della salute degli utenti e dei lavoratori ed in ordine alla puntuale osservanza di tutte le norme di carattere fiscale.
- k. Prezzi: mantenimento dei prezzi fissati all’inizio attività, salvo revisione concordata annualmente con il Dirigente Scolastico.

Qualsiasi aumento successivo di prezzo potrà essere apportato solo dietro dimostrazione della variazione alla fonte del prezzo dei prodotti erogati e autorizzazione dell’istituto.

## **Articolo 6 – assicurazione**

L’Istituto non assume alcuna responsabilità per danni fortuiti, colposi o dolosi ai distributori ovvero per danni derivanti ai fruitori del servizio da responsabilità della ditta nella sua attività di erogazione nei confronti dei quali la ditta dovrà dimostrare prima dell’installazione dei distributori di aver stipulato adeguata polizza di assicurazione.

La Ditta, all’inizio dell’attività, dovrà essere in possesso di una polizza assicurativa a copertura di eventuali danni dovuti all’espletamento del servizio e/o cause ad esso connesse, che derivassero all’Istituto e/o a terzi, persone, animali o cose.

## **Articolo 7 – subappalto**

Non è consentita, sotto pena di rescissione del contratto, la cessione o qualsiasi altra forma di sub contratto totale o parziale del servizio.

## **Articolo 8 – responsabilità**

L’Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furti, incendi e di qualsiasi altro evento possa danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della gestione.

## **Articolo 9 – documentazione**

Prima della stipulazione del contratto, senza la quale non si potrà dare inizio al servizio, la Ditta dovrà consegnare alla Segreteria dell’Istituto copia dei documenti di seguito elencati e ogni altro previsto dalla normativa vigente:

1. certificato di iscrizione al R.E.C.;
2. certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (in originale o copia autenticata);
3. autorizzazione sanitaria prevista dalla normativa vigente;
4. certificato penale e dei carichi pendenti del/dei titolare/i o legale/i rappresentante/i;
5. certificato rilasciato dall’ufficio competente o dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante della ditta su carta intestata della stessa, con le forme di legge previste, da cui risulti:



# **ISTITUTO COMPRESNSIVO “ G. MARCONI ”**

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: [moic825001@istruzione.it](mailto:moic825001@istruzione.it) – sito web: [www.scuolemarconi.it](http://www.scuolemarconi.it)

- a. che la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo;
- b. che nei confronti della ditta non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari;
- c. che la ditta sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione vigente;
- d. che la ditta sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte o delle tasse secondo la legislazione vigente e relativa consegna del DURC.

La mancata presentazione dei documenti richiesti o l'incompletezza di anche uno solo di essi, non darà luogo alla stipulazione del contratto.

## **Articolo 10 – validità concessione**

La concessione ha validità triennale.

Il contratto si risolverà automaticamente, prima del termine previsto, qualora:

1. l'impresa della Ditta venisse a cessare;
2. l'impresa non adempisse agli obblighi;
3. il titolare venisse a mancare o perdesse capacità giuridica;
4. a carico dell'impresa della Ditta o del titolare intervenisse il fallimento o altra procedura concorsuale;
5. venissero a mancare le necessarie licenze o autorizzazioni allo svolgimento delle attività.

## **Articolo 11 – rinnovo e disdetta**

Il contratto, di durata triennale, non prevede il tacito rinnovo, né alcuna comunicazione di disdetta da parte dell'Amministrazione Scolastica al termine della durata.

## **Articolo 12 – controversie**

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si giunga ad accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Bologna.

## **Articolo 13 – preventivi**

L'istituto non corrisponderà alcun compenso per i preventivi presentati.

## **Allegati:**

**Allegato 2 - offerta economica canone annuale**

**Allegato 3 - offerta economica prezzo erogazioni**

Il presente Bando di gara è stato pubblicato all'Albo elettronico della scuola all'indirizzo:

<http://www.scuolemarconi.it/albo/>

Il Dirigente Scolastico  
Vilma Baraccani