



Istituto Professionale "Guglielmo Marconi"

SETTORE: Industria e Artigianato - INDIRIZZO: Manutenzione e Assistenza Tecnica
via Galcianese n° 20 - 59100 Prato Tel. 0574 27695 Fax 0574 27032
e-mail: pori010006@istruzione.it P.E.C. pori010006@pec.istruzione.it
internet: www.ipsiamarconi.com Codice Fiscale: 84034030480



Ente accreditato per la Formazione Professionale presso la Regione Toscana - Codice PO0561
Ente certificato Agenzia Formazione Professionale EN ISO 9001:2008 TUV/Austria (20 100 82002916)

CIG n° Z040B78E0B

GARA D'APPALTO – TRATTATIVA RISERVATA AD INVITO SERVIZIO DISTRIBUTORI AUTOMATICI PRESCRIZIONI PER LE DITTE CONCORRENTI CAPITOLATO DI GARA

Oggetto: gestione, per la durata di tre anni, di distributori automatici "blindati", per la distribuzione di bevande calde e fredde, latticini, frutta e verdura all'interno dell'Istituto Professionale Marconi di via Galcianese 20 – PRATO

PREMESSA

E' indetta una gara d'appalto per l'assegnazione della gestione dei distributori automatici, "blindati" per l'erogazione di bevande fredde, latticini, frutta e verdura presso l'Istituto Professionale Marconi – via Galcianese 20 PRATO

Il servizio distributori automatici, oggetto della gara, è rivolto ai seguenti utenti: **Studenti, Docenti, Personale non docente, visitatori e ospiti, L'utenza potenziale a.s. 2013/14 è di 520 Studenti, circa 40 Docenti e 20 Personale ATA, oltre ai genitori, ai visitatori autorizzati, a eventuali partecipanti a convegni e corsi organizzati dall'Istituto, a Commissari d'esame o di concorso.**

Gli spazi (intesi come locali e loro pertinenze) dei distributori automatici e i relativi impianti fissi sono di proprietà dell'Amministrazione Provinciale di Prato. E' a carico del gestore la procedura per ottenere l'autorizzazione sanitaria.

E' ugualmente a carico del gestore l'onere di richiedere e ottenere: Licenza, Autorizzazione, Certificazione, Documento previsto dai regolamenti e dalle Leggi per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato.

Il servizio distributori automatici non può comportare alcun tipo di oneri e responsabilità per le scuole del polo scolastico

i distributori automatici devono essere di tipo "blindato" con caratteristiche uguali o simili a quelle della foto che si allega al presente bando



MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

- Le offerte dovranno pervenire, in busta bianca chiusa, entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno 23/09/2013** presso l'ufficio protocollo di:
Istituto Professionale di Stato "G.Marconi"
via Galcianese 20, 59100 Prato.
 - L'Istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.
 - 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 dell'Istituto.
 - Le offerte dovranno essere riposte in busta bianca chiusa, come citato, e controfirmata sui lembi di chiusura. Detto plico dovrà recare la dicitura **"OFFERTA PER LA INSTALLAZIONE E GESTIONE DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI"**, senza alcun segno di riconoscimento. All'interno del plico due buste.
- ✓ **PRIMA BUSTA:** con la dicitura **"DOCUMENTAZIONE INERENTE ALLA GARA DISTRIBUTORI AUTOMATICI"** dovrà contenere una dichiarazione, sottoscritta dal titolare/legale, dalla quale risulti:
1. la sede, la ragione sociale, l'attività della ditta; la fotocopia della Certificazione di Qualità.
 2. L'elenco di eventuali altre scuole servite.
 3. Autocertificazione dalla quale risulti sia l'iscrizione alla CCIAA da almeno tre anni per lo svolgimento dell'attività specifica attinente il presente appalto, sia le generalità dei vari rappresentanti.
 4. Autocertificazione, dalla quale risulti che:
 - a) la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo, di sospensione dell'attività commerciale;
 - b) nei confronti dell'amministrazione o dei rappresentanti legali della ditta non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale per delitti finanziari.
 - c) la ditta sia in regola con obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori ed il pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione vigente.
 - d) Di aver preso visione del bando di gara, del capitolato tecnico e di accettarlo senza alcuna riserva, assumendo l'obbligo ad eseguire il servizio al premio proposto nell'offerta, nonché di aver valutato nella determinazione del prezzo tutti gli oneri da sostenere per assicurare una regolare e puntuale esecuzione del servizio;

- e) Di essere a conoscenza che il contraente con la pubblica amministrazione assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art 3 della L.136 del 13/08/2010e successive modifiche ed integrazioni;
- f) Di non aver commesso, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara; o di non aver commesso errore grave nell'esercizio dell'attività professionale , accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;

E' obbligatoria, pena esclusione, l'indicazione dei costi aziendali della sicurezza secondo quanto previsto dall'art. 86 c. 3-bis e art 87 c. 4 del D.Lgs. n. 163/2008 e sia dall'art 26, c. 6 del D.Lgs 81/2008

L'ASSENZA DELLA CERTIFICAZIONE RICHIESTA, COMPORTERA' LA MANCATA SOTTOSCRIZIONE DEL RELATIVO CONTRATTO, SE ENTRO LA DATA DELLA STIPULA DELLO STESSO NON VENISSE PRODOTTA.

- ✓ **SECONDA BUSTA:** con la dicitura **"OFFERTA"** dovrà contenere l'offerta economica rappresentata dall'**allegato 1**, compilato integralmente e sottoscritto dal titolare/legale rappresentante. I prezzi dell'offerta devono essere comprensivi di ogni onere a carico del gestore e dell'IVA. L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Amministrazione.

DECORSI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE, UN'APPOSITA COMMISSIONE, PROCEDERA' ALL'APERTURA DELLE BUSTE.

Tale operazione è programmata entro il mese di settembre 2013, presso la Sede di questo Istituto.

MODALITA' DELLA GARA ED AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio oggetto di gara avverrà secondo i criteri:

- a) Dell'offerta al rialzo più vantaggiosa, della base d'asta prevista e in presenza di tutti i prodotti;
- b) Certificazione di qualità dei distributori automatici;
- c) Certificazione di qualità della Ditta;

In caso di parità il maggior numero di distributori automatici installati presso le Scuole e/o Enti Pubblici sarà motivo di precedenza.

L'esito della gara, all'indirizzo di tutte le ditte partecipanti, sarà esposto all'albo dell' Istituto e sul sito Internet. Dalla data di esposizione all'albo decorreranno i termini per i ricorsi.

Qualora il primo classificato come aggiudicatario non dovesse firmare o non dovesse dare esecuzione al contratto, la commissione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale entro il periodo di validità dell'offerta.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta congrua e conveniente per l'Istituto.

Il vincitore della gara dovrà assumere i seguenti obblighi:

1. fornire prodotti di prima qualità e in ogni caso marche conosciute a livello nazionale.
2. esercitare, personalmente o con dipendenti regolarmente assunti e in regola con tutte le vigenti norme, l'attività appaltata.
3. stipulare polizza assicurativa con compagnia di rilevanza nazionale, per un massimale non inferiore a €. 2.500.000,00 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.

CAPITOLATO DI GARA

TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

Articolo 1 – oggetto della gara d'appalto

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio di distributori automatici "blindati" di bevande calde e fredde, latticini, frutta e verdura presso il polo scolastico di via di Reggiana.

Articolo 2 – tipologia del servizio

La tipologia del servizio prevede la vendita di quanto elencato nell'allegato 1.

Il gestore non può arricchire il servizio, mettendo in vendita generi non previsti nell'allegato 1, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente dell'Istituzione Scolastica.

Il funzionamento dei distributori automatici deve essere garantito dal 1° settembre fino al termine di tutte le operazioni connesse con gli Esami di stato e con i corsi di recupero dei debiti formativi.

SICUREZZA: le macchine devono essere dotate di sistema software che preveda una temperatura di sicurezza, che inibisca la vendita dei prodotti food nel caso la temperatura prevista venisse superata.

Articolo 3 – tipologia dell'utenza

L'utenza è composta dai docenti, dal personale ATA, dagli studenti dell'Istituto, dai loro genitori, dai visitatori occasionali autorizzati, da partecipanti a eventuali convegni e corsi organizzati dall'Istituto, da partecipanti a eventuali concorsi, da Commissari d'esame o di concorso.

UBICAZIONE: sono previsti un minimo di n. 02 punti di ristoro così ripartiti:

- **PIANO TERRA PLESSO UFFICI DIREZIONE:**
 - N° 1 distributore bevande calde, N° 1 distributore bevande fredde e n° 1 distributore di snack latticini, frutta e verdura;
- **PIANO TERRA PLESSO ADIACENTE F.I.L.:**
 - N° 1 distributore bevande calde, N° 1 distributore bevande fredde e n° 1 distributore di snack latticini, frutta e verdura;
- **TOTALE N° 06 DISTRIBUTORI**
-

TITOLO II – STRUTTURE, ATTREZZATURE E SERVIZI

Articolo 4 – strutture, attrezzature e servizi

Sono a carico della gestione la pulizia, la rimozione dei rifiuti e la manutenzione ordinaria. Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità. La proprietà dei distributori automatici attualmente in uso è del gestore pro tempore, pertanto il vincitore della gara di appalto dovrà rapportarsi con la gestione precedente per il subentro.

Il contraente dovrà assumere l'impegno di installare in prossimità dei distributori automatici appositi contenitori per la raccolta differenziata.

TITOLO III – ONERI A CARICO DELLA GESTIONE E RESPONSABILITA'

Articolo 5 – assicurazione

Il gestore, all'inizio dell'attività, dovrà essere in possesso di una polizza di assicurazione non inferiore ad €. 2.500.000,00 per danni dovuti all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, che derivassero all'Istituto e/o a terzi, cose e persone.

Articolo 6 – indennità d'uso

Per l'uso dei locali il gestore dovrà corrispondere all'Istituto un contributo annuo, da offrire a rialzo a partire, da una base di €. **8.000,00 (ottomila/00)** da versare in unica soluzione sul conto corrente bancario intestato all'Istituzione Scolastica, entro il 30 novembre di ogni esercizio finanziario.

Articolo 7 – spese inerenti il servizio

Tutte le spese relative al servizio richiesto sono interamente a carico della gestione. L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità nei confronti dei fornitori del gestore. Le forniture per il servizio ristoro devono essere richieste dal gestore e le corrispondenti fatture devono essere emesse dai fornitori a carico dello stesso.

Articolo 8 – subappalto

Non è ammesso il subappalto, nemmeno parziale, del servizio oggetto della presente convenzione.

Articolo 9 – Documentazione

Prima della stipula del contratto, senza la quale non si potrà dare inizio al servizio, il gestore dovrà consegnare alla Segreteria dell'Istituto copia autenticata della documentazione richiesta o, nei casi previsti dalla Legge, autocertificazione.

Articolo 10 - responsabilità

L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furto, di incendio o di qualsiasi altro danno di qualsivoglia natura.

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.

Articolo 11 – 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' Istituto.

TITOLO IV – PERSONALE

Articolo 12 – 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 assistenziali, previdenziali e contrattuali, sollevando l'Istituto da qualunque responsabilità.

Pari obblighi il gestore si assume in ordine alla puntuale osservanza di tutte le norme concernenti la sicurezza, l'igiene del lavoro e la salute degli eventuali collaboratori.

TITOLO V – PULIZIA E IGIENE

Articolo 13 – pulizia e manutenzione

Il gestore predisporrà un numero adeguato di contenitori per i rifiuti nelle immediate vicinanze dei distributori automatici, garantendo la pulizia degli stessi, delle aree e la rimozione dei rifiuti, secondo la normativa e con oneri a suo carico.

TITOLO VI – PRODOTTI ALIMENTARI

Articolo 14 – qualità

Tutti i prodotti dovranno essere di ottima qualità, delle marche conosciute a livello nazionale. I prodotti dovranno essere nazionali o di ambito CEE e comunque DOP, IGT, IGP, produzioni biologiche garantite e certificate come previsto dall'**allegato 1**. La composizione dei prodotti posti in vendita deve essere dichiarata ed esposta al pubblico. E' fatto divieto per il gestore di vendere alcolici e super alcolici a tutti gli utenti.

TITOLO VII – CONTROLLO DI QUALITA' DEL SERVIZIO

Articolo 15 – diritto di controllo

E' facoltà dei Dirigenti Scolastici, effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla gestione alle prescrizioni contrattuali. L'eventuale rivalutazione dei prezzi dovrà essere consensuale.

I distributori devono disporre di un sistema per il resto automatico e del sistema a chiavetta elettronica ricaricabile (per il personale docente ed ATA).

Articolo 16 – contestazioni

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

TITOLO VIII – VALIDITA' CONTRATTUALE

Articolo 17 – durata contratto

La concessione ha validità triennale a decorrere dall'aggiudicazione formale a meno che non intervenga disdetta scritta da una delle parti.

Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito di questo 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 s'intende automaticamente risolto alla scadenza naturale del triennio.

Articolo 18 – rinnovo/disdetta – revoca

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.

Indipendentemente dai casi previsti nel presente capitolato, l'Istituto ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme previste dalla Legge, la risoluzione del contratto anche nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni:

- per abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
- per ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali e alle disposizioni di legge o regolamento relativo al servizio;
- per contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte del gestore o del personale adibito al servizio;
- quando la ditta aggiudicataria si renda colpevole di frode e in caso di fallimento;
- per ogni altra inadempienza o fatti qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile (risolubilità del

contratto per inadempimento).

Articolo 19 – controversie

Per qualsiasi controversia o divergenze, qualora non si addivenga a bonario accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Prato.

Responsabile del procedimento: DSGA Antonella Antonelli

Sopralluogo: Prof. Di Domenico Luigi (0574/27695)

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 30.06.2003 n. 196, i dati personali vengono raccolti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della nostra Istituzione scolastica (gare di appalti di lavori, forniture e servizi). I dati vengono trattati in modo lecito e corretto per il tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti e trattati. Devono essere esatti, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

Prato, 13/09/2013



Il Dirigente Scolastico
Daniela Santagati