



**Istituto Comprensivo ENRICO MEDI**  
 Via Dante Alighieri, 2 - 62017 PORTO RECANATI MC  
 TEL e FAX 071/9799012 - C.F. 82001030434  
 MAIL MCIC82900e@istruzione.it MCIC82900e@pec.istruzione.it  
 WEB www.comprensivomedi.edu.it

**BANDO DI GARA – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORO MEDIANTE INSTALLAZIONE E GESTIONE DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE E ALIMENTI PRE-CONFEZIONATI ALL’INTERNO DEL COMPRESIVO “Enrico Medi” di Porto Recanati.**

**Codice Identificativo gara: 9119834518**

**CAPITOLATO DI GARA**

**SERVIZIO DI RISTORO MEDIANTE INSTALLAZIONE E GESTIONE DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE E ALIMENTI PRE-CONFEZIONATI ALL’INTERNO DEL COMPRESIVO “Enrico Medi” di Porto Recanati.**

**CAPO I – Disposizioni generali**

**1.1 Oggetto**

Il presente capitolato disciplina l’assegnazione del servizio ristoro mediante distributori automatici da installare presso le sedi dell’Istituto Comprensivo Enrico Medi di Porto Recanati.

Le aree, funzionali alla concessione e messe a disposizione al concessionario, fatto salvo il versamento del canone di locazione all’Ente proprietario, ove dovuto, sono così individuate:

Plesso	Locale	Bevande calde	Bevande fredde - Snack	Totale distributori
Scuola secondaria	Atrio – Piano terra	1	3	4
Scuola Primaria	Atrio – Piano terra	1		1
	Piano Terra / Padiglione	1	1	2
Scuola dell’Infanzia	Piano terra	1	0	1

L’erogazione del servizio non deve intralciare, disturbare o interrompere l’attività didattica in svolgimento nell’Istituto.

Eventuale collocazione diversa da quella ipotizzata dovrà essere concordata con l’Istituto.

**1.2 Durata del contratto, modifiche, recesso**

Il contratto di concessione, di durata triennale, decorre dalla data del 15 febbraio 2022. Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito, come previsto dalla Legge 62/2005 art. 23, c.2. Il contratto si intende automaticamente risolto alla scadenza naturale prevista.

L’istituto si riserva la possibilità di richiedere un’eventuale proroga tecnica della durata massima di 6 mesi per il tempo necessario all’istruzione di una nuova procedura di gara, come da L.62/2005, art.23, c.2, art.106, c.11 D.Lgs 50/2016 e ss.

Durante il periodo di efficacia sarà possibile modificare il contratto nei casi di cui all’art.175 del Codice degli Appalti e nel rispetto dei limiti da esso previsti, senza necessità di indizione di una nuova procedura di affidamento del servizio.

Allo scadere del termine, salvo diversa determinazione appositamente comunicata dall’Amministrazione, il concessionario dovrà lasciare libera da persone e cose la zona che è stata oggetto della concessione.

Indipendentemente dalle previsioni contrattuali, è previsto il recesso in qualsiasi momento del contratto di concessione, qualora ricorrano gravi motivi rilevanti sul piano penale e/o civile, accertati dall'Istituto scolastico. In tal caso, tempestiva informazione sarà trasmessa al Consiglio D'Istituto.

### 1.3 Canone concessorio

L'importo del canone annuale concessorio è pari a € 3.000,00, dovrà essere corrisposto all'Istituto Comprensivo in 2 rate semestrali anticipate entro e non oltre il 15 agosto e 15 febbraio mediante bonifico bancario sul C/C dell'Istituto.

Il Canone potrà variare in aumento in seguito ad eventuale installazione di ulteriori distributori oltre quelli previsti.

Sono esclusi dal canone concessorio quanto eventualmente dovuto all'Ente proprietario a qualsiasi titolo nonché tasse, imposte, oneri per la gestione propria del servizio.

### 1.4 Prestazione

Il servizio riguarda le prestazioni relative alle seguenti attività:

- **Servizio principale:** erogazione di bevande calde, fredde e snack attraverso distributori automatici indicanti in chiaro prodotti e prezzi;
- **Servizi accessori:** installazione nei punti indicati; l'installazione include gli allacciamenti alla rete idrica ed elettrica, nella maggior parte dei casi già esistente; messa in esercizio entro tre giorni dalla data di inizio del servizio; manutenzione ordinaria e straordinaria, con particolare riguardo per la pulizia interna ed esterna dei distributori e del ricambio e ricarica costante dei prodotti erogati; eventuale sostituzione di distributori malfunzionanti.

L'intera gestione del servizio è a carico del Concessionario, nel rispetto della normativa vigente: installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, ricarica periodica e costante, onero di smaltimento conseguenti all'esecuzione del servizio.

Il concessionario dovrà procedere al rifornimento, alla pulizia e alla manutenzione ordinaria dei distributori e dovrà assicurare la rigorosa pulizia interna ed esterna delle apparecchiature tale da garantire un'ottimale condizione igienica delle stesse nel rispetto delle disposizioni anti-Covid.

Si richiede la nomina di un referente unico come responsabile del servizio, reperibile via cellulare da comunicare all'atto della stipula del contratto.

In caso di chiamata per guasto e/o per esaurimento, anche parziale di prodotti e/o ingredienti il concessionario dovrà intervenire tempestivamente dalla chiamata medesima, nelle giornate lavorative e nel rispetto degli orari d'ufficio per tutti i giorni dell'anno e dovrà assicurare in tale orario la reperibilità di un operatore.

Eventuali disservizi saranno segnalati al concessionario tramite l'ufficio di Segreteria dell'Istituto.

### 1.5 Utenza

L'utenza ha le seguenti caratteristiche:

- Numero di alunni corso diurno: circa 800
- Numero di alunni corso serale: circa 130
- Numero di dipendenti: circa 160

A questi vanno aggiunti tutti coloro che accedono agli uffici, al ricevimento e altre attività organizzate dalla scuola.

L'utilizzo del servizio è facoltativo da parte degli utenti che vi accedono per scelta individuale, poiché nessun obbligo è fatto loro di acquistare alimenti o bevande presso i distributori e pertanto l'Istituto non garantisce nessun flusso minimo per il servizio ed il Gestore non potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa né richiedere modifiche, anche di natura economica, del contratto per l'eventuale mancato utilizzo del servizio da parte degli utenti.

## CAPO II – Erogazione del servizio

### 2.1 Caratteristiche dei distributori

I distributori automatici dovranno essere di nuovissima generazione ed essere dotati di idonea omologazione e marchio CEE, nonché soddisfare e corrispondere a tutte le prescrizioni previste dalla normativa antinfortunistica e di sicurezza in vigore.

I distributori dovranno essere in regola con le disposizioni igienico-sanitarie prescritte dall'art32 del D.P.R n. 327 del 26.03.1980.

I distributori dovranno consentire modalità di pagamento differenziate senza discriminazione di costi; tutti i distributori funzionanti a moneta dovranno comunque fornire il resto.

Tutti i distributori dovranno essere di facile pulizia ed avere il dispositivo esterno di erogazione non esposto a contaminazioni, con sufficiente autonomia di accessori (bicchierini, palette) ed essere dotati di idonei filtri per la purificazione dell'acqua.

Per i distributori di bevande fredde e snack si richiede l'erogazione ad altezza d'uomo.

Tutti i distributori automatici devono prevedere:

- a. l'indicazione del prezzo di vendita del singolo prodotto;
- b. la ragione sociale della ditta gestrice e il numero di telefono a cui rivolgersi per ogni tipo di comunicazione o segnalazione;
- c. la distinta merceologica dei prodotti erogati, con chiaro riferimento alla denominazione legale e merceologica della referenza.

### 2.2 Quantità e qualità dei generi di consumo

Tutti gli acquisti dei prodotti necessari per lo svolgimento del servizio dovranno essere fatti dal gestore a proprio nome, con esonero espresso della scuola da qualsiasi responsabilità verso terzi per eventuali ritardi o inadempimenti nei pagamenti.

I generi di consumo previsti dal capitolato dovranno essere garantiti quotidianamente.

Tutti i prodotti dovranno essere di ottima qualità e di marche conosciute a livello nazionale o in ambito Cee.

### 2.3 Vendita di ulteriori prodotti

Il Gestore è vincolato ad inserire nei distributori tutti i prodotti per i quali ha scelto di presentare l'offerta economica. Eventuali variazioni saranno concordate con il DS. In ogni caso è vietata la vendita di prodotti a contenuto alcolico.

### 2.4 Adeguamento prezzi

Eventuali adeguamenti dei prezzi di vendita, nel corso del triennio, dovranno essere concordati con il Dirigente Scolastico. In tal caso il Gestore dovrà produrre al DS una relazione atta ad indicare le motivazioni e i documenti giustificativi a supporto di detta richiesta.

### 2.5 Interventi in caso di guasti

In caso di malfunzionamento, dovrà essere garantito un intervento di tempestivo, entro 24 ore dalla segnalazione. L'eventuale sostituzione dovrà avvenire entro 3 giorni lavorativi.

### 2.6 Spostamento e modifiche del numero dei distributori

Durante il periodo di efficacia del contratto, l'Istituto si riserva la facoltà di richiedere lo spostamento delle apparecchiature in sede diversa, con oneri a carico della ditta concessionaria.

Durante il periodo di efficacia del contratto, per necessità documentate da parte dell'istituto, il numero dei distributori potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione.

### 2.7 Spese d'installazione

Le spese di installazione e di disinstallazione delle apparecchiature, includenti il trasporto, l'allacciamento e il collaudo, saranno a carico del Gestore.

### 2.8 Accesso ai locali

L'accesso ai locali di vendita da parte del Gestore e del personale da questi dipendente dovranno avvenire soltanto in orari in cui l'Istituto è regolarmente aperto. È divieto assoluto di far entrare, durante le attività didattiche, mezzi di trasporto anche per carichi e scarichi e di sostare di fronte all'ingresso sul passo carraio. Il personale dovrà essere dotato di cartellino di riconoscimento.

### 2.9 Comunicazione nominativi personale

All'avvio del servizio ed ogni qualvolta si verificano variazioni, il Gestore deve consegnare all'Istituto l'elenco dei nominativi del personale che intende utilizzare nell'esercizio sia per il rifornimento che per la manutenzione e, nei dieci giorni antecedenti all'inizio del servizio da parte degli addetti, dovrà fornire all'Istituto copia dell'estratto del libro matricolare del personale impiegato nel servizio unitamente alla copia del suo documento di identità in corso di validità. La stessa documentazione dovrà essere presentata ogni qualvolta avvengano modifiche all'organico a qualunque titolo.

## CAPO III – ESECUZIONE DEL SERVIZIO

### 3.1 Sicurezza e antinfortunistica

Il Gestore garantisce che le macchine siano conformi a tutte le leggi vigenti, con particolare riferimento a quelle della sicurezza e HACCP.

Il Gestore è tenuto a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate, nel corso delle attività previste dal presente capitolato, le disposizioni in tema di sicurezza ed igiene.

Il Gestore dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale, ove previsto, di mezzi ed indumenti di protezione, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi.

### 3.2 Igiene pulizia

Il Gestore si impegna a ricaricare i distributori all'occorrenza ed al necessario controllo delle scadenze di ogni prodotto. Il Gestore dovrà procedere alla igienizzazione dei distributori con cadenza almeno settimanale.

### 3.3 Personale

L'organizzazione del personale deve essere adeguato al servizio richiesto. Gli addetti dovranno essere qualificati e idonei a svolgere il servizio, dovranno essere regolarmente assunti dal Gestore, il quale dovrà assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli previdenziali, assicurativi e similari.

L'Istituto si riserva la facoltà di effettuare i necessari accertamenti anche con il ricorso dell'Ispettorato del Lavoro e di ogni altra autorità pubblica di controllo al fine di assicurarsi la regolarità da parte del Gestore di quanto prescritto dalla norma.

Il personale addetto al caricamento ed alla manutenzione dei distributori installati nei locali della scuola deve essere munito di cartellino di riconoscimento.

### 3.4 Autocontrollo

Il Gestore è tenuto all'adozione del manuale di autocontrollo dell'igiene degli alimenti secondo il sistema HACCP. Gli oneri dell'autocontrollo del servizio sono a totale carico del Gestore.

### 3.5 Soggetti preposti al controllo

Una apposita commissione effettuerà controlli (in qualsiasi momento e senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune) per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla gestione alle prescrizioni contrattuali, alla manutenzione ed alla pulizia dei distributori e dei recipienti per la raccolta differenziata. Le eventuali segnalazioni perverranno al Dirigente Scolastico per la successiva comunicazione di non conformità agli organi di controllo previsti dalle disposizioni sanitarie vigenti.

## CAPO IV – GESTIONE DEL SERVIZIO

### 4.1 Autorizzazioni

Il Gestore dovrà provvedere a proprio carico al conseguimento delle autorizzazioni commerciali e sanitarie previste dalla normativa vigente nazionale e regionale, imprescindibili per l'inizio dell'attività di erogazione, mediante distributori automatici, di bevande calde, fredde e snack all'interno dell'Istituto

### 4.2 Polizza e responsabilità

Prima dell'installazione dei distributori automatici, il Gestore dovrà comprovare, producendone copia, di aver stipulato adeguate polizze assicurative con primarie compagnie e per un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 a copertura del rischio di incendio o altri danni causati ai beni e ai locali dove sono sistemati i distributori automatici per cattivo funzionamento delle apparecchiature in questione, nonché a copertura di qualunque tipo di danno che gli utenti potrebbero subire in conseguenza dell'uso dei distributori ovvero del consumo degli alimenti o bevande messi in vendita.

A tal proposito, il Gestore si obbliga a stipulare a proprie spese una polizza del ramo "Responsabilità Civile Terzi (RCT)" avente per oggetto la responsabilità civile del Gestore e a mantenerla operante per tutta la durata della concessione. Tale polizza dovrà prevedere la copertura della responsabilità civile per danni di qualsiasi natura cagionati all'Istituto, a qualunque utente e relative cose, ai dipendenti e agli addetti ai lavori. La stessa non dovrà contenere clausole di limiti di responsabilità e rimarrà in vigore per tutta la durata della concessione per il massimale sopra indicato (da intendersi per sinistro e senza limite per anno). Il Gestore assume ogni responsabilità, sollevando l'Istituto, per eventuali danni, infortuni, malattie causate agli alunni, al personale e a terzi, in relazione alla fornitura e distribuzione dei prodotti compresi i danni eventualmente arrecati all'Istituto stesso in dipendenza dell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.

## CAPO V – OBBLIGHI DELLE PARTI

### 5.1 Obblighi del Gestore

Il Gestore:

- dovrà farsi carico della manutenzione ordinaria e straordinaria per assicurare il perfetto funzionamento dei distributori;
- è integralmente e unico responsabile di eventuali incidenti, anche da parte di propri dipendenti, in caso di inosservanza delle norme di prevenzione infortuni, previste dalle leggi vigenti nonché per eventuali danni a persone o cose, causati dal proprio personale o derivanti da guasti o malfunzionamenti delle apparecchiature e si impegna al ripristino e al risarcimento del danno;
- è tenuto ad assicurare tutti i distributori automatici installati con polizza per Responsabilità Civile per qualsiasi danno a terzi;
- non avanzerà alcuna pretesa di rimborso per danni causati da atti di vandalismo o di furto;
- dovrà ottemperare e farsi carico degli oneri retributivi, previdenziali, assicurativi, sanciti dalla normativa vigente, conseguente all'assunzione di collaboratori, secondo gli accordi sindacali di categoria; con ciò s'intende sollevare l'Istituto da ogni responsabilità;
- è direttamente e personalmente responsabile per eventuali controversie con i suoi fornitori;

- è unico responsabile per quanto attiene alla tenuta dei registri fiscali di legge, per cui l'Istituto è sollevato da ogni responsabilità;
- ha l'obbligo di osservare tutte le disposizioni derivanti dalle norme in vigore o che possano venire eventualmente emanate durante il corso del contratto (comprese le norme regolamentari e le ordinanze ministeriali).

## 5.2 Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

L'amministrazione aggiudicatrice:

- si impegna a notificare immediatamente al Gestore qualsiasi danno causato alle apparecchiature oppure qualsiasi mancanza di rendimento delle stesse e ad astenersi dal provvedere alla sua riparazione;
- permetterà che il Gestore proceda al controllo delle apparecchiature;
- si impegna a tenere sempre in suo possesso le apparecchiature e, nel caso fosse necessario il relativo spostamento in altro luogo, a richiedere al Gestore l'esecuzione delle opere di disinstallazione e di reinstallazione;
- si impegna ad informare immediatamente il Gestore della eventuale perdita del possesso delle apparecchiature, a qualsiasi causa dovuta, ferme restando le eventuali proprie responsabilità.

## CAPO VI – Contestazioni, penali e risoluzione del contratto

### 6.1 Contestazioni

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto farà pervenire al Gestore, per iscritto, le eventuali osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo.

Il Gestore, entro 7 (sette) giorni, potrà fornire le contro deduzioni del caso. Qualora queste ultime non fossero accolte, il Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio d'Istituto, lo comunicherà per iscritto alla ditta che, entro i successivi 5 (cinque) giorni, dovrà uniformarsi alle prescrizioni.

### 6.2 Penalità

Qualora fosse riscontrata violazione delle prescrizioni di cui al presente capitolato, l'Istituto procederà a comunicare per iscritto l'accertamento della stessa. Al raggiungimento di n. 3 accertamenti negli ultimi sessanta giorni, l'Istituto potrà, a suo insindacabile giudizio, revocare la concessione con effetto immediato.

### 6.3 Decadenza

La concessione decade nel caso di:

- messa in liquidazione;
- fallimento;
- concordato preventivo;
- stati di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o pignoramento;
- altri casi di cessione di attività o cessazione dell'impresa.

### 6.4 Risoluzione del contratto

L'Istituto ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- somministrazione di prodotti/prezzi discordanti rispetto a quanto indicato nella domanda di partecipazione all'avviso pubblico;
- frode nell'esecuzione del servizio;
- abbandono dell'appalto;
- mancato rispetto delle procedure di HACCP e delle norme sulla sicurezza dei lavoratori;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio aggiudicato;

- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- interruzione parziale o totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per tre giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, del regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- accertata sostituzione del Gestore da parte di un soggetto terzo nella gestione, parziale o totale, del servizio;
- mancato pagamento del canone di concessione;
- ogni altra inadempienza o fatti qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto.

Nelle ipotesi sopra indicate, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione della scuola, in forma di lettera raccomandata o comunicazione tramite posta certificata. In tal caso, il Gestore sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'Istituto dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

## **CAPO VII – Divieti**

### **7.1 Subappalto**

Non è consentito al Gestore il subappalto o il sub-affidamento del servizio nemmeno in forma parziale, pena la risoluzione contrattuale in danno.

### **7.2 Cessioni**

È vietata la cessione totale o parziale del contratto. La cessione del contratto è nulla ad ogni effetto.

## **CAPO VIII – Disposizioni finali**

### **8.1 Spese contrattuali**

Le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto di concessione sono a carico del Gestore.

### **8.2 Controversie**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in ordine al servizio è competente il Foro di Macerata.

### **8.3 Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato e dal bando di gara si fa riferimento alle norme e disposizioni di legge nazionali, comunitarie e regionali in vigore.

**BANDO DI GARA – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORO MEDIANTE INSTALLAZIONE E GESTIONE DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE E ALIMENTI PRE-CONFEZIONATI ALL'INTERNO DEL COMPRENSIVO "Enrico Medi" di Porto Recanati.**

Timbro e Firma del concorrente

---