



ISTITUTO COMPrensIVO di CASELLE TORINESE

Via Guibert, 3 – 10072 Caselle Torinese (TO)

Codice Meccanografico: **TOIC89200E**

☎e Fax: 011/9961339 – 011/9914628

Codice Fiscale n 92045950018 - e-mail toic89200e@istruzione.it

sito: <http://www.iccaselletorinese.edu.it>

ISTITUTO COMPrensIVO DI CASELLE - -CASELLE TORINESE
Prot. 0007951 del 21/10/2021
01 (Uscita)

Allegato 6

CAPITOLATO - CIG: ZBC3388DC9

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, fredde e snack, da svolgersi presso l'Istituto Comprensivo di Caselle Torinese costituito su cinque plessi:

Localizzazione distributori	Tipologia distributori
Primaria "COLLODI" Via Guibert, 3	- n. 1 distributore caldo; - n. 1 distributore freddo (bibite, acqua e snack)
Primaria "RODARI" Via Madre Teresa di Calcutta, 1	- n. 1 distributore caldo; - n. 1 distributore freddo (bibite, acqua e snack)
Scuola Sec. 1° Grado "DEMONTE" P.zza Resistenza,1	- n. 1 distributore caldo; - n. 1 distributore freddo (bibite, acqua e snack)
Scuola Sec. 1° Grado "DEMONTE" Strada Salga,14	- n. 1 distributore caldo; - n. 1 distributore freddo (bibite, acqua e snack)
Infanzia "ANDERSEN" Strada Salga, 3	- n. 1 distributore caldo; - - n. 1 distributore freddo (bibite, acqua e snack)

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, del prezzo (comprensivo di I.V.A.) 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 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, di proprietà del Comune di Caselle Torinese. 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 RESPONSABILITA'

Articolo 6 - Obblighi

- a) Autorizzazioni: la ditta dovrà provvedere, a proprie spese, quanto necessario all'ottenimento di tutte le eventuali autorizzazioni, che dovranno essere possedute prima della sottoscrizione del contratto.
- 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 € 800.000,00 per danni dovuti all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, che derivassero alla scuola e/o a terzi, cose e persone distributori automatici per cattivo funzionamento delle apparecchiature in questione, nonché a copertura di qualunque tipo di danno che gli utenti dovessero subire in conseguenza dell'uso dei distributori ovvero del consumo degli alimenti o bevande messi in vendita

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 agosto 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

Inviare alla segreteria della scuola all'indirizzo p.e.c. toic89200e@pec.istruzione.it 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 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 e di GreenPass per accedere agli edifici scolastici, qualora sia prorogato lo stato di emergenza epidemiologica Covid -19. L'aggiudicante s'impegna a consegnare alla Dirigente Scolastica 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, la Dirigente Scolastica 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.

L'Istituzione Scolastica, per particolari esigenze di carattere organizzativo e previo accordo tra le parti, da concordare 2 mesi prima della scadenza del contratto, richiederà al gestore del servizio il rinnovo parziale per un periodo non superiore a sei mesi dalla scadenza del Contratto stesso, in modo da consentire l'attivazione di un nuovo procedimento amministrativo finalizzato ad indire una nuova gara per la stipula di un nuovo contratto. Durante il periodo di proroga il concessionario dovrà garantire il prosieguo del servizio alle stesse condizioni pattuite nel contratto.

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 ss.mm.ii . 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 la Dirigente scolastica.
- 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 ss.mm.ii

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giuseppa Muscato
*(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)*

Per Accettazione

Il Rappresentante legale della Ditta
*(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)*