



ISTITUTO COMPRESIVO MONTEGRANARO

Sc. Infanzia , Sc. Primaria , Sc. Secondaria di I grado di Montegranaro
Sc. Infanzia , Sc. Primaria , Sc. Secondaria di I grado di Monte S. Pietrangeli
Cod. Mecc.: APIC824008 e-mail: APIC824008@istruzione.it - APIC824008@PEC.ISTRUZIONE.IT

via Martiri d'Ungheria, n. 98 - 63812 - MONTEGRANARO ☎ 0734-891987 - fax 892685 - c.f. 90030460449

Allegato 1

CAPITOLATO DI GARA

TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

Art. 1 – Oggetto della gara.

La Gara ha per oggetto l'autorizzazione per il servizio di fornitura di panini, pizza calda e maritozzi con nutella per l'a.s. 2018/19 e a.s. 2019/20, così come precisato nell'allegato D presso:

Sc. Primaria Capoluogo, Via Marconi n. 2

Sc. Primaria San Liborio, Via Gandhi n. 1

Sc. Primaria Santa Maria, Via Gandhi n.4

Sc. Secondaria di primo grado di Montegranaro, via Martiri d'Ungheria n. 98

(Padiglione A/B/C)

Per il plessi della primaria il servizio dovrà effettuarsi durante l'orario di ricreazione dal lunedì al venerdì previa prenotazione prima dell'inizio delle lezioni. Per la secondaria prima dell'inizio delle lezioni dal lunedì al sabato.

Art. 2 – Tipologia del servizio.

La tipologia del servizio prevede la vendita di quanto elencato nell'allegato D tramite personale della Ditta concessionaria durante i periodi di attività didattica.

Art. 3 – Tipologia dell'utenza.

L'utenza potenziale è composta dai docenti e personale ATA – circa 141 unità-, dagli studenti dell'Istituto- circa 920 unità.

TITOLO II – STRUTTURE, ATTREZZATURE E SERVIZI

Art. 4 - Strutture, attrezzature e servizi.

Potranno essere sottoposti a controlli da parte del Dirigente Scolastico (o suo delegato) e dal RSPP dell'Istituto.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per l'Istituto.

Ai fini della partecipazione alla presente gara è fatto obbligo agli operatori economici, prima della presentazione delle offerte, di prendere visione delle ubicazioni presumibilmente destinate allo svolgimento del servizio.

Il sopralluogo potrà essere effettuato dal legale rappresentante o da persona debitamente delegata.

L'amministrazione si riserva, in ogni caso, la facoltà di modificare l'ubicazione

Per l'effettuazione dei sopralluoghi gli operatori economici contatteranno l'Istituto, in persona del DSGA per concordare data e ora.

TITOLO III – ONERI A CARICO DELLA GESTIONE E RESPONSABILITÀ

Art. 5 – Spese inerenti il servizio.

Tutte le spese relative al servizio richiesto sono interamente a carico del gestore. L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità nei confronti dei fornitori del gestore del servizio.

Le spese di registrazione del contratto, se dovute, sono a totale carico della ditta che si è aggiudicata il servizio.

Art. 6 – Rimborso spese.

Il servizio non può comportare alcun tipo di oneri e responsabilità per l'Istituto scolastico aggiudicatore.

È previsto un contributo a carico della ditta che si aggiudica il servizio e a favore dell'Istituto pari all'importo indicato nell'offerta economica (allegato D), da accreditare all'Istituto a mezzo bonifico bancario. Il contributo, così come risulterà dall'offerta, potrà essere così corrisposto all'Istituto:

A.S. 2018/19 in 3 rate (con scadenza gennaio 2019 ; marzo 2019; Maggio 2019) e il contributo relativo all'anno scolastico 2019/20 in 3 rate (con scadenza novembre 2019; febbraio 2020 e maggio 2020)

Art. 7 – Subappalto.

È fatto divieto alla ditta di cedere a qualsiasi titolo, né tutto né in parte la convenzione, né di dare in subappalto l'esecuzione di parte o di tutto della prestazione, sotto pena di immediata risoluzione del contratto stesso.

Art. 8 – Documentazione.

Prima della stipulazione della convenzione, entro 15 giorni dalla aggiudicazione, il gestore dovrà consegnare all'Istituto copia della documentazione richiesta.

La mancata presentazione dei documenti richiesti o l'incompletezza di anche uno solo di essi, non darà luogo alla stipulazione della convenzione.

Art. 9 – Responsabilità.

L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furti, di incendi o di qualsiasi altro evento che possano danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della gestione. Ogni responsabilità, sia civile che penale, per danni che, in relazione all'espletamento del servizio, derivassero all'Istituto o a terzi, cose o persone, si intenderà, senza riserva o eccezioni, a totale carico della ditta fornitrice del servizio (di seguito indicata come "*Gestore*" o "*Ditta*").

Il Gestore si impegna a fornire la dichiarazione di responsabilità a suo carico per effrazioni o danni arrecati a persone o cose sia dell'Istituto scolastico che di terzi e che l'Istituto scolastico non sarà in alcun modo e per nessun titolo responsabili dei danni subiti dai distributori per atti derivanti da scasso o vandalismo.

Art. 10 – Andamento morale e disciplinare.

Il Gestore è responsabile, a tutti gli effetti, del buon andamento morale e disciplinare del servizio e del rispetto del regolamento interno dell'Istituto.

TITOLO IV - PERSONALE

Art. 11 – Personale.

Il servizio sarà svolto dal gestore e da personale alle sue dipendenze, a completo suo carico ed in regola con le norme sul lavoro e con le norme relative alla distribuzione di prodotti alimentari.

Tutto il personale dovrà essere munito di cartellino di riconoscimento ben visibile al pubblico.

La Ditta dovrà avvalersi di personale probato e fidato che avrà accesso alla sede dell'istituto negli orari concordati e sarà responsabile della sua condotta e di ogni danno o molestia che potesse derivarne per sua colpa. L'Istituto si riserva il diritto di rifiutare il personale che abbia dato prova di cattivo comportamento.

Nell'esecuzione del servizio la Ditta affidataria dovrà avvalersi di proprio personale, sempre in numero sufficiente a garantire la regolarità dello stesso in ogni periodo dell'anno.

Sono a carico della Ditta tutti gli oneri di competenza in osservanza delle leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, assistenziali, previdenziali ed assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro del settore.

La Ditta ha comunque l'obbligo di rispettare tutte le normative inerenti la sicurezza e la salute dei collaboratori, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'Istituto da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

In particolare, la Ditta affidataria deve curare che il proprio personale:

- vesta in maniera appropriata ed in perfetto stato di pulizia;
- adotti linguaggio e comportamenti consoni al contesto;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- sia dotato di un badge identificativo nel rispetto della Legge 123 del 3 agosto 2007- articolo 6;
- segnali immediatamente al Direttore dei servizi (DSGA) ed al proprio responsabile le anomalie che dovesse rilevare durante lo svolgimento del servizio;
- non prenda ordini da terzi diversi dalla Ditta stessa.

Nello svolgimento del servizio deve evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività dell'Ente.

Il dipendente della Ditta dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento delle proprie funzioni.

La Ditta affidataria è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e dell'inosservanza al presente capitolato. La ditta è inoltre direttamente responsabile dei danni derivati a terzi da comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

TITOLO V –PRODOTTI ALIMENTARI

Art. 12 – Qualità e grammature.

I prodotti posti in vendita dovranno essere conformi a quanto dichiarato in sede di offerta tecnica

È fatto divieto al gestore di vendere bevande alcoliche e qualsiasi prodotto non previsto nell'allegato D.

Tutti i prodotti dovranno essere di ottima qualità.

I prodotti dovranno essere nazionali o di ambito CEE

La composizione dei prodotti messi in vendita deve essere dichiarata

TITOLO VI – CONTROLLO E QUALITÀ DEL SERVIZIO

Art. 13 – Diritto di controllo.

È facoltà del Dirigente Scolastico (o suo delegato) effettuare in qualsiasi momento e con le modalità che si riterranno opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla gestione alle prescrizioni contrattuali.

Art. 14 – Contestazioni.

In caso di esito negativo di un'azione di controllo, il Dirigente Scolastico contesterà subito per iscritto il fatto al gestore. La Ditta si uniformerà alla prescrizione ricevuta entro 3 giorni dalla notifica.

A seguito di ripetute contestazioni senza tempestiva soluzione del problema l'Istituto ha facoltà di annullare unilateralmente il contratto senza indennizzo alcuno per la Ditta o senza diritto alla restituzione, nemmeno parziale, del contributo erogato all'Istituto.

TITOLO VII - VALIDITÀ CONTRATTUALE

Art. 15 – Durata del contratto e periodo di prova.

La concessione ha validità biennale dal momento della stipula definitiva senza tacito rinnovo.

Per i primi 4 (quattro) mesi il servizio si intende soggetto a periodo di prova; trascorso detto periodo, senza che l'Istituto a suo insindacabile giudizio abbia receduto dal contratto con lettera raccomandata almeno quindici giorni prima della scadenza del predetto periodo, e senza che la ditta affidataria possa vantare pretese di alcun genere, il periodo di prova si intende tacitamente superato.

La ditta si impegna alla stipula della convenzione riportata in allegato (allegato E). Tale **convenzione** costituisce parte integrante e sostanziale della presente gara.

Art. 16 – Disdetta – revoca.

L'Istituto ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme previste dalla legge, la risoluzione del contratto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rimesse di danni, anche per i seguenti casi:

- abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
- ripetute contravvenzioni a parti contrattuali, ovvero al mancato rispetto di quanto indicato nella gara;
- contravvenzioni alle disposizioni di legge o regolamento relativo al servizio;
- per 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;
- mancato o ritardato pagamento del canone e del contributo annuo nei termini indicati dall'Istituto;
- per ogni altra inadempienza o fatti non contemplati che rendono impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice civile;
- perdita delle necessarie licenze o autorizzazioni allo svolgimento delle attività;
- perdita della capacità giuridica.

In casi di ripetute violazioni o inottemperanze della ditta agli inviti ed alle richieste da parte dell'Istituto, il Consiglio d'Istituto può deliberare di risolvere la convenzione, senza che la ditta possa pretendere alcun indennizzo o risarcimento per l'anticipata cessazione del rapporto (senza onere di restituzione, nemmeno parziale, alla Ditta del contributo erogato all'Istituto per l'anno in corso).

Resta salvo, in ogni caso, il diritto dell'Istituto al risarcimento dei danni conseguiti. Il contratto resta valido nel caso di cambiamento di denominazione dell'Istituto e le parti provvedono tempestivamente ad adeguarlo dal mero punto di vista formale.

TITOLO VIII – ACCESSO AGLI ATTI

Art. 17 – Accesso agli atti.

L'accesso agli atti è consentito nel rispetto della legge 241/90 e del D. L.vo 50/2016.

TITOLO IX – INFORMATIVA

Art. 18 – Informativa.

Trattamento dei dati personali – ai sensi dell'art. 13 D. L.vo 196/03 e s.m.i. 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 e comprenderà nel rispetto dei limiti e delle condizioni poste dall'articolo 11 del Decreto Legislativo 196/2003, tutte le operazioni o complesso di operazioni previste dall'articolo 4, comma 1, lettera a) Decreto Legislativo 196/2003 e necessarie al trattamento in questione. I dati personali relativi al trattamento in questione:
 - possono essere comunicati a soggetti diversi dall'Ente per le finalità indicate nel punto a);
 - possono venire a conoscenza dei responsabili dei procedimenti relativi alle attività indicate nella lettera a);
- d) titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;
- e) responsabile del procedimento è il DSGA;
- f) incaricati sono gli Assistenti Amministrativi oltre ai soggetti eventualmente coinvolti nella procedura di valutazione delle offerte;
- g) i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D. L.vo 196/03.

Art. 19 - Pubblicità della gara

La presente sarà affissa sul sito dell'istituto con gli allegati

TITOLO X – CONTROVERSIE

Art. 20 – Controversie

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto, è regolato dagli artt. 22, 29 e seguenti del Codice Civile e per qualsiasi controversia relativa e/o dipendente dal presente accordo, sarà competente in via esclusiva il Foro di Ancona (sede dell'avvocatura dello Stato) rinunziando espressamente fin da ora le parti alla competenza di qualsiasi altra sede.

Art. 21 - Esclusione

Determineranno l'esclusione dalla gara:

- 1) il recapito dell'offerta oltre il termine perentoriamente indicato;
- 2) l'assenza anche di uno solo dei documenti amministrativi richiesti;
- 3) le offerte condizionate;
- 4) gli altri motivi di esclusione previsti nella documentazione della presente gara;
- 5) gli altri motivi di esclusione previsti dalla normativa vigente.

TITOLO XI – COMPOSIZIONE GARA

Art. 22 Composizione della gara.

La presente gara informale si avvale della seguente documentazione:

- l' allegato 1
- la domanda di partecipazione (Allegato A),
- l'autodichiarazione (Allegato B)
- la dichiarazione relativa all'ottenimento del DURC (Allegato B1)
- l'offerta tecnica (Allegato C)
- l'offerta economica (Allegato D)
- la convenzione (allegato E)

Tutti i sopra citati documenti sono da considerarsi parte integrante della presente gara e sono da intendersi essenziali e inderogabili talché l'inosservanza della compilazione o dei contenuti anche di uno solo di essi produrrà l'esclusione dalla gara.

*IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Santagata Teresa*

*Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo
stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.lgs n.39/1993*