



ALLEGATO E

CAPITOLATO/CONTRATTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO RISTORO PRESSO L'ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE 'Giancarlo Vallauri' Fossano

Tra l'I.I.S. 'G. Vallauri' nella persona del suo rappresentante legale pro-tempore, Dirigente Scolastico Paolo Cortese ed il Sig. _____ rappresentante legale della Ditta _____ con sede legale in Via _____ partita IVA _____

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO.

Art. 1 - Oggetto

Oggetto del contratto è la gestione del servizio "Ristoro" presso l'I.I.S. "G.Vallauri" Via San Michele, 68 Fossano e presso la sede associata di Via San G. Bosco, 29 Fossano alle condizioni precisate nel presente capitolato, nel pieno rispetto della normativa in materia nonché di ogni richiesta dell'autorità amministrativa.

Per servizio "Ristoro" si intende offerta di bevande calde e fredde, pasticceria confezionata e snacks vari per la vendita a mezzo macchine distributrici e offerta di una gamma di alimenti freschi da forno tipo panini, focacce, pizze, ecc, per i quali dovranno essere definiti grammature, prezzi e indicazione delle case produttrici scelte tra le più note in campo nazionale.

Art. 2 - Utenti

Possono usufruire del servizio Ristoro esclusivamente: il personale docente, non docente, gli alunni e i genitori, nonché altre persone ritenute interne per la peculiarità del servizio prestato quali:

- I dipendenti di Ditte o enti privati che eseguono lavori o servizi all'interno dell'istituto;
- I partecipanti a convegni o iniziative organizzate dall'istituto; i commissari di esami o concorsi che si tengono nell'Istituto; esterni autorizzati ad entrare in Istituto.

Art. 3 - Durata del servizio.

La gestione del servizio avrà durata di tre anni con inizio il 01.09.2012 e termine ai 31.08.2015. La scadenza triennale è da considerarsi non rinnovabile tacitamente né prorogabile, senza necessità di disdetta o preavviso.

Il servizio dovrà essere garantito per dodici mesi all'anno (macchine distributrici) e per i periodi di presenza degli allievi nel corso della normale attività didattica nonché in altri periodi specifici (esami di stato, convegni, ecc) previo accordo.

Il recesso prima del termine, per ambo le parti, potrà avvenire solo per giusta causa comprovata e dovrà essere comunicato entro il 30 aprile precedente il nuovo anno scolastico, in forma scritta e a mezzo raccomandata R.R.



L'Istituto si riserva comunque la facoltà di recedere in tronco dal contratto nel caso di comportamento della Ditta aggiudicataria incompatibile con l'ambiente della scuola o per inadempienze degli obblighi assunti da parte dell'aggiudicatario.

E' fatta salva la facoltà dell'istituto di procedere allo scioglimento del rapporto concessorio in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico relative ad una diversa organizzazione del servizio, in tale ipotesi nessun indennizzo potrà essere riconosciuto all'aggiudicatario per l'anticipato scioglimento.

Art. 4 - Orario e punti vendita.

Il servizio Ristoro, con riferimento alle macchine distributrici, osserverà un orario connesso al periodo di apertura di ogni sede associata, nonché alle attività in orario pomeridiano o serale secondo le esigenze di ogni singola sede.

Le macchine distributrici dovranno essere in numero adeguato ad un funzionale espletamento del servizio. Eventuali integrazioni in aumento richieste dal Consiglio di Istituto, se funzionali ad un miglioramento del servizio, dovranno essere fatte proprie dal gestore.

In via previsionale di massima si ipotizzano:

- tre macchine caldo (due in Via S.Michele, 68 ed una in Via S. G. Bosco, 29),
- tre macchine bevande lattine/bottiglie P.E.T. (due in Via S.Michele, 68 ed una in Via S. G. Bosco, 29),
- cinque macchine freddo snacks, etc. (tre in Via S.Michele, 68 ed una in Via S. G. Bosco, 29)
- due macchine cambia monete e/o distributore chiavi elettroniche (una in Via S.Michele, 68 ed una in Via S. G. Bosco, 29)

Art. 5 - Interruzione del servizio.

Le interruzioni del servizio, per cause di forza maggiore, non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti se tempestivamente comunicate.

Le interruzioni del servizio con riferimento alle macchine distributrici dovranno essere risolte entro le 24h.

I servizi di ricarica distributori automatici devono essere in numero adeguato alle necessità. In periodo di attività didattica deve essere previsto almeno una ricarica giornaliera. Eventuali necessità in aumento, se deliberate dal Consiglio di Istituto, dovranno essere fatte proprie dal gestore.

TITOLO II - STRUTTURE, ATTREZZATURE E ARREDI.

Art. 6 - Locali e attrezzature.

Per l'espletamento del servizio la ditta appaltatrice avrà a disposizione gli spazi previsti dall'Amministrazione dell'istituto. Detti spazi sono di proprietà della Provincia e saranno utilizzati dalla ditta aggiudicataria che ne garantirà la pulizia e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza. Gli spazi di cui sopra verranno presi in consegna dalla ditta aggiudicataria all'inizio del servizio, alla scadenza del contratto dovranno essere restituiti in buono stato.



Art. 7 - Oneri a carico della Ditta Aggiudicataria.

Sono a carico della Ditta: l'acqua potabile, l'energia elettrica. Tale onere sarà corrisposto dalla ditta medesima all'Amministrazione Provinciale.

I residui degli imballaggi dovranno essere smaltiti negli appositi contenitori in uso all'istituto.

TITOLO III - ONERI A CARICO DELLA GESTIONE E RESPONSABILITÀ'

Art. 8 - Assicurazione

Il gestore è tenuto a stipulare immediatamente dopo l'aggiudicazione della gara un'assicurazione non inferiore a 1.000.000,00 euro (a sinistro) con una primaria compagnia di assicurazione per danni, conseguenti all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, che derivassero all'istituto e/o a terzi, cose e persone.

Art. 9 - Spese inerenti il servizio

Tutte le spese inerenti al servizio richiesto sono a carico della Ditta Aggiudicataria

Art. 10- Subappalto

Non è consentito il subappalto, nemmeno parziale, del servizio richiesto, pena l'immediata rescissione "di diritto" del contratto.

Il gestore, sia nel caso di impresa individuale, sia nel caso di società, è tenuto a comunicare, prima dell'inizio del servizio, il suo domicilio, per tutti gli effetti giuridici e amministrativi. Dovrà altresì munirsi in occasione della stipula della convenzione (o entro 30 giorni dalla stessa, pena decadenza) dei seguenti documenti:

- Certificato della sezione fallimentare;
- Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
- Libretti sanitari;
- Certificato antimafia;
- Tassa di concessione regionale;
- Polizza R.C. (obbligatoria);
- Autorizzazione sanitaria intestata al gestore;
- Autorizzazione trattamento prodotti freschi da forno; (nel caso in cui il servizio venga espletato)

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

- Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
- Nominativo del legale rappresentante
- Impegno scritto a comunicare qualsiasi variazione statutaria e della compagine societaria
- Dichiarazione relativa al capitale sociale.

Art. 12 - Responsabilità

La ditta aggiudicataria si obbliga a sollevare l'istituto da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali,



per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna. Le spese che l'amministrazione dell'istituto dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della ditta appaltatrice ed in caso da questa rimborsate. La ditta aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso l'istituto che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è altresì responsabile dell'operato e dei contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che da persona o da mezzi impiegati potessero derivare all'istituto o a terzi: l'istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furti e incendi di qualsiasi natura che possano danneggiare il materiale di proprietà della gestione.

Art. 13 - Altri oneri

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

1. al pagamento di tutte le imposte e tasse generali e speciali presenti e future;
2. all'assicurazione per i danni a cose e a persone, nonché per la responsabilità civile verso terzi;
3. alla pulizia degli spazi assegnati;

Inoltre, il Gestore è tenuto a rispondere in proprio dei danni arrecati (anche all'utenza) agli spazi, agli impianti fissi e alle attrezzature utilizzate per il servizio. Il Gestore deve segnalare tali danni alla Direzione dell'istituto.

TITOLO IV - PERSONALE

Art. 14- Personale

La ditta aggiudicataria impiegherà proprio personale, regolarmente iscritto a libro paga, in base alle esigenze del servizio ed in regola con le norme assicurative, antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali. La presidenza si riserva, in ogni caso, la facoltà di esprimere un giudizio di idoneità sui personale stesso qualora si rivelasse inadeguato per una normale conduzione del servizio appaltato. Il numero del personale di servizio deve essere commisurato alle effettive necessità. Tutto il personale deve essere munito di cartellino di riconoscimento ben visibile al pubblico, il gestore è tenuto a comunicare alla presidenza l'elenco nominativo dei dipendenti in servizio e a tenerlo continuamente aggiornato.

Art. 15 - Comportamento.

Tutto il personale è tenuto a mantenere, nei confronti degli utenti, un comportamento corretto e rispettoso, improntato alla più assoluta imparzialità, pena la revoca della concessione da parte del Consiglio di Istituto.

TITOLO V - PULIZIA ED IGIENE

Art. 16 - Pulizia.

La pulizia delle attrezzature fisse sono a carico del gestore.

Art. 17 - Trattamenti di pulizia.



E' vietato effettuare trattamenti di pulizia durante le operazioni di distribuzione dei prodotti.

Art. 18 - Detergenti e sanificanti.

Non è consentito l'uso di prodotti nebulizzanti e, ove siano disponibili, sono da preferire prodotti ecocompatibili.

Art. 19 - Rifiuti.

Il gestore predisporrà un numero adeguato di contenitori per i rifiuti all'interno e nelle immediate vicinanze dei punti vendita garantendo la pulizia degli stessi, nel rispetto della normativa vigente a livello comunale per la raccolta differenziata dei rifiuti.

TITOLO VI - PRODOTTI ALIMENTARI

Art. 20 - Qualità e quantità.

Tutti i prodotti dovranno essere di ottima qualità, di marche conosciute a livello nazionale, pena l'esclusione dalla gara a insindacabile giudizio della Amministrazione della scuola, e dovranno essere somministrati nella quantità prevista nella tabella dell'ALL. A. Salumi e formaggi non dovranno contenere polifosfati aggiunti mentre nitrati e nitriti dovranno essere inferiori ai limiti di legge. I prodotti presenti nell'ALL. A devono essere disponibili durante tutto il periodo di distribuzione.

Art. 22 - Bevande.

E' vietata la vendita di alcolici e superalcolici. E' vietata la vendita di qualsiasi bevanda in contenitori di vetro.

Art. 23 - Riciclo prodotti alimentari.

E' vietata ogni forma di riciclo.

Art. 24 - Generi extra.

Il Gestore può arricchire il servizio, mettendo in vendita generi non previsti nell'ALL. A. Il prezzo di tali generi (generi extra), da indicare alle voci "altro" dell'ALL. A, è stabilito autonomamente dai Gestore, non contribuirà ai calcoli relativi all'assegnazione della gara d'appalto, e dovrà essere comunicato all'utenza mediante esposizione di specifico listino. Il Consiglio di Istituto può suggerire ai Gestore l'introduzione di determinati generi extra.

Art. 25 - Fornitori.

L'I.I.S. "G.Vallauri" è sollevato da qualsiasi responsabilità nei confronti dei fornitori del Gestore per eventuali controversie che possano sorgere. Le forniture per il servizio devono essere richieste dai Gestore e le corrispondenti fatture devono essere emesse dai fornitori a carico dello stesso.

TITOLO VII PREZZI E CONTROLLO DI QUALITÀ' DEL SERVIZIO

Art. 26 - Variabilità prezzi



I prezzi delle consumazioni sono vincolati all'offerta effettuata e la distinta dovrà essere esposta all'albo dell'istituto, firmata dal Dirigente Scolastico. Tutti i prezzi praticati sono comprensivi di ogni onere a carico del gestore e dell'I.V.A. I prezzi potranno essere rivisti, d'intesa tra le parti contraenti, **a partire dal 2° anno di contratto** qualora siano intervenute variazioni (rispetto ai valori iniziali di contratto) in più o meno pari o superiori ai 5% dei prezzi all'ingrosso dei beni alimentari, prendendo come indice di riferimento i dati pubblicati dai bollettino di statistica dell'ISTAT, che dovrà essere allegato alla richiesta di variazione prezzi a cura del gestore. I nuovi prezzi entreranno in vigore con l'inizio dell'anno scolastico successivo. In caso di aggiornamento autorizzato in via scritta dall'Amministrazione, tali prezzi aggiornati sostituiranno quelli iniziali ai fini contrattuali.

Art. 27 - Diritto di controllo

Il Consiglio d'Istituto potrà predisporre in qualsiasi momento, senza preavviso, a propria discrezione e giudizio e con le modalità che riterrà più opportune, controlli per verificare la rispondenza alle prescrizioni contrattuali del servizio fornito dalla gestione.

Art. 28 - Tipologia dei controlli

A titolo esemplificativo, si indicano come oggetto di controllo:

- modalità di stoccaggio nei distributori e temperature di servizio;
- controllo della data di scadenza dei prodotti;
- modalità di lavorazione e distribuzione delle derrate;
- caratteristiche ed impiego dei detersivi;
- modalità di sgombero dei rifiuti;
- stato igienico degli impianti e dell'ambiente;
- stato igienico e sanitario del personale addetto;
- controllo della qualità e quantità prescritta nell'ALL. A;
- controllo dell'abbigliamento degli addetti;
- controllo del comportamento nei confronti dell'utenza;
- controlli analitici: durante detti controlli gli incaricati effettueranno prelievi di campioni alimentari e non, in quantità rappresentativa della partita oggetto dell'accertamento. Nulla potrà essere richiesto all'istituto per le quantità dei campioni prelevati, il personale della gestione non deve interferire sulla procedura di controllo degli incaricati dell'Amministrazione;

Art. 29 - Contestazioni

Il Consiglio di Istituto farà pervenire alla ditta aggiudicataria, per iscritto, le osservazioni e le contestazioni rilevate.

La Ditta, entro otto giorni dalla notifica della comunicazione, potrà fornire le controdeduzioni del caso pena la revoca della concessione.

Qualora le controdeduzioni della Ditta non vengano accolte, il Consiglio di Istituto ne darà comunicazione per iscritto al concessionario che entro i successivi tre giorni dovrà uniformarsi alle prescrizioni



TITOLO VIII - VALIDITÀ' E SPESE CONTRATTUALI.

Art. 30 - Contratto: spese e oneri.

Le spese e gli oneri conseguenti la stesura e l'eventuale registrazione del presente contratto sono a totale carico della ditta aggiudicataria.

Art. 32 - Risoluzione del contratto.

L'Istituto, oltre ai casi di risoluzione contrattuale già citati, ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione della convenzione nei seguenti casi:

- > abbandono dell'appalto salvo che per cause di forza maggiore;
- > ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali e alle disposizioni di legge o regolamenti relativi al servizio;
- > contegno abitualmente scorretto verso il pubblico da parte della ditta aggiudicataria o del personale adibito al servizio;
- > inosservanza da parte della ditta aggiudicataria di uno o più impegni assunti verso l'istituto;
- > quando la ditta aggiudicataria si rende colpevole di frode ed in caso di fallimento;
- > ogni altra inadempienza ai sensi dell'art. 1453 C.C.

Art. 33 - Versamento del contributo previsto dall'invito commerciale

La Ditta aggiudicataria dovrà versare all'istituto Scolastico, entro il 30 giugno di ogni anno di validità contrattuale il contributo previsto dall'invito commerciale (annuale) a favore dell' I.I.S. "G.Vallauri" di Fossano per la realizzazione di progetti, per l'acquisto di materiale didattico, informatico, spese di funzionamento, ampliamento dell'offerta formativa o quant'altro previsto dal POF.

Art. 34 - Disposizioni per il termine finale della Convenzione e controversie.

Alla scadenza del contratto la ditta aggiudicataria dovrà restituire gli spazi attribuiti integri e perfettamente funzionanti, salvo il normale deterioramento d'uso. In caso di danni ai locali, si conviene che l'importo per il ripristino sarà deciso dall'Amministrazione della scuola, tenuto conto del deterioramento dovuto all'uso. In caso di mancato accordo, la valutazione sarà demandata ad un perito scelto dalle parti o, in mancanza, nominato dal presidente del Tribunale di Cuneo. In caso di contenzioso, il Foro competente è quello di Cuneo.

Visto, letto e sottoscritto

Il legale rappresentante

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott. Paolo Cortese)



Clausole Vessatorie

La Ditta contraente dopo aver letto ed approvato quanto sopra, si impegna al rispetto ed alla approvazione nel loro complesso, in particolare dei seguenti articoli vincolanti:

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

- Art. 3 - Durata del servizio
- Art. 4 - Orario e punti vendita
- Art. 5 - Interruzione del servizio

TITOLO III - ONERI A CARICO DELLA GESTIONE E RESPONSABILITÀ

- Art. 8 - Assicurazione
- Art. 9 - Spese inerenti il servizio
- Art. 10- Subappalto
- Art. 12 - Responsabilità

TITOLO IV - PERSONALE

- Art. 15 - Comportamento

TITOLO VI - PRODOTTI ALIMENTARI

- Art. 20 - Qualità e quantità
- Art. 22 - Bevande

TITOLO VIII - VALIDITÀ E SPESE CONTRATTUALI

- Art. 30 - Contratto: spese e oneri
- Art. 33 - Versamento del contributo previsto dall'invito commerciale
- Art.34 - Disposizioni per il termine finale della Convenzione e controversie

Visto, letto, sottoscritto ed approvato

Luogo, _____

Data, _____

Il legale rappresentante

IL DIRIGENTE SCOLASTICO