



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO CLASSICO STATALE "GIULIO CESARE" **CAMBRIDGE INTERNATIONAL SCHOOL**

Capofila Rete Territoriale Ambito 2

00198 ROMA – CORSO TRIESTE, 48 – Tel. 06/121124445 - X DISTRETTO

RMPC12000C – sito: www.liceogiuliocesare.it – email: rmpc12000c@istruzione.it

CAPITOLATO DI GARA

per la concessione del servizio di erogazione di bevande calde, fredde e snack presso il Liceo Classico Statale Giulio Cesare di Roma mediante distributori automatici da installare presso l'unica sede di Corso Trieste n. 48.

Articolo 1

Oggetto del servizio

Il servizio oggetto della concessione si articola nei seguenti servizi:

1. erogazione di bevande calde, fredde e snack all'interno dell'unica sede del Liceo mediante distributori automatici;
2. erogazione dei servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, rifornimento e pulizia dei distributori;
3. pronta risposta alla chiamata (entro 1 ora) e reperibilità dal lunedì al sabato (in orario lavorativo) in caso di importanti esigenze tecniche ed in caso di straordinaria manutenzione;
4. smaltimento dei propri distributori e degli imballaggi durante il rifornimento dei prodotti;
5. installazione, a spese del Gestore, di contenitori portarifiuti per la raccolta differenziata e smaltimento di bottiglie in vetro, plastica, lattine, bicchieri e palette;
6. sgombero del materiale di rifiuto e la pulizia giornaliera e a ogni carico dei contenitori.

Articolo 2

Utenza

L'Istituto ospita circa n. 1000 studenti utilizzatori dei distributori automatici di bevande e snack e n. 125 dipendenti. A questi vanno aggiunti tutti coloro che accedono agli uffici, al ricevimento e per altre attività organizzate dalla scuola.

Il Liceo 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. Il servizio non può comportare nessun tipo di onere e responsabilità per il Liceo.

Articolo 3

Numero dei distributori

Il numero dei distributori automatici da installare è pari a 12 e la loro collocazione e tipologia è la seguente:

- ✚ N. 2 distributori di bevande calde/fredde (moneta e chiavetta ricaricabile) e n. 1 distributore snack (moneta e chiavetta ricaricabile) piano primo ala Via Sebenico;
- ✚ N. 1 distributore di bevande calde/fredde (moneta) e n. 1 distributore snack (moneta) piano primo ala Via Malta;
- ✚ N.1 distributore di bevande calde/fredde (moneta e chiavetta ricaricabile) piano primo Sala Professori
- ✚ n. N. 1 distributore di bevande calde/fredde (moneta) e n. 1 distributore snack (moneta) piano terra
- ✚ n. N. 1 distributore di bevande calde/fredde (moneta) e n. 1 distributore snack (moneta) piano secondo
- ✚ n. N. 1 distributore di bevande calde/fredde (moneta) e n. 1 distributore snack (moneta) piano terzo

✚ **Articolo 4**

Modalità di erogazione del servizio

L'erogazione del servizio dovrà avvenire tramite distributori automatici di nuova fabbricazione ed essere dotati di idonea omologazione e marchio CE, nonché soddisfare e corrispondere a tutte le prescrizioni previste dalla normativa antinfortunistica e di sicurezza in vigore (non saranno considerati tali quelli immatricolati prima dei due anni dalla pubblicazione del bando di gara).

Su ogni distributore dovranno essere riportati, su apposita targhetta, il nominativo e la ragione sociale del Gestore ed il suo recapito, nonché il nominativo del referente a cui rivolgersi in caso di urgenza.

Tutti i distributori automatici devono prevedere:

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

I distributori devono essere perfettamente funzionanti ed erogare il servizio in modo regolare ed efficiente, assicurando la continuità del servizio anche nel periodo di sospensione /interruzione dell'attività didattica. È fatto divieto assoluto di vendere alcolici.

Interventi in caso di guasti

L'intervento deve essere tempestivo e comunque entro 24 ore dalla chiamata.

Il Gestore, entro 5 giorni dalla segnalazione, deve provvedere alla rimozione ed alla sostituzione (con distributore dalle stesse caratteristiche) del distributore non funzionante.

Spostamento e modifiche del numero dei distributori

L'Istituto si riserva la facoltà di richiedere lo spostamento delle apparecchiature in sede diversa, con oneri a carico del Gestore.

Il numero dei distributori potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione nel corso del contratto.

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.

Accesso ai locali

L'accesso ai locali del Liceo da parte del Gestore e del personale da questi dipendente dovranno avvenire soltanto in orari in cui l'Istituto è regolarmente aperto e in assenza di attività didattica.

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.

Articolo 5

Sicurezza e antinfortunistica, igiene e pulizia, personale, autocontrollo

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.

Igiene pulizia

Il Gestore si impegna a pulire e caricare, quotidianamente, i distributori ed al necessario controllo delle scadenze di ogni prodotto.

Il Gestore dovrà installare, a proprie spese, contenitori portarifiuti per la raccolta differenziata e smaltimento di bottiglie in vetro, plastica, lattine, bicchieri e palette e sostituirli qualora divenuti inadatti allo scopo. Lo sgombero del materiale di rifiuto e la pulizia dei contenitori dovrà essere effettuato giornalmente o ad ogni carico.

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.

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

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.

Il Liceo si riserva di 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 con successiva comunicazione di non conformità agli organi di controllo previsti dalle disposizioni sanitarie vigenti.

Articolo 6

Autorizzazioni, polizza e responsabilità, indennità annuale d'uso

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 del Liceo.

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 il Liceo, 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.

Indennità annuale d'uso

Il Gestore si impegna a versare l'indennità annuale d'uso a Città Metropolitana di Roma Capitale, nei modi e nei termini stabiliti dallo stesso Ente Locale, dando comunicazione scritta dell'avvenuto versamento al Liceo.

Articolo 7

Penalità

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

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

- + 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 alla Città metropolitana di Roma Capitale;
- + 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.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, il Gestore sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'Istituto dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

Articolo 8

Divieto di subappalto e cessione

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

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

Articolo 9

Spese contrattuali

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

Articolo 10

Controversie e norme di rinvio

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

Per quanto non espressamente previsto, l'esecuzione del servizio sarà disciplinato dalle norme del Codice Civile.

Il Dirigente Scolastico
F.to Paola Senesi