

**CAPITOLATO
BAR INTERNO PLESSO VIA XXV APRILE**

PREMESSA

Il presente capitolato disciplina l'affidamento della gestione del servizio da effettuarsi a cura del soggetto aggiudicatario (d'ora in poi denominata gestore), all'interno dell'Istituto – sede di Via XXV Aprile - Cairo Montenotte (SV).

Il servizio bar oggetto del presente capitolato si rivolge principalmente agli studenti, al personale docente, al personale A.T.A. per un totale di circa 380 potenziali utenti. Nell'Istituto sono presenti tre distributori automatici per bevande calde/fredde e snack in gestione a terzi.

L'allestimento del locale è a carico del gestore, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel presente capitolato.

La qualità del servizio richiesto viene intesa in senso ampio, comprendendo:

1. l'arredo (comprensivo di impianti ed attrezzature) che il gestore dovrà fornire a propria cura e spese e disporre con gusto estetico e qualità dei materiali; Il servizio dovrà essere espletato con una dotazione minima di impianti costituita da macchina da caffè, frigoriferi, tavoli e sedie ed altre attrezzature da fornirsi a cura e spese del gestore.
2. accorgimenti di miglioramento di comfort ambientale, intesi sia dal punto di vista tecnico (luminosità, sonorità, ecc.) sia dal punto di vista dell'esecuzione del servizio, quali pulizia e riordino continuo di tavoli e locali, cortesia del personale, tempi di attesa contenuti, ecc.;
3. qualità degli alimenti: freschezza, corretta preparazione, varietà.

L'offerta da presentarsi a cura dei partecipanti alla presente gara deve quindi tenere conto di tutti quegli aspetti che possono influire sulla qualità del servizio intesa come su indicato, secondo le modalità precisate nel presente capitolato.

ART. 1: DESCRIZIONE E LUOGO DELLA PRESTAZIONE

I locali sono posti al piano terreno del plesso di via XXV Aprile e sono dotati di misuratori del consumo di acqua e energia elettrica i cui costi sono contabilizzati a parte. Gli interessati potranno effettuare un sopralluogo del locale presso il quale si svolgerà l'attività di gestione previo appuntamento telefonico (019/504684 DSGA dott.ssa Gabriella Puglionisi).

ART. 2: GARANZIE

Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare alla stipula del contratto, una garanzia pari al 5% del canone triennale.

Essa può essere costituita a mezzo di fideiussione bancaria o assicurativa a prima richiesta scritta rilasciata da un Istituto legalmente autorizzato e dovrà avere scadenza 31 dicembre 2027.

L'Amministrazione Scolastica, al verificarsi anche di una sola delle condizioni di cui al presente capitolato che impediscano il regolare perfezionamento del rapporto giuridico, la facoltà di trattenere la cauzione a titolo di penale.

La fideiussione deve essere tempestivamente reintegrata qualora in corso d'opera essa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione Scolastica.

ART. 3: IMPORTO CONTRIBUTO.

Il contributo minimo a base d'asta è fissato in **€ 4.800,00 annui, oltre IVA se dovuta.**

ART. 4: MODALITA' ESSENZIALI DI PAGAMENTO

Il contributo così come risulterà dall'offerta dovrà essere corrisposto in rate mensili di eguale importo entro il quinto giorno di ogni mese mediante bonifico sul conto corrente dell'istituto.

ART. 5: LISTINO PREZZI DA APPLICARE

L'assegnatario dovrà presentare per iscritto al Dirigente Scolastico la lista degli articoli che intende mettere in commercio ed il relativo prezzo.

È fatto assoluto divieto di vendere alcolici, vino e altre bibite alcoliche, qualunque sia il loro contenuto di alcol.

Non è ammessa in alcun modo la vendita di alcun bene/oggetto senza il preventivo assenso.

ART. 6: ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE

Il vincolo giuridico contrattuale tra le parti sorgerà, ai sensi di legge, dalla data di sottoscrizione del contratto. L'impresa aggiudicataria in particolare, entro il termine perentorio di **dieci giorni**, indicato nella comunicazione di aggiudicazione, dovrà produrre con le modalità in essa contenute:

- Tutta la documentazione in originale o copia autentica richiesta dall'Amministrazione a dimostrazione di requisiti soggettivi, morali, tecnici ed economico-finanziari dichiarati a mezzo di autodichiarazione.
- Per la formale stesura e stipulazione del contratto, l'impresa dovrà presentarsi nel giorno e nel luogo che saranno successivamente comunicati dall'Amministrazione; in tale occasione dovrà presentare deposito cauzionale e versare la somma quantificata dall'Amministrazione Scolastica necessaria per il pagamento delle imposte di bollo e registrazione degli atti di gara e contrattuali a totale carico dell'aggiudicatario.
- Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria:
 - non esegua tempestivamente gli adempimenti di cui sopra;
 - non si presenti nel luogo ed alla data fissata per la stipula del contratto definitivo;
 - rinunci all'appalto aggiudicatosi;
 - non produca i documenti comprovanti l'avvenuta costituzione del deposito cauzionale definitivo;
 - non risulti possedere i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla gara, ovvero il possesso di tali requisiti non risulti conforme alle dichiarazioni presentate;

l'Amministrazione Scolastica si riserva la facoltà di dichiararla decaduta e di aggiudicare l'appalto al successivo migliore offerente in graduatoria, ovvero di indire una nuova gara.

ART. 7: CONTRIBUTO ANNUO

Il gestore si impegna a versare il contributo previsto.

Il gestore si obbliga a pagare per intero il contributo stabilito senza mai poterlo scomputare e diminuire, qualunque contestazione o richiesta intenda promuovere nei confronti della scuola.

Il pagamento non potrà essere ritardato per nessun motivo.

In caso di ritardato pagamento superiore a *quindici giorni*, l'Amministrazione applica gli interessi moratori di legge, introita la fideiussione e si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Nel caso il Dirigente Scolastico debba intervenire su detti locali con spese per sgombero o ripristino, le somme fatturate all'Ente verranno recuperate sulla cauzione.

In caso di sospensione d'autorità, delle attività didattiche per un periodo superiore a giorni 15 consecutivi di lezione o di riduzione della componente alunni, in presenza, superiore al 50%, dovute a causa di forza maggiore, l'istituto si riserva la facoltà di valutare eventuali richieste che dovessero pervenire dal gestore, di riduzione proporzionale del canone mensile contrattualmente previsto.

ART. 8: UTENZE

I consumi di energia elettrica e acqua sono *a totale carico del gestore* che dovrà provvedere:

- a versare semestralmente all'istituto il corrispettivo dei consumi d'acqua ed energia elettrica rilevati dai misuratori installati presso i locali ove si svolge l'attività.

ART. 9: ATTREZZATURE E IMPIANTI

Il gestore si impegna ad adottare tutte le attrezzature che permettono la prestazione del servizio con criteri di igiene, rapidità, salvaguardia delle qualità organolettiche degli alimenti, ecc.

In particolare il gestore si impegna a:

- a) installare appropriate cappe aspiranti a norma;
- b) installare apparecchiature di qualità al fine di ottimizzare il servizio offerto agli alunni ed al personale della scuola ecc. In particolare si chiede che venga sempre utilizzato lo sterilizzatore/lavastoviglie e che lo stesso sia di elevata qualità intrinseca e funzionale.

Il gestore si impegna al rigoroso rispetto delle vigenti disposizioni di legge e delle indicazioni eventualmente più restrittive dei regolamenti di igiene pubblica dell'Azienda ASL competente.

Risulta altresì a carico del gestore mantenere a norma gli impianti elettrici e idraulici, qualora questo si rendesse necessario in corso di contratto, previo consenso dell'Amministrazione Provinciale di Savona, proprietario dell'immobile.

Il gestore si impegna a mantenere in buono stato quanto consegnato, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni dei locali, nonché a tutti gli impianti, senza previa autorizzazione dell'Amministrazione Provinciale di Savona. Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite o danneggiamenti resta a totale carico del gestore, che dovrà provvedere ad adeguata copertura assicurativa.

Il servizio dovrà essere espletato mediante l'utilizzo di posate, piatti, bicchieri in vetro, ceramica, acciaio, alluminio, legno, o biodegradabili/ compostabili, essendo fatto esplicito divieto di utilizzare plastiche mono uso.

ART. 10: MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE

Sono a carico del gestore le spese di manutenzione di quanto costituisce arredamento, impianti e attrezzature.

Il gestore si impegna a tinteggiare a proprie spese i locali ogni qualvolta la situazione lo richieda.

Caratteristiche, colore, forma e ubicazione di eventuali nuovi arredi, a totale carico del gestore, dovranno essere preventivamente concordati con il Dirigente Scolastico.

ART. 11: PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE

Il gestore si impegna a pulire quotidianamente i locali destinati al bar.

Prima della riapertura, dopo i periodi di chiusura per le vacanze natalizie, pasquali ed estive, il gestore si impegna ad effettuare accurata pulizia di locali, arredi e apparecchiature.

ART. 12: DETERSIVI, SERVIZI IGIENICI E RIFIUTI

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locali appositi o in armadi chiusi e in ogni modo la responsabilità nella scelta e nell'uso dei materiali di cui sopra nonché il corretto uso rientra nell'esclusiva responsabilità del gestore trattandosi di aspetti connessi alla gestione dell'impresa.

È assolutamente vietato detenere, nella zona di preparazione e distribuzione dei prodotti alimentari, detersivi, scope, ecc.

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti chiusi e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta, secondo le norme e le modalità previste dal Comune di Cairo Montenotte.

È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline

di scolo, ecc.).

ART. 13: VESTIARIO

Il gestore deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene da indossare durante le ore di servizio.

Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione e la distribuzione degli alimenti e per i lavori di pulizia, in conformità della normativa vigente.

In ogni occasione l'abbigliamento e il comportamento del personale dovrà essere decoroso e adeguato all'ambiente scolastico.

ART. 14: IDONEITA' SANITARIA

Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione, trasporto e distribuzione degli alimenti, deve essere munito di idoneità sanitaria aggiornato secondo le norme vigenti.

ART. 15: IGIENE PERSONALE

Tutto il personale addetto alla manipolazione e alla preparazione delle bevande, pietanze, ecc..., deve curare l'igiene personale e rispettare le più scrupolose accortezze igieniche.

ART. 16: RISPETTO NORMATIVE VIGENTI

Il gestore dovrà ottemperare e farsi carico degli oneri retributivi, previdenziali e assicurativi sanciti dalla normativa vigente, conseguenti all'assunzione di collaboratori, secondo gli accordi sindacali di categoria; con tale carico si intende sollevare l'Amministrazione Scolastica da ogni responsabilità inerente e conseguente. Le prestazioni retributive erogate ai dipendenti non dovranno essere inferiori a quelle stabilite dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel luogo e al tempo della stipulazione del relativo contratto.

Il gestore dovrà comunicare in forma scritta al Dirigente scolastico il nominativo, i dati anagrafici e i numeri telefonici di reperibilità di tutti i collaboratori, anche occasionali.

La valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e della C.M. del Lavoro 102/95 e dei documenti emessi dalla Comunità Europea.

È fatto obbligo al gestore, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi a quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 81/08 e successive modificazioni.

ART. 17: QUANTITA' E QUALITA' 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.

Il gestore si impegna a fornire una adeguata linea di prodotti di prodotti agricoli, ittici e agroalimentari provenienti da sistemi di filiera corta e biologica e comunque a ridotto impatto ambientale e di qualità, nonché di un'adeguata quota di prodotti per soddisfare le richieste di alimenti per coloro che sono affetti da celiachia", ai sensi dell'art. 4, comma5-quater, D.L. 104/2013, convertito con modificazioni dalla L.123/2013. I generi di consumo dovranno comunque essere di **ottima qualità** ed in quantità sufficiente a garantire la continuità del servizio di ristorazione, in particolare quelli a prezzo definito in sede contrattuale.

Dovrà essere garantita la fornitura di almeno il 70 % di alimenti freschi sul totale.

I prodotti da forno devono essere freschi e tutti conformi alle norme vigenti; i prodotti confezionati dovranno riportare la denominazione dell'Impresa produttrice, ingredienti e data di scadenza.

I salumi dovranno essere di produzione nazionale e senza polifosfati aggiunti.

Il prosciutto crudo dovrà essere di buona qualità.

Si ribadisce il divieto di vendita e somministrazione di bevande alcoliche di qualsiasi tipo.

ART. 18: LIVELLO QUALITATIVO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Scolastica effettuerà controlli sul grado complessivo di igiene, sulla qualità, sul grado di freschezza e sulle modalità di conservazione degli alimenti.

Analogamente verificherà che il comportamento degli addetti corrisponda in tutto ad un clima di correttezza, cortesia, decoro dell'ambiente scolastico.

L'Amministrazione Scolastica si riserva la facoltà di somministrare questionari all'utenza al fine di appurare il livello qualitativo del servizio. L'esito negativo di tale monitoraggio può dar luogo alla sospensione del servizio e relativa risoluzione del contratto.

ART. 19: LISTINO PREZZI

Il listino dovrà essere affisso nei locali del bar in modo ben visibile.

Il gestore dovrà redigere distinti listini per gli alimenti e bibite. I listini dovranno riportare obbligatoriamente in calce il timbro della scuola e la firma di autorizzazione del Dirigente Scolastico.

I prezzi offerti potranno subire, per l'intera durata della concessione, solo aumenti pari alle variazioni ISTAT al primo settembre di ogni anno;

I prezzi vanno arrotondati a 0,05 centesimi nel modo seguente:

- 0,01 0,02 0,03 = 0,00

- 0,04 0,05 0,06 0,07 = 0,05

- 0,08 0,09 = 0,10

Il ricalcolo degli aumenti ISTAT si fa sul prezzo non arrotondato.

È fatto assoluto divieto di vendere alcolici, vino e altre bibite alcoliche, qualunque sia il loro contenuto di alcol.

Non è ammessa in alcun modo la vendita di alcun bene/oggetto senza il preventivo assenso del D.S.

ART. 20: ORARI DI APERTURA E CHIUSURA

Il bar dovrà funzionare dal primo settembre di ogni anno (salvo per il primo anno del rapporto in cui potrà essere consentito uno slittamento al primo giorno di effettivo inizio delle lezioni) a decorrere dalla sottoscrizione del contratto ininterrottamente fino al termine delle attività didattiche con le seguenti modalità:

- dalle 7,30 alle 13,30 nei giorni di lezione esclusivamente antimeridiana;
- dalle 7,30 alle 15,30 nei giorni di lezione pomeridiani;
- durante il ricevimento generale dei parenti, secondo il calendario delle attività approvato dal collegio dei docenti;
- durante le attività di scuola aperta previste nel corso dell'orientamento in entrata;
- durante gli esami di qualifica o di stato, qualora questi si svolgano presso la sede di via XXV aprile.

Il bar resterà chiuso nei giorni di sabato e domenica (ad eccezione di quelli coincidenti con le attività di scuola aperta o con gli esami di qualifica o di stato) e nei giorni di festività nazionale.

Il gestore ha la facoltà di chiudere nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, estive) del calendario regionale e deliberate dal consiglio di Istituto, ad eccezione di quelli coincidenti con le sessioni di esame sopra citate.

L'accesso al bar da parte degli studenti è disciplinato dal Regolamento d'Istituto.

ART. 21: RESPONSABILITA' PER DANNI

Il gestore è responsabile delle provviste, dei mobili, degli oggetti e degli attrezzi che si trovano nei locali a lui affidati in concessione, rimanendo la custodia e la conservazione a totale suo carico, rischio e pericolo. Il gestore risponde direttamente e indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio o dei suoi dipendenti, possa derivare alla scuola o a terzi. A tal fine il gestore è obbligato a provvedere, per tutta la durata del rapporto contrattuale, ad adeguata copertura assicurativa. Con riguardo all'inizio del rapporto

copia della relativa polizza dovrà essere consegnata all'Istituto entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto; in caso di mancato o tardivo rispetto di tale obbligo il contratto si intende risolto di diritto. Ove la polizza avesse durata inferiore al periodo di durata prevista del contratto, il gestore è obbligato a rinnovare la garanzia assicurativa senza soluzione di continuità e a consegnare all'amministrazione copia della relativa polizza entro 15 giorni successivi alla scadenza della precedente. Anche in tal caso il mancato o tardivo rispetto di tale obbligo comporta la risoluzione del contratto.

ART. 22: PENALI

Nel caso emergano disservizi imputabili a responsabilità del gestore, l'Amministrazione Scolastica si riserva di applicare una penale, che sarà determinata in rapporto alla gravità dell'inadempimento – da un minimo di € 300,00 (trecento/00) ad un massimo di € 2.000,00 (duemila/00) – per ogni disservizio riscontrato. Le penali saranno liquidate mediante recupero sull'importo della cauzione, con obbligo del gestore di procedere, nel corso del contratto, alla sua reintegrazione.

L'Amministrazione Scolastica si riserva, comunque, in caso di constatata applicazione di n. 3 penali, di risolvere espressamente, ai sensi dell'art. 1456 c.c., il contratto con semplice provvedimento amministrativo, con esecuzione del servizio in danno del soggetto inadempiente ed incameramento della cauzione a titolo di penalità ed indennizzo, salvo il risarcimento per maggiori danni.

ART. 23: SUBAPPALTO E CESSIONE

È vietata, salvo risarcimento di ogni danno e spese dell'Amministrazione Scolastica, la cessione totale o parziale del contratto.

La cessione del contratto è nulla ad ogni effetto.

Non è consentito al gestore il subappalto del servizio nemmeno in forma parziale.

ART. 24: INADEMPIMENTI CONTRATTUALI

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata al gestore dall'Amministrazione Scolastica a mezzo di comunicazione scritta, via PEC; nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore di 5 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni, decorso il suddetto termine l'Amministrazione Scolastica, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, applicherà le penali di cui all'art. 23, o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

L'Amministrazione Scolastica ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., anche, nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione del servizio;
- inadempimento alle disposizioni dell'Amministrazione Scolastica riguardanti le modalità di esecuzione del servizio;
- mancato rispetto delle procedure di HACCP e delle norme sulla sicurezza dei lavoratori;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio aggiudicato;
- inosservanza 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, 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;
- ritardo nei pagamenti del canone annuo superiore a 15 giorni;
- cessione dell'Azienda, per cessione ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del gestore.

Ove si verificano deficienze e inadempimenti tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'Amministrazione Scolastica potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese del gestore, il regolare funzionamento del servizio.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, il gestore, oltre alla immediata perdita della cauzione e del corrispettivo per l'anno in corso, a titolo di penale, sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'Amministrazione Scolastica dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

ART. 25: RECESSO

L'Amministrazione Scolastica ha facoltà di recedere dal contratto, con preavviso di sei mesi a mezzo PEC anche senza giusta causa.

Il gestore ha facoltà di recedere dal contratto con preavviso di sei mesi a mezzo PEC anche senza giusta causa, pena la perdita del deposito cauzionale definitivo che verrà trattenuto dall'Amministrazione Scolastica a titolo di indennizzo.

ART. 26: CHIAVI DEI LOCALI

Per consentire l'accesso in caso di emergenza nei periodi di interruzione del servizio, le chiavi di tutti i locali devono essere lasciate in copia in busta sigillata e controfirmata in ogni lembo dal gestore presso l'Amministrazione Scolastica.

Qualora, per qualsiasi motivo ed in qualsiasi momento della gestione, il gestore ritenesse opportuno sostituire, con spese a proprio carico, le serrature dei locali consegnati, è tenuto a comunicarlo al Dirigente Scolastico, provvedendo altresì a consegnare copia delle nuove chiavi.

ART. 27: SPESE

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti all'aggiudicazione ed al contratto, compresa la registrazione del contratto, sono a totale carico dell'aggiudicatario.

ART. 28: FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie di qualsiasi natura e genere che dovessero insorgere in ordine all'aggiudicazione ed al servizio e che non potessero essere risolte in via bonaria dalle parti è competente il Foro di Savona di cui al R.D. 30 ottobre 1933, n. 1611.

ART. 29: NORME DI RINVIO

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

ART. 30: TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati al solo fine di procedere all'espletamento della gara nell'osservanza delle norme in materia ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

Il gestore è responsabile del trattamento dei dati personali della Scuola dei quali venga eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione del presente contratto.

Tali dati potranno quindi essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente contratto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Monica Buscaglia

(firmato digitalmente)