

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SISSA TRECASALI

Piazzale Gianni Rodari n. 1 Trecasali - 43018 Sissa Trecasali (Parma)
Sito WEB: www.icsissatrecasali.edu.it Tel. 0521/878301
e-mail pric805003@istruzione.it, [pec pric805003@pec.istruzione.it](mailto:pric805003@pec.istruzione.it)



Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali
Prot. 0001650 del 29/07/2020
(Uscita)



CAPITOLATO PER SERVIZIO DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI

1. OGGETTO DEL SERVIZIO. La ditta aggiudicataria si impegna a fornire servizio automatizzato di distribuzione di bevande calde (irrinunciabili: caffè, caffè d'orzo, tè, cappuccino e cioccolata) e di acqua (naturale e frizzante) nelle sedi dell'IC Sissa Trecasali secondo il seguente schema:

Scuola Secondaria	<ul style="list-style-type: none">n. 1 distributore caffè e bevande calde (a moneta)n. 1 distributore acqua in bottiglia/lattina
Scuola Primaria di Trecasali	<ul style="list-style-type: none">n. 1 distributore caffè e bevande calde (a moneta)
Scuola Primaria di Ronco Campo Canneto	<ul style="list-style-type: none">n. 1 distributore caffè e bevande calde (a moneta)
Scuola Primaria di Sissa	<ul style="list-style-type: none">n. 1 distributore caffè e bevande calde (a moneta)
Scuola dell'Infanzia di Sissa	<ul style="list-style-type: none">n. 1 distributore caffè e bevande calde (a moneta)
Scuola dell'Infanzia di Trecasali	<ul style="list-style-type: none">n. 1 distributore caffè e bevande calde (a moneta)

2. TIPOLOGIA E CONSISTENZA DELL'UTENZA. Il servizio di distribuzione delle bevande calde è rivolto esclusivamente al personale, agli operatori ed agli eventuali ospiti o visitatori adulti; il servizio di distribuzione dell'acqua, invece, è rivolto anche agli alunni.

Il numero medio di utenti giornaliero del servizio è:

Scuola	Distributore	n. potenziali utenti giornalieri
Secondaria	caffè	25
	acqua	250

Primaria Trecasali	caffè	15
Primaria Ronco Campo Canneto	caffè	15
Primaria Sissa	caffè	30
Infanzia Sissa	caffè	15
Infanzia Trecasali	caffè	15

3. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO. Caratteristiche irrinunciabili del servizio sono:

- Parità di prezzo del singolo prodotto tra plessi;
- Invarianza del costo dei prodotti relativamente alla forma di pagamento;
- Controllo e rifornimento almeno settimanale delle apparecchiature;
- Intervento a chiamata entro una giornata lavorativa per guasti tecnici o manutenzioni urgenti.

La ditta appaltatrice è tenuta, inoltre, a erogare il servizio secondo tutte le condizioni indicate nell'offerta commerciale a seguito della quale la ditta stessa è risultata vincitrice della gara.

4. DURATA DEL CONTRATTO E CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO. Il contratto di servizi ha durata dal 1° ottobre 2020 al 31 agosto 2021. L'erogazione del servizio deve essere garantita per tutto il suddetto periodo senza interruzione se non per cause di forza maggiore.

Eventuale modifica o riduzione del servizio deve essere concordata con la dirigente scolastica. Le modifiche al servizio e le interruzioni ingiustificate o non concordate, rispetto a quanto stabilito nel presente capitolato e nell'offerta commerciale presentata, per periodi superiori a tre giorni comportano **per la ditta appaltatrice una multa da versare sul conto dell'Istituto di 10 euro al giorno per ciascun distributore fuori servizio o non rispondente agli impegni presi.**

Il protrarsi dell'inadempienza oltre i dieci giorni o il rifiuto a versare l'indennizzo di cui sopra costituiscono cause risolutive del contratto.

5. ATTREZZATURE.

Caratteristiche irrinunciabili delle apparecchiature sono:

- Conformità alle norme igieniche e di sicurezza;
- Funzionamento a monete (non esclusivamente a dispositivo magnetico);
- Restituzione del resto in caso di immissione di importo eccedente il costo della bevanda;
- Disponibilità di caffè (anche decaffeinato e d'orzo), tè, cappuccino, cioccolata per i distributori di bevande calde;
- Disponibilità di sola acqua (naturale e frizzante) per il distributore di bevande fresche.

La ditta appaltatrice è tenuta, inoltre, a erogare il servizio secondo tutte le condizioni indicate nell'offerta commerciale a seguito della quale la ditta stessa è risultata vincitrice della gara.

6. LOCALI. Per l'espletamento dei servizi, la ditta appaltatrice avrà a disposizione - non esclusiva - i locali e le strutture esistenti. Detti locali, di proprietà del comune di Sissa Trecasali e in uso all'Istituto, saranno usati dalla ditta appaltatrice con assunzione di garanzia dell'efficienza e della conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.

Nulla è dovuto al gestore da parte dell'amministrazione scolastica nel caso in cui detti locali vengano dichiarati, a detta della AUSL competente o dell'Ufficio Tecnico comunale, NON IDONEI per l'espletamento del servizio di ristorazione; l'Istituto, in tal caso, si impegna a collaborare con la ditta appaltatrice nell'individuazione di altri locali idonei. Nel caso in cui tale ricerca non produca risultati il servizio nel relativo plesso sarà sospeso senza che il gestore abbia la facoltà di chiedere all'Istituto o al comune alcun risarcimento.

7. ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE.

Oltre a quanto prescritto in altre parti del presente Capitolato, la ditta aggiudicataria si impegna a provvedere:

- All'organizzazione logistica, alla gestione e alla somministrazione dei prodotti previsti che dovranno avere le grammature indicate nelle tabelle dietetiche;
- Alla scrupolosa osservanza delle norme igieniche vigenti;
- Al pagamento delle imposte e tasse generali e speciali, compresa la tassa di smaltimento rifiuti, per quanto di competenza;
- Alla stipula della polizza assicurativa per danni a persone e cose;
- Alla manutenzione ordinaria (settimanale) delle apparecchiature e dei relativi impianti;
- Al rifornimento settimanale, o secondo gli accordi sottoscritti, dei distributori in giorni e orari da concordare con la scuola.

8. DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO. Non è consentita, sotto pena di risoluzione del contratto, la cessione o qualsiasi altra forma di subcontratto totale o parziale del servizio.

9. DISPOSIZIONI PER IL TERMINE FINALE DEL CONTRATTO E FORO COMPETENTE.

Alla scadenza del contratto, in caso di danni o rotture ai beni mobili e immobili di proprietà del comune o della scuola, la ditta appaltatrice dovrà corrispondere agli enti competenti un risarcimento del danno. La valutazione del danno sarà fatta dall'Ufficio Tecnico del comune (per beni di pro-

prietà dell'ente locale) o dalla DSGA (per beni di proprietà della scuola). La ditta appaltatrice potrà, a proprie spese, presentare una perizia di parte.

Il foro competente è quello di Parma.

10. PERSONALE. La ditta impegnerà personale regolarmente iscritto a libro paga in base alle esigenze del servizio. Il personale dovrà essere in regola con le norme sanitarie in vigore.

L'onere per il pagamento delle competenze al personale di cui trattasi sarà a totale carico del gestore. Il personale dovrà essere regolarmente assicurato agli effetti previdenziali ed assistenziali.

Tutto il personale dovrà essere munito di cartellino di riconoscimento ben visibile al pubblico. Di detto personale dovrà essere fornito elenco dettagliato.

La dirigente comunicherà per iscritto eventuali comportamenti inadeguati del personale in parola durante l'espletamento del servizio.

11. QUALITA' E QUANTITA' DEI PRODOTTI ALIMENTARI. Tutti i prodotti e le relative quantità dovranno essere conformi all'offerta commerciale in base alla quale la ditta appaltatrice ha vinto la gara. Ogni variazione, pena la risoluzione anticipata del contratto, dovrà essere concordata dalla ditta con la dirigente scolastica.

In nessun caso potranno essere posti in vendita prodotti non previsti nel contratto senza il consenso scritto della dirigente scolastica.

12. PREZZI DI VENDITA. Il prezzo di vendita di ciascun articolo deve essere pari a quello previsto nell'offerta commerciale riportata nel contratto di fornitura. In nessun caso i prezzi potranno essere modificati senza il consenso scritto della dirigente scolastica.

Il prezzo di vendita di ogni articolo, **comprensivo di IVA**, dovrà essere esposto in modo chiaro sui distributori.

13. CONTROLLO. La dirigente scolastica, anche avvalendosi di collaborazione di esperti, potrà predisporre in qualsiasi momento, senza preavviso, a propria discrezione e giudizio e con le modalità che riterrà più opportune controlli per verificare la corrispondenza del servizio fornito, dalla gestione alle prescrizioni contrattuali.

I controlli, tra gli altri, potranno avere ad oggetto:

- Consistenza e pubblicità del prezzo dei prodotti;
- Corretto funzionamento delle apparecchiature;
- Controllo della data di scadenza dei prodotti;

- Modalità di sgombero dei rifiuti;
- **Stato igienico degli impianti e dei locali;**
- Controllo della qualità prescritta;
- Controllo della quantità prescritta;
- Frequenza di rifornimento e controllo dei distributori.

In caso di riscontro negativo, la dirigente farà pervenire per iscritto alla ditta aggiudicataria le relative osservazioni e/o contestazioni.

La ditta, entro dieci giorni, potrà fornire le controdeduzioni del caso. Qualora queste ultime non siano accolte, la dirigente scolastica lo comunicherà per iscritto alla ditta che, entro i successivi otto giorni, dovrà uniformarsi alle prescrizioni pena la risoluzione del contratto.

14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO. L'Istituto ha il diritto di promuovere, nei modi e nelle forme di legge, la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- Abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
- Ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o di regolamento relativi al servizio;
- Cessione ad altri, in tutto o in parte, dei diritti e/o degli obblighi inerenti al presente Capitolato;
- Inosservanza da parte della ditta aggiudicataria di uno o più impegni assunti verso l'Istituto;
- Consapevolezza di frode della ditta aggiudicataria;
- Fallimento o cessione a terzi della ditta aggiudicataria;
- Per ogni altra inadempienza ai sensi dell'art 1453 c.c.

15. RESPONSABILITA'. La ditta aggiudicataria è responsabile, sia verso l'Istituto che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni che, dall'operato del personale o dai mezzi impiegati, possano derivare all'Istituto o a terzi.

16. REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO.

Le spese di registrazione del contratto sono a totale carico della ditta aggiudicataria.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Carmen Ceschel

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93