



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MORO"

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO

Via M. Montessori, 7 – 30010 CAMPAGNA LUPIA (VE)

Tel. 041460046 - Fax 0415145161 - e mail VEIC816009@istruzione.it

sito web: www.aldomorocampagnalupia.edu.it

Codice Meccanografico VEIC816009 – Codice Fiscale 82012480271 – PA UFTCLE



CAPITOLATO – CIG ZF13C17C10

Allegato 6

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

Articolo 1 - oggetto della gara d'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio di distributori automatici, l'erogazione di bevande calde e snack, da svolgersi presso la sede dell'Istituto Comprensivo "Aldo Moro" oltre i plessi scolastici indicati.

Articolo 2 - tipologia del servizio

La tipologia del servizio prevede la vendita di quanto elencato nel bando, mediante l'installazione di distributori automatici funzionanti a moneta che dà resto e con chiavetta. Le macchine devono essere conformi, per caratteristiche tecniche ed igieniche, alle normative vigenti in materia.

Su ogni macchina dovranno essere ben visibili le etichette con l'indicazione della marca e la composizione dei prodotti oggetto di distribuzione.

Articolo 3 - tipologia utenza

L'utenza è costituita dai docenti, dal personale non docente, dai genitori, dai visitatori autorizzati, dai partecipanti a convegni e corsi organizzati dalla scuola ed esperti esterni.

Articolo 4 - durata del contratto

Il contratto ha durata di 3 (tre) anni dalla data di sottoscrizione.

TITOLO II - STRUTTURE, ATTREZZATURE E SERVIZI

Articolo 5 - strutture, attrezzature e servizi

Sono messi a disposizione della ditta, i locali per la realizzazione del servizio richiesto, l'acqua potabile, l'energia elettrica. Rimangono a carico della ditta la pulizia, la rimozione dei rifiuti e la manutenzione ordinaria. Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità.

TITOLO III - ONERI A CARICO DELLA DITTA E RESPONSABILITÀ

Articolo 6 - obblighi

- autorizzazioni: la ditta dovrà provvedere, a proprie spese, quanto necessario all'ottenimento di tutte le eventuali autorizzazioni.
- sono a carico della ditta la manutenzione ed i collegamenti che dovranno essere certificati in conformità alle leggi e disposizioni vigenti.
- manutenzione: la ditta dovrà intervenire in caso di guasto entro il tempo indicato nell'offerta

Articolo 7 - assicurazione

La ditta, all'inizio dell'attività, dovrà essere in possesso di una polizza di assicurazione non inferiore ad € 3.000.000,00 per danni dovuti all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, che derivassero alla scuola e/o a terzi, cose e persone.

Articolo 8 – contributo La ditta dovrà corrispondere all'istituto scolastico un contributo annuo da versare sul conto corrente bancario intestato dell'Istituto, entro il mese di giugno di ogni esercizio finanziario.

Articolo 9 - subappalto

Non è consentito, sotto pena di rescissione del contratto, la cessione o qualsiasi altra forma di subcontratto totale o parziale del servizio.

Articolo 10 - responsabilità

La scuola è sollevata da qualsiasi responsabilità in caso di furti, incendi e di qualsiasi altro evento possa danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della ditta.

Articolo 11 - documentazione

Prima della stipulazione del contratto, senza la quale non si potrà dare inizio al servizio, la Ditta dovrà consegnare alla segreteria della scuola copia della documentazione di seguito elencata:

- certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (in copia conforme all'originale o autenticata);
- certificato penale e dei carichi pendenti del/dei titolare/i o legale/i rappresentante/i;
- dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante della ditta su carta intestata della stessa, con le forme di legge previste, da cui risulti:
 - a) che la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione attività, di concordato preventivo e che non è in corso un procedimento per una di tali situazioni;
 - b) che nei confronti della ditta non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari;
 - c) che la ditta sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione vigente;
 - d) che la ditta sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte o delle tasse secondo la legislazione vigente. La mancata presentazione dei documenti richiesti o l'incompletezza di anche uno solo di essi, non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Articolo 12 - spese inerenti il servizio

Tutte le spese relative al servizio sono interamente a carico della ditta

TITOLO IV – PERSONALE

Articolo 13 – personale

Il personale adibito al servizio dovrà essere legato da rapporto contrattuale con la ditta che sarà tenuta al rispetto delle norme vigenti in materia retributiva, contributiva e previdenziale, di sicurezza sul lavoro sollevando la scuola da ogni responsabilità. Il personale della ditta dovrà essere munito di apposito cartellino. L'aggiudicante s'impegna a consegnare al Dirigente Scolastico un elenco dei collaboratori e dei dipendenti che normalmente eseguono la manutenzione (l'elenco dovrà essere aggiornato al momento della sostituzione degli addetti).

TITOLO V - CONTROLLO DI QUALITA' DEL SERVIZIO

Articolo 14 -diritto di controllo

E' facoltà del Dirigente scolastico, effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla ditta alle prescrizioni contrattuali.

Articolo 15 - contestazioni/controversie

In caso di esito negativo di un'azione di controllo, il Dirigente Scolastico contesterà per iscritto il fatto alla ditta. Per qualsiasi controversia o divergenze, qualora non si giunga a un accordo extragiudiziale, s'intende il Foro competente.

Articolo 16 - durata contratto/rinnovo e disdetta

Il contratto ha validità triennale a meno che non intervenga disdetta scritta da una delle parti. Il contratto si risolverà automaticamente, prima del termine previsto, qualora:

- la ditta venisse a cessare
- la ditta non adempisse agli obblighi e a quanto dichiarato nelle offerte
- il titolare venisse a mancare o perdesse capacità giuridica
- a carico della ditta o del titolare intervenisse il fallimento o altra procedura concorsuale
- venissero a mancare le necessarie licenze o autorizzazioni allo svolgimento delle attività
- per abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore
- per contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte della ditta o del personale adibito al

servizio

- le spese e gli oneri fiscali del presente contratto sono a carico della ditta

Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito di questo contratto come previsto dalla L.62/2005, art. 23 e non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questa amministrazione, in quanto il contratto s'intende automaticamente risolto alla scadenza naturale del triennio.

CONDIZIONI PARTICOLARI

PREVENTIVI: la scuola non corrisponderà alcun compenso per i preventivi e le offerte

presentati. Trattamento dei dati personali - Informativa

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 196/03 si informa che:

- a) Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
- b) Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto.
- c) Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.
- d) Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico.
- e) Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei servizi generali e amministrativi e gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti eventuali componenti della commissione di valutazione delle offerte.
- f) I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/03.

Il Dirigente Scolastico Reggente
Dott.ssa Fiorella Fornasiero
Documento firmato digitalmente

Per Accettazione
Il Rappresentante legale della Ditta