



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
*Istituto Comprensivo Statale "VIA SORISO"*  
Via Soriso, 41 - 00166 ROMA - Tel./Fax 06.6636948  
Ambito 8 – Cod. Mecc. RMIC8GL00N – C.F. 80240210585  
e-mail: RMIC8GL00N @ ISTRUZIONE.IT  
pec: [RMIC8GL00N@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC8GL00N@PEC.ISTRUZIONE.IT) sito:www. sito [www.icviasoriso.gov.it](http://www.icviasoriso.gov.it)

PROT. 4140 B39

Roma, 11 maggio 2018

SPETT.LI

Desiderio Espresso srl  
[info@desiderioespresso.com](mailto:info@desiderioespresso.com)

Modo srl  
[info@modocaffè.it](mailto:info@modocaffè.it)

Gruppo Illiria spa  
[info@gruppoilliria.it](mailto:info@gruppoilliria.it)

Blue Vending Srl  
[info@bluevending.it](mailto:info@bluevending.it)

Ivs Italia spa  
[ufficiogareivsitatia@legalmail.it](mailto:ufficiogareivsitatia@legalmail.it)

**LETTERA DI INVITO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORO INTERNO ATTRAVERSO DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE CALDE E FREDDE, SNACK PRESSO LE SEDI DELL’ISTITUTO COMPRENSIVO VIA SORISO (VIA SORISO 41 E VIA LUCA PASSI N. 57)**

Questa Amministrazione, in esecuzione della Determina Dirigenziale n. 153 del 22/12/2017, a seguito della Vostra manifestazione di interesse per l’avviso esplorativo del 3 gennaio 2018 prot.10 B39, vi invita a partecipare alla procedura negoziata ai sensi del combinato disposto di norme tra l’art.34 del D.L. n.44/2001 e l’art.36 comma 2 lettera b)del D.lgs 50/2016.

**1. Amministrazione appaltante**

Istituto Comprensivo Statale “Via Soriso”  
Via Soriso 41,00166 Roma  
E-mail: [RMIC8GL00N@ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC8GL00N@ISTRUZIONE.IT)  
E-mail certificata: [RMIC8GL00N@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC8GL00N@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Tel/fax 06/6636948  
Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico Daniela Porfiri  
Referente dell’attività istruttoria : D.S.G.A. Anna Del Vacchio

**2. Oggetto del servizio**

La procedura riguarda una concessione di servizi regolata, in via generale, dall’articolo 164 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure

d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.

### **3. Descrizione del servizio**

Il servizio oggetto del presente avviso consisterà nel garantire la scelta del concessionario

Del servizio di erogazione di bevande calde e fredde , snack presso le sedi dell'Istituto Comprensivo via Soriso (via Soriso 41 e via Luca Passi 57). Il numero dei distributori automatici richiesto è pari a n. 4 (quattro) due per scuola:

uno per bevande calde e uno per bevande fredde e snack dolci e salati da collocare nelle sottoelencate sedi:

Scuola Papa Wojtyla sede della Dirigenza, via Soriso 41

installazione di n.1 distributore di bevande calde e n. 1 distributore di bevande fredde e snack;

Scuola XXI Aprile sede del plesso , via Luca Passi n. 57

installazione di n.1 distributore di bevande calde e n. 1 distributore di bevande fredde e snack;

Il servizio distributori automatici, oggetto della procedura , è rivolto ai seguenti utenti (circa 150 unità):

personale docente, personale amministrativo e ausiliario, esterni autorizzati. Tale numero può subire variazioni.

Gli alunni, considerata l'età (dai 3 ai 10 anni), non avranno accesso ai distributori.

### **4. Durata del servizio , proroga tecnica e periodo di prova**

Il servizio avrà durata triennale (36 mesi) con decorrenza dal giorno successivo dalla data di stipula del contratto. Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito del contratto come previsto dalla L. 62/2005, art. 23 e non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questa amministrazione, in quanto il contratto si intende automaticamente risolto alla scadenza naturale. Tutti gli oneri e responsabilità di installazione e gestione dei distributori sono a carico della ditta aggiudicataria.

Il concessionario, nelle more dell'esperimento della nuova gara, sarà comunque obbligato ad espletare il servizio al massimo per ulteriori sei mesi dopo la scadenza del contratto. Decorso il periodo di durata del contratto (ovvero la successiva proroga tecnica), su indicazione dell'Amministrazione, il concessionario dovrà provvedere a propria cura e spese al ritiro delle apparecchiature installate e di quant'altro eventualmente posto in essere per l'installazione medesima.

Per i primi due mesi decorrenti dalla data di installazione di tutti i distributori, il servizio si intende soggetto a periodo di prova. Trascorso detto periodo, senza che l'Istituto a suo insindacabile giudizio abbia receduto dal contratto con lettera raccomandata (ovvero PEC), almeno quindici giorni prima della scadenza del predetto periodo, e senza che la ditta concessionaria possa per questo vantare pretese di alcun genere, il periodo di prova si intende tacitamente superato.

### **5. Risoluzione del contratto**

Il contratto si risolverà automaticamente, prima del termine previsto, nei seguenti casi:

- Cessazione della ditta;
- Cessazione dell'istituto in caso di dimensionamento scolastico;
- Inadempimento degli obblighi e delle dichiarazioni rilasciate nelle offerte;
- Fallimento o altra procedura concorsuale a carico della ditta o del titolare;
- Mancato pagamento del contributo annuo.

### **6. Controlli del servizio**

La gestione dei servizi potrà essere soggetta a controlli periodici da parte del Dirigente Scolastico, del D.S.G.A. o di una eventuale Commissione e/o delegato in nome e per conto del Dirigente.

### **7. Canone e controprestazione**

La controprestazione a favore del Concessionario consisterà unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio in oggetto.

La Concessione non può determinare l'assunzione di alcun onere in capo all'Istituzione Scolastica anche per ciò che attiene a eventuali furti che si dovessero verificare all'interno dei locali dell'IC Via Soriso.

Il Concessionario dovrà versare all'IC Via Soriso il **canone annuo** di concessione pari ad *euro* 900,00 (euro novecento/00).

Il canone annuo dovrà essere versato tramite bonifico bancario sul conto dell'Istituzione Scolastica. Il versamento dovrà avvenire anticipatamente con le seguenti modalità:  
- per la prima annualità, il pagamento andrà effettuato subito dopo la stipula e prima

dell'avvio dell'esecuzione contrattuale;

- per le successive annualità il pagamento dovrà essere effettuato entro e non oltre 5 (cinque) giorni solari dall'inizio della nuova annualità contrattuale.

#### **8. Modalità di affidamento e criterio di aggiudicazione**

Ai sensi del combinato disposto di norme tra l'art.34 del D.I. n.44 /2001 e l'art.36 comma 2 lettera b) del D.lgs 50/2016 l'affidamento sarà espletato mediante procedura negoziata con lettera d'invito indirizzata a cinque operatori economici secondo il criterio dell' "offerta economicamente più vantaggiosa" ai sensi dell'art. 95, comma 2 del citato D.lg.e successive modificazioni.

#### **9. Pubblicazione**

Il presente bando di gara è pubblicato sul sito dell'Istituto, all'Albo Pretorio e sul link Amministrazione Trasparente alla voce "bandi e gare".

#### **10. Sopralluogo obbligatorio**

Dovrà essere effettuato ai fini della formulazione dell'offerta un **sopralluogo obbligatorio** – che l'operatore economico potrà eseguire tramite un proprio legale rappresentante o soggetto da quest'ultimo formalmente incaricato e munito di specifica delega o altro documento legittimante - presso la sede dell'Istituzione Scolastica, nei due plessi, prendendo contatti con il DSGA Anna Del Vacchio . Per esigenze organizzative il sopralluogo potrà essere richiesto per i giorni dal lunedì al giovedì e fino a 8 (otto) giorni solari prima della data di scadenza per la presentazione delle offerte. Dell'effettuazione del sopralluogo sarà redatto apposito verbale, in doppio originale. La mancata effettuazione del sopralluogo comporterà l'esclusione dalla gara.

#### **11. Soccorso istruttorio**

Tutte le dichiarazioni formulate ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara devono essere rese secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e successive integrazioni. In caso d'irregolarità formali, cioè di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali nella documentazione amministrativa, queste potranno essere regolarizzate attraverso la procedura del c.d. "soccorso istruttorio", di cui all'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

#### **12. Modalità e termini per la presentazione delle offerte**

Le offerte dovranno pervenire **entro e non oltre il giorno 28 maggio 2018 ore 12,00** mediante:

- **a mezzo pec al seguente indirizzo : [RMIC8GL00N@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC8GL00N@PEC.ISTRUZIONE.IT) ;**
- **consegna brevi manu presso l'ufficio protocollo sito in via Soriso 41, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 (escluso il sabato)**

con il seguente oggetto:

**OFFERTA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORO INTERNO ATTRAVERSO DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE CALDE E FREDE, SNACK PRESSO LE SEDI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO VIA SORISO**

La presentazione dell'offerta dopo il termine, anche per motivi di forza maggiore, determinerà l'esclusione dalla gara. Farà fede il timbro di protocollo da parte della scuola.

L'offerta presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra. L'offerta dovrà essere riposta in un plico chiuso e controfirmato sui lembi dal Legale Rappresentante della ditta e dovrà includere tre buste e il patto di integrità. Il contenuto delle buste dovrà essere come di seguito specificato:

**BUSTA 1** recante dicitura "documentazione amministrativa" debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante **che dovrà contenere**

**l'all. A: domanda di partecipazione, l'all. B: autodichiarazione e all. B1: dichiarazione regolarità contributiva DURC**, relativa ai dati generali che costituisce parte integrante e sostanziale della presente indagine dalla quale risultino:

**1.** domanda di partecipazione alla indagine sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente o da un suo delegato con allegata fotocopia di valido documento di identità del sottoscrittore. Nel caso di sottoscrizione da parte di un procuratore legale la domanda dovrà essere corredata da copia autentica della Procura;

**2.** regolare iscrizione nel Registro delle Imprese presso la competente CCIA per l'attività di installazione di apparecchi automatici per la somministrazione di bevande indicando il numero di codice di attività;

**3.** l'inesistenza delle cause di esclusione di cui al D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;

**4.** che l'operatore economico sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori ed al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione vigente;

5. di essere a conoscenza di quanto previsto dal D. L.vo 81/2008 in materia di protezione antinfortunistica e di sicurezza e dal DPR 303/56 (norme generali igiene del lavoro / ed essere in regola con le norme ivi richiamate;

6. l'impegno:

- a stipulare polizza assicurativa, prima dell'inizio dell'attività, con compagnia di rilevanza nazionale per i danni che dovessero derivare all'Istituto e/o a terzi, cose o personale, in relazione all'espletamento dell'attività di cui alla convenzione (polizza incendio, furto e atti vandalici e R.C.T.) valevoli per l'intera durata della concessione e fino all'esaurimento dei relativi rapporti di debito e/o credito;

7. a fornire prodotti di prima qualità ed in ogni caso marche conosciute a livello nazionale;

8. Di attestare di aver preso piena ed esatta conoscenza della documentazione dell'indagine, Lettera d'invito, Obblighi Contrattuali e Capitolato tecnico, nonché delle norme che regolano la procedura di aggiudicazione e l'esecuzione del relativo contratto e di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservarli integralmente;

9. esercitare personalmente o con i dipendenti regolarmente assunti ed in regola con tutte le vigenti norme, l'attività oggetto della concessione;

10. non far mancare la fornitura di bevande durante i periodi di sospensione attività didattiche ;

11. a rimuovere, a proprie spese, al termine del contratto i macchinari installati entro e non oltre 10 giorni dalla scadenza del contratto, previo accordo con la Dirigenza dell'Istituto, per non pregiudicare il funzionamento e/o il successivo subentro per altra aggiudicazione del servizio;

12. di accettare, senza riserva alcuna, tutto quanto previsto nella gara.

Qualsiasi danno riscontrato ai distributori, ivi compreso il furto, in tale periodo (10 gg) o successivo sarà ad esclusivo carico del gestore.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Istituzione Scolastica si riserva di procedere a verifiche d'ufficio.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

a. comporta la segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione - A.N.A.C. ai sensi del comma 12 dell'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016;

b. comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76, D.P.R. n. 445/2000;

c. costituisce causa di esclusione dalla partecipazione alla presente gara ed alle successive gare per ogni tipo di appalto;

d. costituisce causa di annullamento e/o revoca dell'aggiudicazione della gara (qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo l'aggiudicazione);

e. costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del contratto).

**BUSTA 2** recante dicitura "offerta tecnica", in conformità dell'allegato C "**modulo formulazione offerta tecnica**", debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante, contenente, a pena di esclusione, tutte le informazioni richieste dal Capitolato tecnico, corredate della eventuale documentazione.

**BUSTA 3** recante dicitura "offerta economica", redatta sul modulo predisposto dall'amministrazione **all. D**, "**modulo formulazione offerta economica**" compilato integralmente e sottoscritto, firma leggibile e per esteso, dal titolare legale rappresentante con specifica indicazione dei prezzi offerti per i singoli prodotti. L'offerta dovrà indicare:

1. Un prezzo singolo per ogni tipologia di prodotto. Non saranno ammesse fasce di prezzo da € a €.

Il prezzo deve essere comprensivo di IVA.

2. Corrispettivo annuo offerto a favore dell'Istituto

Non saranno ammesse offerte incomplete, parziali, alternative o condizionate o espresse in modo indeterminato. Non saranno ammesse offerte con abrasioni e cancellature, a pena di esclusione.

In tale busta oltre all'allegato D e al modulo del corrispettivo annuo, non dovranno essere inclusi altri documenti.

### **PATTO DI INTEGRITÀ**

Il Patto d'integrità come da modulo che in copia si allega, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla procedura in oggetto. La mancata consegna del presente documento, debitamente sottoscritto, comporterà l'esclusione dalla gara.

### **13. Svolgimento della procedura di aggiudicazione**

L'aggiudicazione del servizio avverrà secondo quanto disciplinato dal D.Lgs 50/2016, sulla base della migliore offerta che sarà valutata in termini di offerta economicamente più vantaggiosa.

L'articolazione in dettaglio dei criteri di aggiudicazione e dei singoli punti oggetto di valutazione è contenuta nel Capitolato tecnico.

Per l'apertura dei plichi, la valutazione dei documenti, delle dichiarazioni e delle offerte presentate dai partecipanti il Dirigente Scolastico istituirà una apposita Commissione.

La Commissione si costituirà in seggio di gara **il giorno 30 maggio** alle ore 10:00,

presso la sede dell'IC Via Soriso, sita in Roma Via Soriso 41. Eventuali variazioni dovute a causa di forza maggiore saranno immediatamente comunicate sul sito dell'Istituto ed agli operatori economici offerenti.

Alle sedute pubbliche della suddetta Commissione potrà assistere un solo incaricato di ciascun concorrente, munito di un documento di identità valido e di delega sottoscritta dal legale rappresentante con fotocopia del documento d'identità dello stesso. La presente lettera d'invito vale anche come convocazione alla suddetta seduta.

La Commissione procederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi e alla verifica della regolare presentazione degli allegati in essi contenuti (busta 1)

La Commissione procederà in seduta riservata alla valutazione della documentazione contenuta nella busta "2" ai fini dell'attribuzione del punteggio agli elementi costitutivi dell'offerta tecnica, secondo i criteri di aggiudicazione enunciati nel capitolato tecnico nel punto.....

La Commissione poi procederà all'apertura della busta "3" ai fini dell'attribuzione del punteggio agli elementi costitutivi dell'offerta economica, secondo i criteri di aggiudicazione enunciati nel capitolato tecnico nel punto....e all'attribuzione del punteggio complessivo risultante dalla sommatoria di quello relativo all'offerta tecnica e di quello relativo all'offerta economica.

La Commissione procederà, infine, alla redazione della graduatoria finale.

L'Istituzione Scolastica, previa verifica della proposta di aggiudicazione ai sensi dell'art. 33, comma 1 del D.Lgs 50/2016, predisporrà l'aggiudicazione definitiva entro 30 gg.

La stipulazione del contratto sarà subordinata al positivo esito dei controlli previsti dalla normativa vigente.

#### **14. Criteri di aggiudicazione**

L'aggiudicazione del servizio avverrà secondo quanto disciplinato dal D.Lgs 50/2016, sulla base della migliore offerta che sarà valutata in termini di offerta economicamente più vantaggiosa.

Sarà considerata più vantaggiosa l'offerta che avrà conseguito il maggior punteggio. La valutazione sarà articolata su un punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

**offerta tecnica** (requisiti del servizio): 40 punti

**offerta economica** (offerta prezzi): 60 punti

per un totale di 100 punti.

L'articolazione in dettaglio è contenuta nel capitolato tecnico.

L'aggiudicazione sarà effettuata dal Dirigente Scolastico sulla base della graduatoria predisposta dalla commissione, con riserva dell'accertamento dei requisiti posseduti dalla ditta aggiudicataria, contestualmente sarà comunicata l'aggiudicazione provvisoria alla ditta vincitrice, che dovrà presentare la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di gara entro il termine di 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione.

La mancata presentazione o la difformità sostanziale presentata e tra quanto dichiarato in sede di gara determineranno l'annullamento della posizione in graduatoria.

Nella suddetta ipotesi, in caso di rinuncia o per mancato assolvimento di quanto previsto nel bando, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Ai sensi del D.lgs. n.50/2016 il Dirigente Scolastico si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Viceversa si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

#### **15. Annullamento e revoca della gara**

L'Istituzione Scolastica, a suo insindacabile giudizio, può revocare o annullare la presente indagine prima dell'aggiudicazione definitiva, senza alcuna pretesa di indennizzo o risarcimento da parte delle ditte partecipanti.

#### **16- Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs n. 196/03 l'Istituto si impegna a trattare e a trattenere i dati esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza. Il trattamento dei dati avviene in forma cartacea e informatizzata. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico. Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

## CAPITOLATO TECNICO

**Oggetto del servizio:** Il servizio ha per oggetto la erogazione di bevande calde e fredde , snack presso le sedi dell'Istituto Comprensivo via Soriso (via Soriso 41 e via Luca Passi 57).

Il numero dei distributori automatici richiesto è pari a n. 4 (quattro) due per scuola: uno per bevande calde e uno per bevande fredde e snack dolci e salati da collocare nelle sottoelencate sedi: Scuola

Papa Wojtyla sede della Dirigenza, via Soriso 41

installazione di n.1 distributore di bevande calde e n. 1 distributore di bevande fredde e snack; Scuola XXI Aprile sede del plesso , via Luca Passi n. 57

installazione di n.1 distributore di bevande calde e n. 1 distributore di bevande fredde e snack.

Il servizio distributori automatici, oggetto della procedura , è rivolto ai seguenti utenti (circa 150 unità): personale docente, personale amministrativo e ausiliario, esterni autorizzati.

Tale numero può subire variazioni.

Gli alunni, considerata l'età (dai 3 ai 10 anni), non avranno accesso ai distributori.

### Tipologia del servizio

a) La tipologia del servizio prevede la vendita di quanto elencato nell'**ALLEGATO 1**.

b) Il gestore può arricchire il servizio, mettendo in vendita generi (bevande non alcoliche e snack) non previsti nell'art.1. e concordati con il Dirigente Scolastico o il DSGA.

d) Il funzionamento dei distributori automatici deve essere garantito dal 1° settembre di ogni anno al 31 agosto successivo.

e) **Sicurezza:** le macchine devono essere dotate di sistema software che preveda una temperatura di sicurezza, che inibisca la vendita dei prodotti freschi nel caso la temperatura prevista venisse superata .

### Strutture, attrezzature e servizi

La proprietà dei distributori automatici in uso è del gestore. Le attrezzature potranno essere oggetto di controllo da parte da parte del Dirigente Scolastico, del D.S.G.A. o di una eventuale Commissione e/o delegato in nome e per conto del Dirigente.

I distributori dovranno essere conformi per caratteristiche tecniche ed igieniche alle normative vigenti in materia. Tali distributori dovranno:

- fornire bevande calde e fredde, snack e merendine come da **allegato 1**;
- permettere il pagamento tramite chiavetta o moneta;
- fornire il resto tramite moneta;
- riportare una targhetta con il nominativo del Responsabile del servizio;
- riportare il nominativo e la ragione sociale del gestore ed il recapito telefonico;
- essere dotati di chiare indicazioni sulle tipologie di prodotti offerti e sul relativo prezzo;
- mettere in evidenza l'eventuale presenza di prodotti provenienti dal commercio equo solidale e/o da agricoltura biologica.

Ai fini della partecipazione alla presente indagine è fatto obbligo agli operatori economici, prima della presentazione delle offerte, di prendere visione delle ubicazioni presumibilmente destinate alla installazione dei distributori. Il sopralluogo potrà essere effettuato dal legale rappresentante o da persona debitamente delegata. Per l'effettuazione dei sopralluoghi gli operatori economici contatteranno l'Istituto, in persona del DSGA per concordare data e ora al seguente recapito telefonico 06/6636948.

L'Istituzione Scolastica è sollevata da ogni responsabilità per eventuali danni causati a persone o cose per prodotti difettosi o igienicamente inadeguati e per cattivo funzionamento, incendio, esplosione delle macchine distributrici.

### Spese inerenti il servizio

Tutte le spese relative al servizio richiesto sono interamente a carico della gestione.

L'Istituzione Scolastica è sollevata da qualsiasi responsabilità nei confronti dei fornitori del gestore.

Le spese di registrazione del contratto, se dovute, sono a totale carico della ditta aggiudicatrice.

### Obblighi inerenti il gestore

Il gestore, come specificato al successivo "Documentazione", deve provvedere a richiedere tutte le licenze e le autorizzazioni per l'espletamento del suddetto servizio all'interno dell'Istituto;

Entro 30 giorni dalla data di inizio del servizio il gestore deve presentare all'Istituto il proprio piano di sicurezza ai fini delle verifiche dei dati e degli adempimenti previsti dal D.Lgs 81/2008 (stesura predisposizione del DUVRI).

Il gestore, per fatto proprio o di un suo dipendente, é espressamente obbligato per ogni danno, sia diretto che indiretto, che possa derivare a chiunque in dipendenza o connessione della gestione del servizio oggetto del presente capitolato. Pertanto, Il gestore deve stipulare polizza assicurativa con compagnia di rilevanza

nazionale, per i danni che dovessero derivare all'istituto e/o a terzi, cose o persone, in relazione all'espletamento dell'attività di cui alla convenzione;

Copia di tale polizza dovrà essere consegnata al momento della firma del contratto.

### **Contributo annuo**

E' previsto un contributo annuo a carico dell' operatore economico e a favore dell'Istituzione Scolastica pari ad **Euro 900,00 (novecento euro)** da accreditare all'Istituto Comprensivo via Soriso a mezzo bonifico bancario al seguente IBAN: IT 37J 07601 03200 001009263177 "**contributo distributori automatici**" in un'unica soluzione subito dopo la stipula e prima dell'avvio dell'esecuzione contrattuale, per la prima annualità e per gli anni successivi entro e non oltre 5 (cinque) giorni solari dall'inizio della nuova annualità contrattuale.

### **Subappalto**

È fatto divieto all'operatore economico di cedere a qualsiasi titolo, né tutto né in parte la convenzione, né di dare in subappalto l'esecuzione di parte o di tutto della prestazione, sotto pena di immediata risoluzione del contratto stesso, nonché del risarcimento dei danni conseguenti.

### **Documentazione**

Prima della stipulazione della convenzione, entro 10 giorni dalla aggiudicazione, senza la quale non si può dare inizio al servizio, il gestore dovrà consegnare all'Istituzione Scolastica copia della documentazione richiesta o nei casi previsti dalla legge, autocertificazione:

- certificato antimafia;
- certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio;
- certificazione di qualità UNI EN ISO 9001/2015;
- autorizzazione sanitaria prevista dall'Art. 2 della Legge 283/62;
- certificato Penale e dei carichi pendenti del Titolare o Legale Rappresentante;
- Dichiarazione da cui risulti:
  - 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 debiti 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) gli estremi della ditta offerente;
  - f) titolare della ditta, sede, ragione sociale, attività della ditta, numero di partita IVA;
  - g) dichiarazione di responsabilità in merito ai prodotti immessi alla distribuzione che dovranno essere conformi alle norme igienico-sanitarie, non deteriorati, non scaduti;
  - h) dichiarazione di aver espletato tutti gli obblighi derivanti dalle norme di sicurezza e salute sul luogo di lavoro espressi dal D. L.vo 81/2008 e successivi aggiornamenti;
  - i) licenza di pubblica sicurezza;
  - l) polizze assicurative di esecuzione e RCT citate in questo documento;
  - m) documentazione HACCP;
  - n) dichiarazione di presa visione ed accettazione del documento della valutazione dei rischi, predisposto da Dirigente Scolastico ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera a) del decreto Legislativo n.81/2008, e di impegno ad adottare tutte le misure necessarie a fronteggiare i rischi derivanti da eventuali interferenze tra le attività, secondo quanto stabilito dal DUVRI da allegare alla convenzione;
  - o) elenco nominativo degli addetti al servizio;

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

### **Responsabilità.**

L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furti, di incendi o di qualsiasi altro evento che possano danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della gestione. Ogni responsabilità, sia civile che penale, per danni che, in relazione all'espletamento del servizio, derivassero all'Istituto o a terzi, cose o persone, si intenderà, senza riserva o eccezioni, a totale carico della gestione. Il gestore si impegna a fornire la dichiarazione di responsabilità a suo carico per effrazioni o danni arrecati a persone o cose sia dell'Istituto scolastico che di terzi e che l'Istituto scolastico non sarà in alcun modo e per nessun titolo responsabile dei danni subiti dai distributori per atti derivanti da scasso o vandalismo.

Il gestore deve fornire indicazioni scritte circa le azioni e dispositivi deterrenti che il gestore porrà

obbligatoriamente in essere a tutela delle proprie apparecchiature al fine di evitare atti vandalici e danni a beni mobili e immobili comunali e dell'Istituzione Scolastica.

#### **Andamento morale e disciplinare.**

Il gestore è responsabile, a tutti gli effetti, del buon andamento morale e disciplinare del servizio e del rispetto del regolamento interno dell'Istituzione Scolastica.

#### **Personale.**

Il servizio sarà svolto dal gestore e/o da eventuale personale alle sue dipendenze, a completo suo carico ed in regola con le norme sul lavoro. Tutto il personale dovrà essere munito di cartellino di riconoscimento ben visibile al pubblico.

La Ditta dovrà avvalersi di personale probato e fidato che avrà libero accesso alla sede dell'istituto negli orari concordati e sarà responsabile della sua condotta e di ogni danno o molestia che potesse derivarne per sua colpa.

L'Istituzione Scolastica si riserva il diritto di rifiutare il personale che abbia dato prova di cattivo comportamento.

Nell'esecuzione del servizio la Ditta affidataria dovrà avvalersi di proprio personale, sempre in numero sufficiente a garantire la regolarità dello stesso in ogni periodo dell'anno

Sono a carico della Ditta tutti gli oneri di competenza in osservanza delle leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, assistenziali, previdenziali ed assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro del settore.

La ditta ha comunque l'obbligo di rispettare tutte le normative inerenti la sicurezza e la salute dei collaboratori, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'IC VIA SORISO" da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

In particolare, l'Operatore Economico affidatario deve curare che il proprio personale:

- vesta in maniera appropriata ed in perfetto stato di pulizia;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- sia dotato di un badge identificativo nel rispetto della Legge 123 del 3 agosto 2007- articolo 6;
- segnali subito al Direttore dei servizi ed al proprio responsabile le anomalie che dovesse rilevare durante lo svolgimento del servizio;
- non prenda ordini da terzi diversi dalla Ditta stessa

Nello svolgimento del servizio deve evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività dell'Istituzione Scolastica.

Il dipendente della Ditta dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze di cui sia venuto a conoscenza .

La Ditta affidataria è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e dell'inosservanza al presente capitolato. La ditta è inoltre direttamente responsabile dei danni derivati a terzi da comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

#### **Caratteristiche dei distributori e degli impianti**

Le quantità e le caratteristiche tecniche devono essere quelle di seguito riassunte:

- distributori di bevande calde e fredde e acqua naturale liscia/leggermente gasata;
- distributori prodotti alimentari.

È richiesta l'installazione di distributori di nuova generazione e l'anno di fabbricazione dei distributori deve essere non inferiore a quello di affidamento di ogni convenzione.

Ogni distributore funzionante con sistema automatico deve essere in grado di erogare i prodotti con l'inserimento di monete.

Le macchine devono essere conformi, per caratteristiche tecniche ed igieniche, alle normative vigenti in materia. I distributori automatici potranno essere singoli o combinati e dovranno essere rispondenti alle norme vigenti in materia di sicurezza degli impianti e delle macchine, antinfortunistiche e di prevenzione incendi, rispettare i parametri di rumorosità e di tossicità previsti dalla legge.

Ogni distributore dovrà:

- essere conforme, per caratteristiche tecniche e igieniche, alle normative vigenti in materia con quanto disposto dal D. L.vo 18/2008 e dalla normativa italiana CEI 61-6;
- consentire la regolazione dello zucchero per le bevande calde;
- essere munito di gettoniera che accetti qualsiasi tipo di moneta (da 0,05 centesimi a 2 euro) ed erogare il resto;
- segnalare chiaramente l'eventuale assenza per il resto;
- segnalare chiaramente l'eventuale indisponibilità del prodotto;
- riportare con targhetta indelebile o con altro mezzo idoneo, il nominativo e la ragione sociale della ditta



concessionaria del servizio ed il suo recapito nonché il nome del referente a cui rivolgersi in caso di urgenza;

- avere il dispositivo esterno di erogazione non sottoposto a contaminazioni;
- essere sollevato dal suolo in modo da permettere una corretta pulizia del pavimento sottostante ed adiacente;

- essere di facile pulizia e disinfettabile sia all'interno che all'esterno, tale da garantire l'assoluta igiene dei prodotti distribuiti;

- i componenti interni ed esterni dei distributori devono essere sanificati almeno due volte al mese.

Dell'avvenuta installazione di ogni distributore automatico verrà data, dalla ditta, comunicazione scritta all'Autorità Sanitaria competente per Territorio cui spetta l'esercizio della vigilanza igienico - sanitaria ai sensi dell'art. 3, comma 1, punto 3 del Regolamento approvato con D.P.R. n. 327 del 26/03/1980 e s.m.i., e per il rilascio del nulla-osta all'installazione delle apparecchiature se richiesto dalla vigente normativa.

Di tali richieste e del nulla osta, se previsto dalla normativa, copia dovrà essere inviata al Dirigente Scolastico, prima dell'attivazione del servizio, così pure il possesso della certificazione ISO inerente il servizio.

### **Bevande e prodotti alimentari**

Tutti i prodotti dovranno essere di ottima qualità, delle marche conosciute a livello nazionale e di ambito CEE o comunque DOP, IGT, IGP, produzioni biologiche garantite e certificate. È fatto divieto al gestore di vendere bevande alcoliche.

Le macchine erogatrici dovranno consentire l'erogazione di quanto elencato nell'allegato 1 e precisamente:

#### **a) bevande calde**

- caffè - dovrà essere di prima scelta con grammatura di gr 7 di prodotto per ogni erogazione

- caffè decaffeinato

- caffè lungo

- the - almeno gr 14 di the in polvere per ogni erogazione

- latte

- latte macchiato

- cappuccino

- cappuccino con cioccolato

- cioccolato con il latte

- cioccolata forte

- mokaccino

- camomilla

#### **b) bevande fredde**

- thè al limone , thè alla pesca

- acqua minerale naturale o leggermente frizzante ½ litro

- succhi di frutta al 100% senza zuccheri aggiunti (arancia, ananas, pesca,pera , ace min. 200 ml)

- bibite tipo integratori,

- bibite coca, aranciata, gassosa

#### **c) prodotti alimentari**

cracker confezione da almeno n. 5 unità (gr. 100)

schiazzatine al rosmarino/all'olio d'oliva (gr. 75)

Tarallucci (gr.75)

Kinder Bueno

Patatine (gr. 25)

Kit Kat

B-Ready

parmigiano reggiano (gr. 25)

biscotti biolight (gr. 75)

Biscotti oreo (gr. 75)

Ringo (gr. 75)

Crostatine farcite (gr. 40)

Fiesta

Kinder delice

- panini farciti confezionati singolarmente, in atmosfera protettiva con diverse tipologie di pane gr. 100 – 110 e gr. 40 di affettato vario di prima qualità;

- merenda tris prosciutto cotto, crudo, salame con formaggio e crostini

- frutta secca

- tramezzini
- frutta fresca di stagione (gr. 100)

**Diritto di controllo.**

È facoltà del Dirigente Scolastico effettuare in qualsiasi momento e con le modalità che si riterranno opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla gestione alle prescrizioni contrattuali.

**Contestazioni.**

In caso di esito negativo di un'azione di controllo, il Dirigente Scolastico contesterà subito per iscritto il fatto al gestore. La Ditta si uniformerà alla prescrizione ricevuta entro 3 giorni dalla notifica.

**Durata del contratto**

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

Il gestore, nelle more dell'esperimento della nuova gara, sarà comunque obbligato ad espletare il servizio al massimo per ulteriori sei mesi dopo la scadenza del contratto. Decorso il periodo di durata del contratto (ovvero la successiva proroga tecnica), su indicazione dell'Amministrazione, il gestore dovrà provvedere a propria cura e spese al ritiro delle apparecchiature installate e di quant'altro eventualmente posto in essere per l'installazione medesima

**Risoluzione del contratto**

L'Istituto ha diritto di promuovere, nei modi e nelle forme di legge, la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- abbandono dell'appalto, salvo forza maggiore;
- ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio,
- cessione a terzi in tutto o in parte dei diritti e/o degli obblighi inerenti al presente capitolato;
- contegno abitualmente scorretto verso il pubblico da parte della Ditta o del personale adibito al servizio;
- inosservanza, da parte della Ditta aggiudicataria, di uno o più impegni assunti verso l'Istituto;
- colpevolezza in frode della Ditta aggiudicataria;
- apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta aggiudicataria;
- inosservanza, anche parziale, del presente capitolato, dopo reiterate ammende;
- ogni altra inadempienza ai sensi dell'art. 1453 c.c. L'applicazione della risoluzione non pregiudica la messa in atto, da parte del committente, di azioni di risarcimento dei danni subiti.

**Criteri di aggiudicazione**

L'aggiudicazione del servizio avverrà secondo quanto disciplinato dal D.Lgs 50/2016, sulla base della migliore offerta che sarà valutata in termini di offerta economicamente più vantaggiosa.

Sarà considerata più vantaggiosa l'offerta che avrà conseguito il maggior punteggio. La valutazione sarà articolata su un punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

**offerta tecnica** (requisiti del servizio): 40 punti

**offerta economica** (offerta prezzi): 60 punti

per un totale di 100 punti.

Il punteggio sarà assegnato secondo la seguente griglia di valutazione:

<b>OFFERTA TECNICA</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO 40 SU 100</b>
Anno di fabbricazione delle macchine distributrici	2017 o 2018 <b>10 punti</b> 2016             5 punti Dal 2015 in poi   0 punti
Tempi di ripristino dalla chiamata del malfunzionamento delle macchine (guasti)	Entro 4 ore <b>5 punti</b> Entro 8 ore     2 punti
Tempi di intervento di riassortimento dei prodotti esauriti	Tre volte a settimana <b>10 punti</b> Due volte a settimana 6 punti
Frequenza degli interventi di igienizzazione dei distributori automatici	Frequenza inferiore alla settimana <b>5 punti</b> Frequenza superiore alla settimana <b>3 punti</b>
Sconto praticato su pagamenti effettuati con chiavetta	Sconto di € 0,15 <b>5 punti</b> Sconto di € 0,10   2 punti
Servizi presso istituti scolastici e/o enti-pubbliche	Fino a 20 <b>5 punti</b>

amministrazioni	Fino a 15 3 punti
<b>OFFERTA ECONOMICA</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO 60 SU 100</b>
Contributo annuale da versare all'Istituzione Scolastica € 900,00	<b>5 punti</b>
Contributo aggiuntivo (1 punto ogni 50 euro oltre € 900 , fino a un massimo di punti 5)	<b>5 punti</b>
Media dei prezzi singoli, indicati nel listino prodotti dell'allegato 1 (la somma dei prezzi singoli verrà divisa per il numero degli stessi)	<b>50 punti</b> Formula di calcolo per attribuzione punteggio (PPb/PPoff) x 50 PPb = Prezzo medio più basso PPoff = Prezzo offerto dalla ditta Pmax = Punteggio massimo attribuibile

#### **Art. 20 - Pubblicità della gara**

La presente sarà affissa sul sito [www.icviasoriso.gov.it](http://www.icviasoriso.gov.it) con i seguenti allegati:

- Allegato A, allegato B, allegato B1 (BUSTA 1)
- Allegato C (BUSTA 2)
- Allegato D (BUSTA 3)
- Contributo annuale (BUSTA 3)
- Allegato 1 (bevande e prodotti)
- Patto di integrità

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Daniela Porfiri*

( Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice di Amministrazione Digitale e norme ad esso Connesse)

