

#### Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

## LICEO SCIENTIFICO, LINGUISTICO E MUSICALE STATALE "G A L I L E O G A L I L E I"

00053 CIVITAVECCHIA - Via dell'Immacolata n. 4 – Tel 06121124345 00058 SANTA MARINELLA – Via Galileo Galilei,1 – 06121127180 mail: <a href="mailto:remmailto

Alle ditte invitate alla procedura Loro sedi

Albo Sito web Istituto

# PROCEDURA PER RICHIESTA D'OFFERTA PER AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL BAR INTERNO presso Liceo Scientifico, Linguistico e Musicale "G.Galilei" C.I.G. n. Z8F2431F06 GARA INFORMALE

#### Il Dirigente Scolastico

Visto il D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il D.I. 44/2001;

**Vista** la scadenza del contratto per la gestione del servizio di ristoro mobile e del servizio bar del Liceo Galilei – sede di Civitavecchia;

**Visto** il Regolamento d'istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture deliberato il 3/5/2018 dal cdi;

#### I. STAZIONE APPALTANTE

Il Liceo Scientifico, Linguistico e Musicale "G.Galilei" di Civitavecchia intende procedere, su invito, all'affidamento in gestione del bar interno e ristorazione presso la sede dell'Istituto.

#### 2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione consiste nell'affidamento della gestione del bar interno presso la sede Centrale della Scuola sita in Civitavecchia, Via dell'Immacolata n. 4.

L'affidamento della gestione del bar, comporterà a carico del gestore anche i seguenti oneri, meglio dettagliali nel capitolato speciale d'oneri (ALLEGATO 1) che fa parte integrante della presente richiesta di offerta:

- l'organizzazione e gestione del BAR e ristorazione all'interno della sede centrale della scuola in Via dell'Immacolata 4 Civitavecchia, gli arredi e le attrezzature;
- l'apertura delle utenze e tutti gli oneri e i costi ad esse connessi;

- la manutenzione degli impianti e la pulizia ordinaria e straordinaria degli stessi;
- la manutenzione ordinaria e la pulizia ordinaria e straordinaria degli spazi destinati all'espletamento del servizio;
- i prodotti necessari per la pulizia e disinfezione (compresi stracci, spugne etc) conformi alle norme di sicurezza;
- la raccolta e smaltimento dei rifiuti;
- l'obbligo di garantire il servizio secondo le modalità prescritte dal capitolato speciale d'oneri (ALLEGATO 1).

#### 3. DURATA DEL CONTRATTO

La concessione avrà durata di anni 3 (tre) con decorrenza dalla data della stipula senza che vi sia la possibilità di tacito rinnovo. Alla scadenza la concessione potrà essere prorogata, alle medesime condizioni, con l'obbligo per la ditta concessionaria di accettazione della proroga per il tempo strettamente necessario all'espletamento della nuova procedura di affidamento del servizio, e comunque, sino all'individuazione del definitivo concessionario (massimo 180 giorni).

#### 4. SOGGETTI AMMESSI

Sono ammessi a partecipare esclusivamente le ditte individuali o società che abbiano manifestato interesse ed invitate dall'Amministrazione e che siano in possesso dei requisiti previsti dalle relative norme vigenti.

E' vietata ogni forma di subappalto, comunque qualificata, per lo svolgimento del servizio. Inoltre, il venir meno dei requisiti per lo svolgimento dell'attività, previsti dalla normativa vigente o per cause e/o normative sopravvenute, potranno costituire, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, motivo di risoluzione del contratto stipulato.

#### 5. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla procedura di richiesta offerta i soggetti invitati dovranno far pervenire al Dirigente Scolastico del Liceo Scientifico e Linguistico "G.Galilei" Via dell'Immacolata 4 - 00053 Civitavecchia (RM) entro e non oltre **le ore 12:00 del giorno 27/07/2018**, un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura con l'indicazione del mittente e della seguente dicitura: "Gestione BAR e ristorazione", pena esclusione dalla procedura.

Il recapito del plico entro il termine perentorio - ore 12:00 del giorno 27/07/2018 - di presentazione rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Il plico dovrà contenere all'interno, a pena della nullità dell'offerta e a pena l'esclusione dalla procedura, due buste separate, regolarmente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura riportanti le seguenti diciture:

- BUSTA "A" DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
- BUSTA "B" OFFERTA ECONOMICA"

#### La busta contrassegnata dalla lettera "A" a pena di esclusione, dovrà contenere.

- 1. Il capitolato speciale d'oneri (ALLEGATO 1) da restituire per accettazione firmato dal legale rappresentante della ditta;
- 2. La dichiarazione sostitutiva resa mediante compilazione del modello allegato al bando (ALLEGATO 2) resa ai sensi della normativa vigente in materia e del DPR 28/12/2000 n. 445 e dall'art. 3 della legge 136/10, modificata dai D.L. 187/10 convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 217/10. La dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta partecipante e ad esse va unita la copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità. È motivo di esclusione l'omissione di una qualsiasi delle dichiarazioni previste e la mancata consegna della

copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore.

- 3. L'attestato di avvenuto sopralluogo, anche da parte di persona delegata dal legale rappresentate (ALLEGATO 3) dei locali e degli spazi destinati all'uso. Si fa presente che sarà possibile il sopralluogo tutti i giorni, dal lunedì al sabato dalle ore 10,30 alle ore 12,30 previo appuntamento da concordare con il Direttore Servizi Generali Amministrativi dell'Istituto o suo sostituto.
- 4. Informativa sul trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.) (ALLEGATO 5)

#### La busta contrassegnata dalla lettera "B" a pena di esclusione, dovrà contenere:

L'offerta economica (ALLEGATO 4) resa esclusivamente, a pena l'esclusione dalla procedura, mediante compilazione del modello predisposto che contiene:

- a) l'indicazione del contributo annuale per l'istituto;
- b) l'indicazione dei prezzi offerti su tutti i prodotti elencati nel punto 2 dell'Allegato 4, che dovrà essere espresso in cifre e in lettere. In caso di discordanza tra quelli indicati in cifre e quelli indicati in lettere, vale il prezzo più vantaggioso per l'istituto;
- c) i crediti, i servizi aggiuntivi gratuiti e servizi aggiuntivi offerti a carico dell'aggiudicatario;

All'offerta economica vanno allegate le schede tecniche dei prodotti alimentari proposti. È motivo di esclusione l'omissione, la mancanza o l'incompletezza, anche parziale, e la non conformità di uno qualsiasi degli elementi previsti dal predetto modello di offerta o di altro documento o dichiarazione previsto dal presente atto.

L'offerta economica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta concorrente e non può presentare correzioni che non siano da lui stesso confermate e sottoscritte, a pena di nullità dell'offerta e di esclusione dalla procedura.

Apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico procederà alle aperture delle buste e alla valutazione delle offerte.

#### **6.APERTURA DELLE BUSTE**

Le buste verranno aperte, in seduta pubblica, **il giorno 31/07/2018 alle ore 11,00** presso l'ufficio di Presidenza a cura della Commissione nominata dal D.S.; all'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa potrà partecipare il legale rappresentante di ogni ditta partecipante o un suo incaricato munito di delega scritta.

#### 7. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Dopo aver terminato l'analisi della documentazione amministrativa con l'elenco delle ditte ammesse al prosieguo della gara, le operazioni di gara saranno sospese per proseguire in seduta riservata per la valutazione dell'offerta economica dei concorrenti ammessi contenuta nella **busta B "Offerta Economica".** Eventuale variazione dovuta a causa di forza maggiore sarà immediatamente comunicata alle ditte offrenti. L'esame delle offerte e l'attribuzione dei punteggi, nell'ambito di quanto indicato, avverrà ad insindacabile giudizio della Commissione in base alla documentazione presentata dall'offerente.

La valutazione avverrà secondo il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, sulla base dei parametri di riferimento e caratteristiche richieste.

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

L'aggiudicazione provvisoria della gara, con la notifica al vincitore sarà effettuata dal Dirigente scolastico come meglio di seguito specificato.

L'aggiudicazione diventerà definitiva, con sottoscrizione del contratto, dopo aver espletato le procedure necessarie nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Qualora il primo classificato come aggiudicatario non dovesse firmare o non dovesse dare esecuzione al contratto l'istituto si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale.

Risulterà aggiudicatario della gestione del servizio, la ditta o la società invitata a partecipare, che abbia presentato l'offerta e che avrà raggiunto il punteggio più alto, composto dalla **somma** dei punteggi parziali come di seguito specificato. A parità di

punteggio l'aggiudicazione avverrà per rilancio, in busta chiusa, sull'offerta del contributo annuo.

	Griglia	a di attribuzion	e del punteggio compless	ivo
		INDICATORI	CALCOLO PUNTEGGIO	Punteggio massimo assegnabile
1	Contributo annuo	<b>Rialzo</b> su contributo base pari a € 1500	0,50 per ogni rialzo pari a € 100,00	20
2**	Prezzi di riferimento €		PREZZO*: $MA \cdot 1,00 + MB \cdot 2,00 + MC \cdot 1,50$ 4,50	70
3***		Anni di esperienza nel settore.	0,50 per ogni anno intero	3
	Crediti	Anni di esperienza con analogo servizio nelle scuole/istituzioni pubbliche.	0,50 per ogni anno intero	2
4	Servizi aggiuntivi gratuiti	Coffe Break offerti per ciascun anno di durata della concessione per 15/20 persone comprendente caffetteria, bibite, pasticceria, salatini	0,50 per ognuno di essi	5
			Punteggio massimo previsto	100

<sup>\*</sup> MA, MB e MC sono le medie aritmetiche dei prezzi dei gruppi, riportati in allegato 4, mentre i coefficienti ponderali rappresentano i pesi relativi a ciascun gruppo.

$$P = 70 \cdot \frac{offerta\ migliore}{offerta\ considerata}$$
.

\*\*\* il punteggio relativo agli anni di esperienza nel settore e di analogo servizio nelle scuole non sono cumulabili se coincidenti.

Gli arrotondamenti saranno fatti al primo decimale, sul risultato finale, secondo le usuali regole.

#### 8. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'Istituto si riserva il diritto sospendere, rinviare o annullare il procedimento di aggiudicazione, a suo insindacabile giudizio, senza che le ditte o società invitate possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

L'Istituto si riserva il diritto di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua, ai sensi della normativa vigente in materia.

La Commissione di valutazione delle offerte pervenute procederà come segue:

#### a) <u>ammissione dei soggetti invitati alle fasi della procedura di selezione</u>

La Commissione esamina la documentazione prodotta dai soggetti invitati valuta i requisiti e decide sull'ammissione o meno degli stessi.

#### b) predisposizione della graduatoria

La Commissione predispone la graduatoria delle offerte ammesse, collocando al primo posto il concorrente che avrà raggiunto il punteggio maggiore secondo la tabella dei

<sup>\*\*</sup> all' offerta migliore, relativamente al punto 2, sarà attribuito il punteggio massimo previsto di 70 punti, alle altre offerte considerate un punteggio calcolato in base alla formula:

criteri di aggiudicazione. A parità di punteggio l'aggiudicazione avverrà per rilancio, in busta chiusa, sull'offerta del contributo scolastico.

#### c) aggiudicazione dell'affidamento del servizio

La Commissione procederà alla trasmissione della graduatoria al Dirigente Scolastico, per emissione del provvedimento di aggiudicazione e dell'affidamento del servizio alla ditta o società invitata, che risulterà collocata al primo posto della graduatoria.

La graduatoria avente validità per anni 3 (tre), potrà essere utilizzata per la scelta di eventuali ulteriori contraenti ove il o i precedenti contratti vengano risolti per qualunque causa.

#### 9. PUBBLICAZIONE DELLA GARA

L'esito della gara con aggiudicazione provvisoria sarà pubblicato all'albo dell'istituto entro il giorno **02/08/2018**, salvo impedimenti, la pubblicazione all'albo ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi potranno produrre reclamo scritto, con la stessa procedura del bando di gara, (consegna all'ufficio protocollo), indirizzato al responsabile del procedimento entro 5 giorni di calendario successivi alla pubblicazione.

#### 10. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

Ai sensi della normativa vigente in materia, l'aggiudicazione provvisoria proposta dalla commissione di gara diverrà definitiva decorsi dieci giorni dall'aggiudicazione provvisoria stessa, in assenza di contestazioni, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 11 e 12 dei D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., dopo la verifica del possesso di tutti i requisiti prescritti entro 35 giorni successivi avverrà la stipula del contratto.

#### 11. ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA ED ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

L'impresa aggiudicataria riceverà specifica comunicazione da parte dell'Istituto, ed avrà a <u>disposizione 20 giorni</u> da tale comunicazione, pena l'automatica decadenza, per la presentazione di:

- 1. certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura dal quale risulti nome, cognome, luogo e data di nascita del titolare abilitato a impegnarsi e a quietanzare in nome e per conto della Ditta e che la Ditta stessa è nel pieno e libero esercizio di tutti i suoi diritti;
- 2. iscrizione all'INPS ed all'INAIL, ricorrendone i presupposti di legge, di tutti gli addetti, compreso il titolare, familiari e i soci prestatori d'opera;
- 3. certificato d'iscrizione al REC (somministrazione alimenti e bevande) del titolare/legale rappresentante e/o delle persone addette;
- 4. documento HACCP di autocontrollo di cui regolamento CE n. 852/2004.

#### 12. INFORMAZIONI

Informazioni di natura amministrativa potranno essere richieste al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi Sig. Piroli Gustavo al numero 06 121124345 o tramite messaggio di posta elettronica all' indirizzo email: rmps130006@istruzione.it

Responsabile del procedimento: D.S. Prof.ssa Maria ZENO

#### 13. TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'alt. 10 comma 1 della Legge 3 I ottobre 1996 n. 675 e successive modifiche ed integrazioni, in seguito specificato dall'art. 13 del DLgs 196 del 2003 (Codice Privacy) e del Regolamento Ministeriale n. 305/06, i dati personali forniti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico prof.ssa Maria Zeno a cui i soggetti interessati potranno rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i propri diritti, così come previsto dall'art. 7 del Codice Privacy.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Maria ZENO

#### Allegati:

Capitolato speciale d'oneri (allegato I)

Dichiarazione sostitutiva art. 46 e 47 DPR 445/2000 (allegato 2)

Attestato di avvenuto sopralluogo (allegato 3)

Offerta economica (allegato 4)

Informativa sul trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) (Allegato 5)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

#### LICEO SCIENTIFICO, LINGUISTICO e MUSICALE STATALE "G A L I L E O G A L I L E I"

00053 CIVITAVECCHIA - Via dell'Immacolata n. 4 - Tel 06 1211 24345 - Fax (0766) 29277 00058 SANTA MARINELLA - Via Galileo Galilei - 06121127180

e-mail: <u>RMPS130006@istruzione.it;</u> <u>RMPS130006@pec.istruzione.it</u> <u>RMPS130006ds@postecert.it</u> Distretto Scolastico N. 29

Allegato 1

## GARA INFORMALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO BAR E RISTORAZIONE CIG Z8F2431F06

PRESSO LA SEDE DEL LICEO SCIENTIFICO. LINGUISTICO e MUSICALE G. GALILEI –VIA DELL'IMMACOLATA, 4 – 00053 CIVITAVECCHIA

## CAPITOLATO

#### ART. 1 - PREMESSA

Il Liceo scientifico, linguistico e musicale G.Galilei di Civitavecchia (di seguito, più brevemente, denominato "Istituto") bandisce una gara informale per la gestione del servizio bar e ristorazione presso l'edificio scolastico sito in via Dell'Immacolata, 4 - Civitavecchia.

II servizio bar, oggetto della gara, è rivolto ai seguenti utenti: *studenti*, *docenti*, *personale A.T.A. visitatori ed ospiti*.

La popolazione scolastica per l'anno scolastico 2017/2018 risulta di circa 730/750 utenti ripartita tra studenti, docenti e personale ATA

In nessun caso la scuola può garantire un minimo di utenza.

Gli spazi (intesi come locali e loro pertinenze) del bar e i relativi impianti fissi sono di proprietà della Città Metropolitana di Roma (di seguito, più brevemente, denominata C.M.R.). L'Istituto, non essendo proprietario degli spazi, degli impianti fissi e delle attrezzature relativi al servizio bar, non ne certifica l'idoneità e la conformità. Informazioni specifiche vanno richieste agli uffici competenti della C.M.R.

La concessione sarà pertanto soggetta al regolamento della Città Metropolitana di Roma (ex Provincia di Roma) e della Scuola.

Sono a carico del gestore

- l'acqua potabile;
- l'energia elettrica;
- Le attrezzature mobili e gli elettrodomestici
- le stoviglie; la pulizia

E', inoltre, a carico del gestore un'indennità d'uso a favore della C.M.R. Le ditte interessate alla gara devono richiedere alla C.M.R. l'ammontare di detta indennità, le modalità del suo pagamento e della sua rivalutazione.

L'Istituto non risponde di eventuali diverse ripartizioni degli oneri tra C.M.R e gestore, nonché dell'introduzione, da parte della C.M.R. di nuovi oneri per il gestore.

E' a carico del gestore la procedura per ottenere l'autorizzazione sanitaria. E'ugualmente a carico del gestore l'onere di richiedere e ottenere ogni:

- licenza
- autorizzazione
- certificazione
- documento previsto dai regolamenti e dalle leggi per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato.
  - Il servizio bar non può comportare nessun tipo di oneri e responsabilità per l'Istituto.

#### ART. 2 – SERVIZIO OGGETTO DELLA GARA

Il servizio oggetto della gara è:

- a) organizzazione e gestione del servizio bar nella sede di via dell'Immacolata 4 in Civitavecchia
- b) organizzazione e gestione del servizio ristorazione durante gli intervalli ricreativi nella sede di via dell'Immacolata 4 in Civitavecchia

Gli utenti come individuati nel precedente articolo Art. l'accedono a detto servizio sulla base di scelte del tutto individuali. L'Istituto non garantisce nessun flusso minimo.

#### Art. 3 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO/ASPETTI OBBLIGATORI

Il gestore deve garantire obbligatoriamente l'erogazione dei generi di cui all'Allegato 4. Piccole modifiche e/o sostituzioni dell'*Allegato* 4, sono possibili previo accordo.

#### Art. 4 - GENERI EXTRA

Il gestore può arricchire il servizio, mettendo in vendita generi non previsti nell' <u>Allegato 4</u>. Il prezzo di tali generi (generi extra) è concordato tra il gestore e la Dirigenza e comunicato all'utenza mediante esposizione di un listino. La Dirigenza ha facoltà di richiedere l'introduzione di determinati generi extra capitolato.

### Art. 5 - ORARIO DEL SERVIZIO E CALENDARIO

Dal 1° settembre 2018 le lezioni si svolgeranno dal Lunedì al Venerdì con due pause di socializzazione e pertanto dovrà essere garantita l'apertura del bar - almeno secondo l'orario sotto indicato - dal 1 settembre e fino al termine di tutte le operazioni connesse con gli esami di stato (all'incirca intorno alla metà di luglio di ogni anno) secondo le seguenti fasce orarie:

ORARIO SERVIZIO BAR		
Lunedì - Venerdì	Apertura	Chiusura
	07.30	14.30

Il gestore si impegna a garantire il servizio per tutte le attività che coinvolgono le diverse componenti scolastiche e che si svolgono oltre gli orari indicati, previo calendario o comunicazioni della Dirigenza.

Sono esclusi i giorni festivi e i periodi delle vacanze natalizie e pasquali e le altre sospensioni deliberate dalla Giunta Regionale e Consiglio d'istituto; in ogni caso l'orario del servizio bar potrà subire modesti aggiustamenti previo accordo tra la Dirigenza ed il gestore.

#### Art. 6 - LOCALI E ATTREZZATURE

L'area adibita a bar, di circa 50,72 mq., è ubicata nell'atrio dell'Istituto e la struttura è di proprietà della C.M.R., a cui dovrà essere corrisposto un canone annuo e per rimborso spese che verrà fissato dalla C.M.R di anno in anno. Il rapporto del conduttore con la C.M.R. è definito da apposito Regolamento.

Il conduttore dovrà provvedere a sue spese all'arredo ed acquisto ed attrezzature del bar (presentando un progetto esecutivo al Dirigente Scolastico dell'Istituto che ne autorizzerà la messa in opera).

Le attrezzature come macchine del caffè, piastre per riscaldare i panini, il grill, ed i vari elettrodomestici devono essere di qualità e di provata efficienza e a norma di sicurezza.

Si richiede espressamente che la macchina bar sia di tipo tradizionale e professionale dotata di macinino e non con uso di cialde/capsule

#### Art. 7 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà validità TRIENNALE salvo fatti eccezionali.

La scadenza del contratto è automatica, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora con esclusione di tacito rinnovo.

Al termine del biennio è prevista una revisione delle clausole del contratto.

Il Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto, può rescindere in qualunque momento il contratto, con preavviso di almeno 90 giorni.

#### Art. 8 – INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna in capo all'Istituto.

#### Art. 9 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, il gestore 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 municipali), e specialmente quelle riguardanti l'igiene o comunque aventi attinenza con il servizio in oggetto del contratto.

Nello spazio bar, devono essere esposti tutti gli avvisi e le indicazioni previsti dalle norme in vigore. Nei predetti spazi devono essere esposti i listini prezzi. Ad ogni incasso, il gestore deve provvedere all'emissione di quanto previsto dalle norme fiscali.

#### Art. 10 - CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ISTITUTO

Il gestore verserà all'Istituto un contributo annuo, a sostegno delle iniziative a carattere istituzionale, di euro 1.500,00 (millecinquecento/00) che potrà essere incrementato volontariamente ed al quale sarà applicato il criterio di valutazione previsto dalla «Griglia di attribuzione del punteggio complessivo». Tale contributo dovrà essere versato sul Conto Corrente intestato al "Liceo Scientifico e Linguistico G.Galilei" con la seguente causale: "contributo bar Anno", entro il 01 Ottobre di ogni esercizio Finanziario.

#### Art.11 - PERSONALE

Il gestore impegnerà il proprio personale regolarmente iscritto a libro paga, in regola con tutte le vigenti norme (assicurative, antinfortunistiche, sanitari, previdenziali, assistenziali, ecc..).

L'onere per il pagamento delle competenze al personale di cui trattasi sarà a completo carico del gestore. Si richiedono in considerazione del numero degli avventori (730/750 circa tra alunni, docenti e personale A.T.A.) un numero adeguato di persone qualificate a tempo pieno per la somministrazione dei cibi e delle bevande, più eventualmente una persona di supporto nelle ore di punta (in corrispondenza dell'intervallo).

Si richiedono delle misure idonee su una corretta manipolazione del denaro in concomitanza della distribuzione di generi alimentari.

La Dirigenza si riserva, in ogni caso, la facoltà di esprimere un giudizio di idoneità sul personale stesso, qualora si rivelasse inadatto per la conduzione di un servizio bar all'interno di un edificio scolastico. La Dirigenza si riserva, inoltre, di verificare che il personale sia in regola con tutte le norme in vigore.

#### Art.12 - FORNITORI - PRODOTTI

L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità nei confronti dei fornitori del gestore. Le forniture per il servizio bar devono essere richieste dal gestore e le corrispondenti fatture devono essere emesse dai fornitori a carico dello stesso.

#### Art.13 – DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBCONTRATTO. ALTRI DIVIETI

E' vietato al gestore, sottopena di immediata rescissione "di diritto" del contratto, la novazione, la cessione c qualsiasi altra forma di subcontratto totale o parziale del servizio. Non è ammessa la confezione di vettovaglie "in loco" da esportare a beneficio di utenze esterne.

E' fatto divieto di consegnare agli utenti del bar recipienti di vetro. Le bevande contenute in bottiglia di vetro vanno servite in bicchieri. Il gestore, risponde dei danni, compresi quelli a persone provocati da bottiglie di vetro messe in circolazione dallo stesso nell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze.

#### Art. 14 - DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

Il gestore, sia nel caso di impresa individuale, sia nel caso di società, è tenuto a produrre, alla stipula del contratto (o entro 30 giorni dalla stessa, pena decadenza), i seguenti documenti aggiornati:

- certificato della sez. fallimentare;
- certificato di iscrizione alla camera di commercio;
- libretti sanitari;
- certificato antimafia:
- polizza R.C.T (obbligatoria) contro i danni che derivassero all'Istituto e/o terzi dall'espletamento del servizio, con un massimale adeguato, compresa la responsabilità dello smercio;
- autorizzazione sanitaria:

- autorizzazione bar interni;
- Documentazione valida ai fini Durc

Il gestore, inoltre, è tenuto, se società, a produrre alla stipula del contratto (o entro 30 giorni della stessa, pena decadenza), i seguenti documenti aggiornati:

- certificato di iscrizione alla cancelleria del tribunale;
- Statuto vigente;
- nominativo del legale rappresentante e dell'organo amministrativo con eventuali poteri: elenco dei soci:
- impegno scritto a comunicare qualsiasi variazione statutaria e della compagine societaria
- dichiarazione relativa al capitale sociale.

#### Art. 15 - ONERI DELLA DITTA APPALTATRICE

Oltre a quanto previsto in altri punti del presente capitolato, il gestore si impegna a provvedere:

- a) alla fornitura della massa di vestiario per tutto il personale addetto al servizio;
- b) al pagamento di tutte le imposte e tasse generali e speciali presenti e future, compresa la tassa per lo smaltimento dei rifiuti, senza diritto a rivalsa;
- c) all'assicurazione per i danni a cose e persone, nonché per la responsabilità civile verso terzi;
- d) a tenere i registri fiscali a norma di legge;
- e) alla fornitura e al reintegro delle stoviglie bar;
- f) all'acquisto, se necessario, degli elettrodomestici;
- g) alla pulizia degli ambienti assegnati; il pavimento dell'area bar dovrà essere spazzato e lavato al termine di ogni giorno. E' vietato effettuare trattamenti di pulizia durante l'erogazione del servizio. Il gestore predisporrà un numero adeguato di contenitori per rifiuti all'interno e nelle immediate vicinanze del bar, garantendo la pulizia degli stessi. Si impegna inoltre a provvedere al completo smaltimento dei rifiuti derivanti dallo svolgimento dell'attività.
- h) alla manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli impianti;
- i) alla visita sanitaria, con le scadenze previste dalle norme per tutto il personale addetto al servizio di cui al presente capitolato;
- j) al versamento alla C.M.R. dell'indennità d'uso nei termini e modi dovuti (vedi art. 1).

Il gestore, inoltre, è tenuto a rispondere in proprio dei danni arrecati (anche dall'utenza) agli spazi, agli impianti fissi e alle attrezzature del servizio bar. Il gestore deve segnalare tali danni alla C.M.R.

#### Art. 16 - RESPONSABILITÀ'

Il gestore è responsabile, sia verso l'istituto sia verso terzi, dell'esecuzione del servizio assunto. Esso è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti (nei confronti degli utenti) e degli eventuali danni che, dal personale o dai mezzi impiegati, possono derivare all'istituto o a terzi.

#### Art. 17 - DECADENZA E REVOCA DEL CONTRATTO

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

- abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
- ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali e alle disposizioni di legge o regolamento relativo al servizio;
- 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:
- ogni altra inadempienza o fatti qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art 1453 del codice civile.

#### Art. 18-CONTROLLI

La vigilanza sui servizi compete per tutto il periodo di affidamento contrattuale al Dirigente Scolastico o suoi delegati senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per eventuali controlli effettuati da enti competenti. Per la funzionalità delle ispezioni e dei controlli, il gestore è obbligato a fornire tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento l'accesso agli spazi del servizio bar, fornendo tutti i chiarimenti eventualmente necessari e la documentazione relativa (manuale di autocontrollo, schede tecniche dei fornitori di alimenti, ecc.).

II Dirigente Scolastico farà pervenire alla Ditta aggiudicataria, per iscritto, le osservazioni e contestazioni rilevate. Entro 10 gg. la Ditta potrà fornire le controdeduzioni del caso. Qualora non accolte il Dirigente Scolastico lo comunicherà per iscritto alla Ditta che entro i successivi 8 gg., dovrà uniformarsi alle prescrizioni

#### Art. 19- PREVENZIONE EPROTEZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO

Il Gestore è responsabile nei confronti sia dell'Amministrazione che dei terzi della tutela della sicurezza, incolumità e salute dei lavoratori addetti al servizio. E' tenuto quindi al rispetto di tutte le relative disposizioni legislative, con riferimento al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

L'Istituto non potrà essere ritenuto responsabile di danni o furti provocati da terzi.

Prima dell'avvio dell'attività dovrà essere sottoscritto il DUVRI.

#### Art. 20 - ASSICURAZIONI

Il gestore, dovrà stipulare a proprie spese e mantenere in vita per tutta la durata del contratto, idonea polizza di assicurazione con massimale pari ad Euro 2.000.000,00.= contro il rischio dell'incendio (e rischi collegati), a copertura sia del danno al fabbricato di proprietà della C.M.R, clic dei danni al "contenuto" (vale a dire danni alle cose, merci, attrezzature, materiali e arredi siano esse proprietà del Gestore, della Scuola, della Città Metropolitana di Roma o di terzi).

Tale polizza dovrà essere stipulata in favore della C.M.R. e per quanto concerne la liquidazione dei danni subiti dall'immobile e dal contenuto di proprietà della stessa e a favore della scuola per il contenuto di proprietà della scuola stessa o di terzi e dovrà contenere la clausola in forza della quale l'assicuratore si impegna a non esercitare nei confronti dei proprietari dell'immobile la "rivalsa" prevista, a favore dello stesso, dall'art. 1916 C.C.

Il gestore dovrà inoltre stipulare apposita polizza assicurativa di *Responsabilità civile verso terzi anche verso la Scuola* per l'intera durata del contratto per gli importi di seguito elencati: - persone: Euro 2.500.000,00; - danni a cose: Euro 1.000.000,00.

#### Art. 21 – DISPOSIZIONE PER LA RICONSEGNA

Al termine del contratto il gestore deve restituire gli spazi e gli impianti fissi di proprietà della C.M.R.

#### Art. 22 - PREZZI - REVISIONE PREZZI

Tutti i prezzi praticati sono comprensivi di ogni onere a carico del gestore e dell'I.V.A.. Dall'anno successivo al primo, il gestore potrà richiedere entro il 15 marzo di ogni anno la revisione dei prezzi dei generi obbligatori.

L'Istituto valuterà le richieste del gestore prendendo come riferimento la dinamica dei prezzi degli ultimi 12 mesi (*indice ISTAT*). Concluso l'iter valutativo, i nuovi prezzi entreranno in vigore con l'inizio dell'anno scolastico successivo.

#### Art. 23 - INDICAZIONI SULLE MODALITÀ' DI PAGAMENTO

Il gestore dovrà eseguire il servizio avendo presente che il ritiro dell'ordinazione è regolato dai pagamenti in contanti da parte dell'utenza.

#### Art. 24 – VENDITA ALCOLICI

E' fatto divieto per il gestore di vendere alcolici e super alcolici a tutti gli utenti

#### Art. 25 - ULTERIORI PRECISAZIONI

Il rapporto tra le parti sarà regolato da un contratto di gestione che sarà sottoscritto dal Dirigente Scolastico pro-tempore legale rappresentante e dal legale rappresentante della ditta aggiudicataria. La mancata sottoscrizione del contratto, come pure il verificarsi di gravi inadempienze, comporteranno il diritto per l'Istituto di risarcimento per danno.

Il gestore del bar non dovrà favorire né tollerare lo stazionamento di alunni al di fuori della ricreazione e/o di orari non di lezione. In ogni caso non dovrà essere favorito né tollerato lo stazionamento del personale della scuola pena riduzione dell'orario di apertura dell'esercizio e, dopo reiterata inosservanza, rescissione del contratto.

Alla stipula del contratto il gestore dovrà essere in possesso di tutte le autorizzazioni sanitarie ed amministrative richieste dalla legislazione vigente:

- a) certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura dal quale risulti nome, cognome, luogo e data di nascita del titolare abilitato a impegnarsi e a quietanzare in nome e per conto della Ditta e che la Ditta stessa è nel pieno e libero esercizio di tutti i suoi diritti;
- b) iscrizione all'INPS ed all'INAIL, ricorrendone i presupposti di legge, di tutti gli addetti, compreso il titolare, familiari e i soci prestatori d'opera;
- c) certificato d'iscrizione al REC (somministrazione alimenti e bevande) del titolare/legale rappresentante e/o delle persone addette;
- d) documento HACCP di autocontrollo di cui regolamento CE n. 852/2004.

La mancanza di una qualunque di queste condizioni precluderà la stipula del contratto.

La perdita dei requisiti di cui sopra, nonché il venir meno o la mancanza di requisiti previsti da normative sopravvenute, costituiranno ragione legittima di risoluzione del contratto, senza che ciò possa comportare per il gestore richiesta di danno nei confronti dell'istituto.

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato speciale d'oneri, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia di appalti, servizi e forniture e in materia di disciplina delle attività di somministrazione di alimenti e bevande.

#### Art. 26 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché ogni altra allo stesso accessorio e conseguente, sono a totale carico del gestore.

Responsabile del procedimento: D.S. Prof.ssa Maria ZENO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Maria ZENO

Il legale rappresentante della Ditta	
Data,	Firma per accettazione

## PROCEDURA PER RICHIESTA D' OFFERTA PER AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL BAR INTERNO E SERVIZIO DI RISTORAZIONE CIG: Z8F2431F06

#### Dichiarazione sostitutiva art. 46 e 47 DPR 445/2000

II sc	ottoscritto				
nato	o a ( ) il residente a				
	via 				
	con sede in				
artt	tita IVA/Codice fiscale n ai sensi e per gli effetti degli ta 46 e 76 del DPR 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di scio di dichiarazioni false e mendaci e/o di formazione di atti e documenti falsi e uso degli stessi,				
	DICHIARA				
che	questa Ditta è iscritta al numero del Registro delle				
Imp	orese di, tenuto dalla C.C.I.A.A. di,				
sed	e inn,n,c.a.p				
	DICHIARA INOLTRE				
	ai sensi delì'art. 38 del Decreto del Decreto Legislativo n.163/2006, come modificato dal D. L.vo n.113/2007, dalla				
	Legge n. 166/2009 e dalla Legge n.106/2011, sotto la propria responsabilità:				
a)	che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta e che non ha in corso un procedimento per la				
ω,	dichiarazione di una di tali situazioni:				
b)	che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui				
	all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31/12/1965				
	n.575;				
c)	che, in riferimento al punto b), pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice				
	penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla				
	legge 12 luglio 1991, n. 203, non risulta non aver denunciato i fatti alla autorità giudiziaria, salvo che non siano ricorsi				
	i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;				
d)	che non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura				
e)	penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; che non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto ail'art. 17 della legge 19/03/1990, n. 55;				
f)	che non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo				
1,	derivante da rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture di cui all'articolo 7 della Legge n.163/2006;				
g)	che non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara; che non ha commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;				
h)	che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabili;				
i)	che nei propri confronti non risulta iscrizione nel casellario informatico dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture di cui all'articolo 7 della Legge n.163/2006 per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara o affidamento di subappalti;che non ha commesso violazioni gravi definitivamente accertate alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali secondo la legislazione italiana e dello stato in cui sono stabiliti;				
j)	di essere in regola, esentato o non obbligato con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla legge 68/99, art.17;				
k)	che non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. in data 8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdettivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 81 in data 9 aprile 2008. o) di avere riportato le seguenti condanne penali comprese quelle per le quali ha beneficiato della non menzione:				

l) p) di non avere presentato falsa dichiarazione e falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA e di no

p) di non avere presentato falsa dichiarazione e falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA e di non risultare iscritto nel casellario informatico di cui all'art.7 della Legge n.163/2006 q) che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture di cui all'articolo 7 della Legge n.163/2006; r) di essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di importo pari a quello oggetto della fornitura; s) che è in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);

- m) di accettare le condizioni contrattuali ed eventuali penalità;
- n) di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto e di avere formulato l'offerta autonomamente) alternativamente:
  - I. di non essere a conoscenza della partecipazione, alla presente procedura, di soggetti che si trovano, rispetto alla propria ditta, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di avere formulato l'offerta autonomamente;
  - II. di essere e conoscenza della partecipazione, alla presente procedura, di soggetti che si trovano, rispetto alla propria ditta, in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di avere formulato l'offerta autonomamente;
- o) di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del D. L.vo n.196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito degli eventuali inviti ad offrire, nelle procedure negoziate.

Luogo, data

Timbro e firma Legale Rappresentante

SI ALLEGA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO VALIDO DI IDENTITA'

#### Allegato 3

Il delegato istituto

## PROCEDURA PER RICHIESTA D' OFFERTA PER AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL BAR INTERNO E SERVIZIO DI RISTORAZIONE CIG: Z8F2431F06

#### DICHIARAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO

Il/la sottoscritto/a
Nato/a
diDella
con sede
DICHIADA
DICHIARA:
1.di aver visitato i locali dove è allestito il bar interno
2. di aver vagliato attentamente tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'allestimento del Bar
In fede
Data
FIRMA
II Legale Rappresentante Ditta
FIRMA

## PROCEDURA PER RICHIESTA D' OFFERTA PER AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL BAR INTERNO E SERVIZIO DI RISTORAZIONE CIG: **Z8F2431F06**

	$DT\Lambda$	<b>FCONOMICA</b>	
COLL	n I A	I CCHACHVIICA	

II/la	sottoscritto/a	nato/a
il _	* <sup>n</sup> * <sup>n</sup> qualità	
di	della Ditta	
cons	sede	
	FORMULA	
In no di	ome e per conto dell'impresa suindicata, la seguente offerta relativa alle voci indicate nella procedura per richiest	a
offer	rta:	
1) Co	ntributo annuo	
	Ammontare rialzo sul contributo annuo	

### 2) Prezzi generi obbligatori

Gruppo A:				
TIPOLOGIA	PESO (g) CAPACITA' (cc o cl)	PRESCRIZIONI	PREZZO OFFERTO €	COEFFICIENTE PONDERALE
Caffè (miscela di qualità)	7 g	Macinato fresco		1,00
Caffè decaffeinato	7 g			1,00
Cappuccino: latte caffè	160 cc 7 g	FRESCO		1,00
Ginseng				1,00
Latte bianco (bicchiere)	200 ml.	Fresco		1,00
Latte macchiato: latte caffè	200 cc. 7 gr.	Fresco		1,00
Camomilla	1,50 gr			1,00
The (bustina)	1.50 gr			1,00
Coca-cola /Pepsi (lattina-bottiglia)	33 cl.			1,00
Aranciata (lattina- bottiglia)	33 cl.			1,00
Chinotto (lattina)	33 cl.			1,00
Pompelmo (lattina)	33 cl.			1,00
Sprite (lattina)	33 cl.			1,00
The al limone (lattina-bottiglia)	33 cl.			1,00
The alla pesca(lattina-bottiglia)	33 cl.			1,00
Acqua minerale	½ litro			1,00

(bottiglia)			
Acqua minerale	4 5 1:4		1.00
(bottiglia)	1,5 litro.		1,00
Succo di frutta	12.5 cl.		1,00
Spremuta di agrumi	cc. 200		1,00
	Gruj	po B: panini, pi	zze, toast
Panino con	70 g	Fresco di panificio	
Prosciutto cotto	40 g		2,00
Prosciutto crudo	40 g		2,00
Salame	40 g		2,00
Tonno e pomodoro	40 g		2,00
Bresaola	40 g		2,00
Formaggio	40 g		2,00
Mortadella	40 g		2,00
Pizza/Focaccia vuota	70 g	Fresca di panificio	2,00
Pizza/Focaccia con:	70 g	Fresca di panificio	
Prosciutto cotto e	30 g		2,00
Formaggio	30 g		
Pizza margherita	100 g	Fresca di panificio	2,00
Pizza rossa	100 g	Fresca di panificio	2,00
Toast piccoli	25 + 25  g		
prosciutto cotto e			2,00
formaggio			
Toast grandi	50 + 50  g		
prosciutto cotto e			2,00
formaggio			
Tramezzino	150 g		2,00
	(	Gruppo C: pastic	eceria
Lieviti semplici	60 g	Fresca di panificio	1,5
Lieviti (marmellata o cioccolata)	65 g	Fresca di panificio	1,5

### 3) Crediti

Anni di esperienza nel settore N =	(lettere):
Anni di esperienza con analogo servizio	(lettere):
nelle scuole/istituzioni pubbliche in N =	

## 4) Servizi aggiuntivi gratuiti

Servizi aggiuntivi gratuiti N:	(lettere):

Firma del	Titolare / Legale Rappresentante			

II sottosc	ritto allega n	(in lettere	) schede tecniche dei prodotti offerti.
		DIC	CHIARA INOLTRE
1. nel	diavere preso vis	one di tutte le norme e	e disposizioni contenute nella richiesta di offerta, nel disciplinare,
2. contrattual offerto, ne	di aver valutato tu li che possono inf I suo complesso, c	tte le circostanze che ha luire sull'esecuzione de ongruo e remunerativo e	di accettarle senza condizione o riserva alcuna anno portato alla determinazione del prezzo e tutte le condizioni ella fornitura e servizi accessori e di aver considerato il prezzo e tale quindi da consentire la propria offerta, nonché di aver preso ghi presso cui andrà effettuato il servizio
3. non oltre il	di essere consape I primo mese del se		del contributo, in caso di aggiudicazione, dovrà avvenire entro e
Luogo e da	ıta		FIRMA del Legale Rappresentante

#### AI FORNITORI DI BENI E SERVIZI

Oggetto: Decreto legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13

Il Liceo Scientifico e Linguistico G. Galilei nell'ambito delle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e nell'espletamento delle attività ad esse funzionali, deve acquisire o già detiene dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell'ambito delle procedure per l'acquisizione di forniture di beni e/o di prestazione di servizi per gestire i rapporti contrattuali instaurati o da instaurare.

Secondo quanto previsto dall'art. 13 del D. LGS 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" recante disposizioni sulla tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali, questa Istituzione Scolastica, che ha personalità giuridica, è legalmente rappresentata dal dirigente scolastico prof.ssa Maria ZENO, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dei Servizi generali ed amministrativi Sig. Gustavo Piroli.

Incaricato del trattamento di dati è il personale degli uffici di segreteria espressamente autorizzato all'assolvimento di tali compiti, identificati ai sensi di legge, ed edotti dei vincoli imposti dal D.Lgs. n.196/2003;

La informiamo inoltre che il trattamento dei suoi dati personali avrà le seguenti finalità:

- · predisposizione comunicazioni informative precontrattuali e istruttorie rispetto alla stipula di un contratto;
- esecuzione del contratto e sua gestione amministrativa: elaborazione, liquidazione e corresponsione degli importi dovuti e relativa contabilizzazione;
- · analisi del mercato e elaborazioni statistiche;
- verifica del grado di soddisfazione dei rapporti;
- adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
- tutela dei diritti in sede giudiziaria.
  - Le forniamo a tal fine le seguenti ulteriori informazioni:
- Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti;

I dati personali trattati sono esclusivamentequelli necessari e pertinenti alle finalità del trattamento;

I Suoi dati personali verranno trattati anche con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati con le modalità e le cautele previste dal D.Lgs. n. 196/2003 e conservati per il tempo necessario all'espletamento delle attività istituzionali, gestionali e amministrative riferibili alle predette finalità;

I dati oggetto di trattamento potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni all'istituzione scolastica per fini connessi o funzionali al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi amministrativi e gestionali: MIUR, Ufficio Scolastico Regionale del Lazio, altre istituzioni scolastiche, Amministrazione Regionale del Lazio, Città Metropolitana di Roma, Comune di Civitavecchia, Organizzazioni Sindacali, Agenzia delle Entrate, Banca che effettua il servizio di cassa, Organi preposti alla vigilanza su igienee sicurezza, ASSL, Collegio Revisori dei Conti e persone fisiche e giuridiche responsabili di attività connesse con il funzionamento dell'istituzione scolastica.

Le ricordiamo infine:

che il conferimento dei dati richiesti è indispensabile a questa istituzione scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali e il consenso non è richiesto per i soggetti pubblici e quando il trattamento è previsto dalla legge,da un regolamento o dalla normativa comunitaria; che il conferimento dei dati richiesti è indispensabile a questa istituzione scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali e contrattuali, pertanto il mancato consenso al trattamento può comportare il mancato o parziale espletamento di tali obblighi;

che in ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.
 LGS 196/2003 riportato in calce alla presente comunicazione.

#### IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO DATI IL DIRIGENTE SCOLASTICO F.to PROF.SSA MARIA ZENO

Decreto Legislativo n. 196/2003.

3.

4.

Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

- 1- L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intelligibile.
- 2- L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - dell'origine dei dati personali;
  - delle finalità e modalità del trattamento;
  - della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- degli estremi identificativi del titolare, del responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2; dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello stato, di responsabili o incaricati.
  - 3- L'interessato ha diritto di ottenere:
- l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda II loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
    - 4- L'interessato ha diritto ad opporsi, in tutto o In parte:
- per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- 2. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Data:	
-------	--

Firma del rappresentante legale Ditta