**CAPITOLATO BANDO DI GARA PER INSTALLAZIONE DI MACCHINARI AUTOMATICI PER LA**

**DISTRIBUZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE ALL’INTERNO DELL’ISTITUTO MAFFEO VEGIO DI LODI**

Fra

L'istituto Maffeo Vegio - Via Carducci, 3 – Lodi – CF 92520860153 rappresentato da Laura Fiorini, nella sua qualità di Dirigente Scolastica, che di seguito sarà chiamato "Istituto"

e

La Ditta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

con Sede Legale a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

partita IVA n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

rappresentata dal Sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_ )

il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

che di seguito sarà chiamata “Ditta”.

**Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

La presente convenzione ha per oggetto l’affidamento del servizio di ristoro di qualità, mediante distributori automatici, all’interno della sede di Via Carducci, 1/3.

**ART. 2 – TIPOLOGIA DELL’UTENZA**

Possono usufruire del servizio gli studenti ed il personale in servizio nell’Istituto, i partecipanti a convegni, concorsi, esami, i genitori degli studenti ed ogni altra persona la cui presenza a scuola sia autorizzata dalla Dirigente Scolastica

**ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà validità dal 1^ settembre 2022 fino al 31 agosto 2025 ed avrà la durata di tre anni senza tacito rinnovo a meno che non intervenga disdetta scritta da una delle parti con preavviso di 3 mesi a mezzo di lettera raccomandata

**ART. 4 - EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere garantito dal lunedì al sabato, durante le ore di apertura dell’Istituto

**ART. 5 - ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE**

Oltre a quanto previsto dal presente capitolato, la Ditta si impegna a provvedere:

1. all’organizzazione, gestione e somministrazione dei prodotti previsti che dovranno rispettare i criteri di carattere generale indicati nell’allegato A
2. al trattamento economico sia ordinario che straordinario dovuto al personale che dovrà essere regolarmente assunto con regolare versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali
3. a curare la scrupolosa sorveglianza delle norme igieniche vigenti da parte del personale addetto al servizio
4. alla eventuale fornitura di idonea divisa al proprio personale in servizio
5. al pagamento di tutte le spese relative al servizio richiesto, delle imposte e delle tasse generali e speciali per quanto di competenza
6. all’assicurazione per danni a cose e persone
7. alla visita sanitaria, almeno una volta all’anno, per tutto il personale addetto ai servizi
8. al versamento all'istituto entro il 31 gennaio di ogni anno scolastico di validità del contratto, il contributo di gestione calcolato su base annua della concessione applicato ad ogni singolo distributore, pena la rescissione del contratto

**ART. 6 - ASSICURAZIONE**

La Ditta è tenuta a stipulare, immediatamente dopo la stesura del contratto, una Assicurazione RCT con un massimale non inferiore ad € 5.000.000,00 contro i danni che derivassero all’Istituto e/o a terzi in conseguenza all’espletamento del servizio. Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Istituto all'atto della stipula del contratto con scadenza almeno fino a 90 giorni dopo la scadenza del contratto

**ART. 7 - DISPOSIZIONI A SCADENZA CONTRATTO / FORO COMPETENTE**

Alla scadenza del contratto, in caso di danni o rotture ai beni mobili ed immobili concessi in uso in base al presente contratto, la valutazione sarà demandata ad un perito nominato dal Presidente del Tribunale di Lodi. In caso di contenzioso, il Foro competente è quello di Milano.

**ART. 8 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

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

**ART. 9 - VARIAZIONI QUANTITATIVE O QUALITATIVE DELSERVIZIO**

Il Consiglio d’Istituto potrà disporre l’adeguamento dei servizi o le modifiche dei prodotti. All’uopo le parti effettueranno, se necessario, una ricognizione concordata sulle nuove necessità. Della ricognizione predetta verrà redatto apposito verbale per le conseguenti disposizioni. Qualsiasi variazione di prezzo o l’inserimento di nuovi prodotti dovranno essere preventivamente sottoposti all’approvazione del Consiglio di Istituto.

**ART. 10 - PERSONALE**

La Ditta impegnerà personale regolarmente assunto in base alle esigenze del servizio.

Il personale dovrà essere sottoposto a visita medica di idoneità e schermografia e dovrà essere munito del prescritto libretto sanitario: l’onere per il pagamento delle competenze al personale di cui trattasi sarà a totale carico del gestore.

Il personale dovrà essere regolarmente assicurato agli effetti previdenziali ed assistenziali.

Durante l’orario di servizio, il personale dovrà indossare indumenti di lavoro puliti come prescritto dalle vigenti norme di igiene. Per i lavori di pulizia dovrà indossare indumenti distinti da quelli usati per l’erogazione del servizio ristoro.

Tutto il personale deve essere munito di cartellino di riconoscimento ben visibile al pubblico. Di detto personale dovrà essere fornito elenco dettagliato.

**ART. 11 - PULIZIA E IGIENE**

La pulizia delle attrezzature fisse e mobili è a carico della Ditta.

È vietato effettuare trattamenti di pulizia delle attrezzature in presenza dell’utenza.

Non è consentito l’uso di prodotti nebulizzanti e, ove sono disponibili, sono da preferire prodotti eco-compatibili.

**ART. 12 - QUALITA’ E QUANTITA’ DEI PRODOTTI ALIMENTARI**

Tutti i prodotti devono essere di ottima qualità, di marche conosciute a livello nazionale o regionale e dovranno corrispondere alla quantità previste e alle vigenti norme igienico-sanitarie di tutela della salute. La composizione dei prodotti confezionati deve essere dichiarata ed esposta al pubblico.

**ART. 13 - PREZZI DI VENDITA**

I prezzi di vendita di ogni articolo, comprensivi di IVA, dovranno essere esposti in una tabella firmata dalla Ditta e controfirmata dalla Dirigente Scolastica.

**ART. 14 - 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 del servizio fornito dalla Ditta alle prescrizioni contrattuali.

Tale compito è demandato alla Commissione designata dal Consiglio d’Istituto con propria delibera.

**ART. 15 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI**

A titolo puramente esemplificativo, si indicano come oggetto di controllo:

1. Controllo della data di scadenza dei prodotti
2. Caratteristiche ed impiego dei detergenti
3. Stato igienico degli impianti
4. Stato igienico e sanitario degli addetti
5. Controllo della qualità prescritta
6. Controllo della quantità prescritta
7. Controllo del comportamento verso gli utenti

**ART. 16 - CONTESTAZIONI**

La Dirigente farà pervenire alla ditta aggiudicataria tramite pec le osservazioni e le contestazioni rilevate. La ditta, entro 5 giorni dalla pec, potrà fornire le controdeduzioni del caso

**ART. 17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L’Istituto ha diritto di promuovere, nei modi e nelle forme di legge, la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

1. Abbandono del servizio salvo che per forza maggiore
2. Ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relativi al servizio
3. Cessione ad altri, in tutto o in parte, dei diritti e/o degli obblighi inerenti al presente capitolato
4. Contegno abituale scorretto verso il pubblico da parte degli addetti al servizio
5. Inosservanza da parte della Ditta di uno o più impegni assunti verso l’Istituto
6. Quando la Ditta si renda colpevole di frode e in caso di fallimento
7. Ogni altra inadempienza ai sensi dell’art. 1453 del codice civile

In caso di gravi e ripetute violazioni o inottemperanze della Ditta agli inviti e alle richieste da parte dell'Istituto, il Consiglio di Istituto può deliberare di risolvere la convenzione senza che la ditta possa pretendere alcun indennizzo o risarcimento per l'anticipata cessazione del rapporto. Resta salvo, in ogni caso, il diritto dell'Istituto al risarcimento dei danni conseguenti.

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questi potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

Dopo ripetute contestazioni scritte da parte di questa Amministrazione concernenti consegne quantitativamente o qualitativamente difformi rispetto all'offerta o inadempienze e/o inosservanze delle clausole contenute nel presente bando e/o difformità da quanto previsto nell'offerta dell'azienda aggiudicataria, l'Istituto avrà facoltà di recedere dal contratto mediante preavviso di giorni sette da effettuarsi con lettera AR o posta certificata.

**ART. 18 - RESPONSABILITA’**

La Ditta è sempre responsabile, sia verso l’Istituto che verso i terzi, dell’esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell’operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che, dall’operato del personale o dai mezzi impiegati, potessero derivare all’istituto o a terzi.

**ART. 19 - REQUISITI E DOCUMENTAZIONE**

La Ditta dichiara di possedere la seguente documentazione:

1. Certificato della CCIAA emesso in data non anteriore a sei mesi da quella fissata per la gara, dal quale risultino sia l’iscrizione per lo svolgimento all’attività attinente al presente appalto sia le generalità del legale rappresentante
2. Certificato di iscrizione al R.E.C.
3. Licenza Comunale
4. Certificato rilasciato dall’ufficio competente o dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante della ditta su carta intestata della stessa, in conformità a quanto disposto dalla legge n.15 del 4.1.68, da cui risulti:
   * che la ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo, amministrazione controllata
   * che nei confronti della ditta non è stata pronunciata condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari
5. Dichiarazione sostitutiva della ditta che attesta il pieno rispetto del Decreto Lgs. 81/08 e successive modifiche per il proprio personale e le apparecchiature che intende introdurre per lo svolgimento del servizio
6. Dichiarazione di accettazione incondizionata del capitolato
7. Dichiarazione di presa visione dei locali, delle attrezzature e di quanto necessario per la fornitura del servizio
8. Dichiarazione che la certificazione di conformità al Decreto Lgs. 155/97 (normativa HACCP) verrà prodotta prima dell’inizio dell’attività
9. Certificato o dichiarazione di partecipazione al corso di formazione sostitutivo del libretto sanitario

**ART. 20- CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO E ADEMPIMENTI**

Nessun onere sarà a carico dell'Istituto in quanto il corrispettivo dei servizi sarà costituito esclusivamente dai prezzi che saranno dovuti alla concessionaria dai singoli utenti.

Il mancato adempimento delle clausole sopra riportate comporterà la rescissione automatica del contratto. Letto, confermato e sottoscritto:

Per l’Istituto:

Dirigente scolastica Laura Fiorini

Per la Ditta Sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_