

CAPITOLATO

AVVISO PUBBLICO PROT. N. 2764/4.1.p DEL 13/04/2018 PER L'AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DI BEVANDE CALDE - CON INSTALLAZIONE DI MACCHINARI AUTOMATICI – DURATA TRE ANNI

Scadenza per la presentazione delle offerte: ore 13:00 del giorno 02.05.2018

TITOLO I -INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

Articolo 1 - oggetto della gara

La gara ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio di distributori automatici, l'erogazione di bevande calde, da svolgersi presso la sede dell'Istituto Comprensivo “B.Dovizi” di Bibbiena (Ar) e presso i relativi plessi scolastici.

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 o 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.

Il funzionamento dei distributori automatici deve essere garantito tutto l'anno (1 gennaio – 31 dicembre)

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 e la manutenzione ordinaria delle macchine. Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità.

TITOLO III - ONERI A CARICO DELLA DITTA E RESPONSABILITA'

Articolo 6 - obblighi

- a) autorizzazioni: la ditta dovrà provvedere, a proprie spese, quanto necessario all'ottenimento di tutte le eventuali autorizzazioni.
- b) sono a carico della ditta la manutenzione ed i collegamenti che dovranno essere certificati in conformità alle leggi e disposizioni vigenti.
- c) 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 € 2.000.000,00 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 alla scuola un contributo da versare sul conto corrente bancario intestato dell'Istituto, entro il 30 Aprile di ogni esercizio finanziario.

Articolo 9 - subappalto

Non è consentito, sotto pena di rescissione del contratto, la cessione o qualsiasi altra forma di sub contratto 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:

1. certificato di iscriz. alla Camera di Commercio (in copia conforme all'originale o autenticata);
2. certificato penale e dei carichi pendenti del/dei titolare/i o legale/i rappresentante/i;
3. 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 non 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.

Trattamento dei dati personali - Informativa

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

1. 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.
2. 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.
3. Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.
4. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico.
5. 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.
6. I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/03.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Silvana Gabiccini Matini
(Documento firmato digitalmente)

Per Accettazione

Rappresentante legale della Ditta