Ministero della Pubblica Istruzione

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore Statale"A.Manzoni"

Via Mantova 13-46029 Suzzara(MN) C.F.82002350203

Codice Univoco:UFCGAO - Tel:0376525174

e-mail uffici: MNIS00100X@istruzione.it

posta certificata:MNIS00100X@pec.istruzione.it

sito web:www.manzoni.gov.it

Prot.n. 6 Suzzara, 04 Gennaio 2019

C.I.G. 7711708EBF

Contratto per l'affidamento del servizio di gestione distributori automatici all'interno delle sedi dell'Istituto D'Istruzione secondaria Superiore "A. Manzoni" di Suzzara (MN)

TRA

l'Istituto D'Istruzione secondaria Superiore "A. Manzoni" di Suzzara (MN)", con sede in via Mantova, 13, C.F. 82002350203, rappresentato in questo atto dalla prof.ssa Paola Bruschi in qualità Dirigente Scolastico,

E

Ditta Maestrini & Dolci di Maestrini Angelo & C. Srl con sede a Ceresara (MN) in Via Testa, 4 rappresentata dal Sig. Maestrini Angelo in qualità di titolare

PARTE I- DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1/1 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO L'appalto ed i rapporti derivanti dall'aggiudicazione dello stesso sono regolati da: -D.Lgs. 163/2006; -Regi Decreti 2440/23 e 827/24; -Regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche; -normativa di settore; -norme contenute nel bando di gara, nonché in tutta la documentazione di gara; -Codice Civile per quanto non espressamente previsto nelle predette fonti.

ART. 1/2 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione alle condizioni e secondo le modalità indicate nel Capitolato Oneri, prot. N. 5875 4.1.m. del 29/11/2018:

"per l'affidamento del servizio di fornitura di bevande fredde, calde e prodotti alimentari preconfezionati mediante distributori automatici" da collocarsi presso: L'Istituto d'Istruzione secondaria superiore "A. Manzoni" –Via Mantova, 13 – Suzzara (MN);

ART. 1/3 - DURATA DEL SERVIZIO

Il contratto avrà decorrenza e termine, dal 1.01.2019 al 31.12.2020.

ART. 1/4 - CORRISPETTIVO A FAVORE DELL'Istituto d'Istruzione "A. Manzoni" di Suzzara

Il gestore dovrà corrispondere all'Istituto un corrispettivo annuo di € 6.800,00 offerto in sede di gara. Il gestore si obbliga a pagare il corrispettivo stabilito senza mai poterlo Diminuire indipendentemente da qualunque contestazione o richiesta intenda promuovere nei confronti dell'Istituto "A. Manzoni" di Suzzara. La somma verrà erogata in due rate, di cui una al 30 giugno ed una al 31 dicembre di ogni anno, a mezzo versamento bancario sul Conto Corrente Bancario della Scuola.

ART. 1/5 - OBBLIGO DI PAGAMENTO AL PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO – PROVINCIA DI MANTOVA

Il gestore si impegna a pagare le spese relative ai consumi elettrici per il funzionamento delle macchinette, come quantificato dai contatori applicati ai distributori, alla Provincia di Mantova.

PARTE II - DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LE CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO DI GESTIONE

ART. II/I - ORARI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'erogazione del servizio avverrà esclusivamente nei giorni e durante gli orari di apertura dei locali delle sedi ove sono installati i distributori automatici.

ART. II/2 TEMPI D'INTERVENTO E DI ASSISTENZA TECNICA AI DISTRIBUTORI E PER IL RIFORNIMENTO Essi dovranno essere effettuati entro le due ore, dal ricevimento della richiesta, così come dichiarato dal vincitore in sede di aggiudicazione della gara.

ART. II/2 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

PARTE III - ONERI E OBBLIGHI A CARICO DEL GESTORE

ART.III/1 - ONERI DEL GESTORE

1. Il gestore deve mettere a disposizione proprio personale da destinare al servizio. 2. Il gestore deve dotare il personale di indumenti e mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi. 3. Il gestore deve consegnare a tutto il personale impiegato nell'esecuzione del servizio tesserini di riconoscimento contenenti l'indicazione delle generalità dell'impresa di appartenenza, nonché il nominativo e la foto del dipendente.

ART.III/2 - OBBLIGHI DEL GESTORE

1. Il gestore deve dichiarare all'Istituto di avere steso il proprio piano di sicurezza ai fini delle verifiche dei dati e degli adempimenti previsti dal D.Lgs 81/2008.

Il gestore dovrà provvedere all'individuazione di idonee misure di prevenzione e protezione ed all'opportuna istruzione ed addestramento del personale tutto adibito al servizio.

2. Il gestore si obbliga a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.Lgs 81/2008, la completa sicurezza durante l'esecuzione del servizio e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisionali ed esonerando di conseguenza l'Istituto da ogni e qualsiasi responsabilità.

ART. III/3 - RESPONSABILITÀ' PER DANNI

Il gestore, per fatto proprio o di un suo dipendente, é espressamente obbligato per ogni danno, sia diretto che indiretto, che possa derivare a chiunque in dipendenza o connessione della gestione del servizio oggetto del presente capitolato. Pertanto la ditta, all'inizio dell'attività, dovrà essere in possesso di una polizza di assicurazione non inferiore ad € 1.000.000,00 per danni dovuti all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, che derivassero alla scuola e/o a terzi, cose e persone. Detta polizza dovrà essere nuovamente presentata all'Istituto scolastico ad ogni suo rinnovo obbligatorio.

PARTE IV - PERSONALE

ART. IV/1 - PERSONALE - RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI

1. Il gestore deve osservare nei riguardi dei propri dipendenti, nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale. 2. Deve, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori del settore, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili. E' tenuto altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione.

3. Il gestore deve osservare le disposizioni in materia di igiene del lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.P.R. 547/55, D.P.R. 303/56, D.Lgs 81/2008 e le direttive 89/392/CEE e 91/368/CEE), nonché le disposizioni in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro.

PARTE V - DISCIPLINA AMMINISTRATIVA

ART.V/1 - INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'amministrazione scolastica, in caso di gravi e reiterati disservizi imputabili all'impresa, si riserva di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere correttamente nel termine di 5 giorni dal ricevimento della messa in mora, ai sensi dell'alt. 1456 C.C., fatta salva la possibilità di risarcimento per maggiori danni.

ART. V/2 - RECESSO

1. Il gestore è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, che si risolverà automaticamente nei seguenti casi:

• non rispondenza del servizio richiesto; • non veridicità delle dichiarazione fornite; • cessione della Ditta, dell'attività da parte del Concessionario, oppure fallimento concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere lo stesso; • mancato o ritardato pagamento del contributo annuo nei termini indicati dall'Istituto; • perdita delle necessarie licenze o autorizzazioni allo svolgimento delle attività; • per ogni altra inadempienza o fatti non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi art. 1453 Codice Civile.

2. In caso di rescissione del contratto per inadempienza della Ditta, la stessa non riceverà alcun rimborso dei versamenti già effettuati.

ART. V/3- SPESE

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti al contratto saranno a carico dell'aggiudicatario.

ART. V/4 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie comunque attinenti all'interpretazione o all'esecuzione del contratto, è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Mantova.

ART. V/5 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il gestore è responsabile del trattamento dei dati personali dell'Istituto dei quali venga eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione del presente contratto. Tali dati quindi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente contratto.

SEZIONE II NORME SPECIFICHE

PARTE I - LOCALI, ARREDI, IMPIANTI E ATTREZZATURE

ART. 1/1 - LOCALI, UTENZE E ALLESTIMENTI

1. L'Istituto mette a disposizione del gestore gli spazi in cui dovrà installare i distributori.

Sarà garantita l'erogazione dell'energia elettrica e dell'acqua necessarie per il funzionamento dei distributori.

2. Il gestore non può rivendicare, in nessun caso danni derivanti dal mancato funzionamento dovuto a sospensioni dell'erogazione di energia elettrica o di acqua.

3. L'Istituto inoltre è sollevato da ogni responsabilità e richiesta di risarcimento danni in caso di atti vandalici o scasso arrecati ai distributori.

ART. 1/2 - RICONSEGNA

Alla scadenza del contratto il gestore si impegna a riconsegnare all'Istituto gli spazi, rimuovendo le proprie apparecchiature.

ART. 1/3 MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE

Il gestore deve garantire il regolare funzionamento dei distributori automatici tramite idonea manutenzione ed interventi di assistenza tecnica tempestivi.

È a carico del gestore provvedere alla pulizia, alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei distributori.

ART. 1/4 DISTRIBUTORI

I distributori dovranno essere conformi per caratteristiche tecniche ed igieniche alle normative vigenti in materia. Tali distributori dovranno:

• riportare una targhetta con il nominativo del Responsabile del servizio; • riportare il nominativo e la ragione sociale del gestore ed il recapito telefonico; • essere dotati di chiare indicazioni sulle tipologie di prodotti offerti e sul relativo prezzo; L'Istituto è sollevato da ogni responsabilità per eventuali danni causati a persone o cose per prodotti difettosi o igienicamente inadeguati e per cattivo funzionamento, incendio, furti, esplosione delle macchine distributrici.

Il luogo di installazione dei distributori all'interno dei locali dell'Istituto sarà concordato con il Dirigente Scolastico, che si riserva comunque la facoltà di poter richiedere lo spostamento/rimozione, senza addebito di alcun onere, per ragioni legate a proprie necessità.

ART. 1/5 DIRITTO DI CONTROLLO

È 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.

PARTE II - MODALITÀ' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

ART.II/ 1 - QUALITÀ' DEI PRODOTTI ALIMENTARI

1. Tutti i prodotti devono essere di ottima qualità, di marche conosciute a livello nazionale.

Qualità e prezzi dei prodotti posti in vendita nei distributori automatici e consegnati agli utenti mediante vendita diretta sono quelli riportati nell'allegato foglio-listino prezzi, che fa parte integrante del presente Contratto.

2. È' fatto divieto di introdurre e vendere prodotti diversi da quelli elencati salvo autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico.

ART. II/2 - DETERMINAZIONE DEI PREZZI

I prezzi relativi ai generi erogati dai distributori come da foglio-listino prezzi presentato in sede di gara non potranno essere modificati per un periodo di almeno dodici mesi dall'inizio della gestione del servizio. Successivamente essi, con cadenza annuale, potranno essere soggetti ad aggiornamenti. Il gestore, in sede di comunicazione dell'aggiornamento dei prezzi, dovrà produrre al Dirigente Scolastico una relazione atta a indicare le motivazioni e i documenti giustificativi. Tali maggiorazioni dovranno essere approvate dal Dirigente Scolastico.

Firma per accettazione

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Paola Bruschi

Ditta MAESTRINI & DOLCI DI MAESTRINI A. & C. s.r.l.

Titolare: Sig. Maestrini Angelo