



Prot. n. 5475/c14

Salò, 13 giugno 2019

Spett.li Ditte

CAFE' MATIC
Email: cafematic@legalmail.it

GESA
Email: info@pec.gesavending.it

GRUPPO ARGENTA
Email: pecgruppoargenta@gruppoargenta.com

ORORO VENDING SRL
Email: ororovending@pec.it

ZAVA SRL
Email: zavasrl@legalmail.it

**BANDO DI GARA PER GESTIONE BAR E DISTRIBUTORI AUTOMATICI PRESSO L'I.T.S.
"C. BATTISTI" Via IV Novembre n. 11 - SALO' (BS) - CIG Z95289E6B9**

Si rende noto che l'Istituto Tecnico Statale "C. Battisti" di Salò (BS) intende procedere all'affidamento della gestione del servizio ristoro (bar e n. otto distributori automatici) al suo interno, per un periodo di 36 (trentasei) mesi, dal 01 settembre 2019 o comunque dalla data indicata nella lettera di affidamento.

L'Amministrazione Scolastica si riserva di sospendere, revocare, re-indire la gara, non aggiudicare per motivi di legittimità, opportunità, convenienza, senza che possa essere richiesto dalle Aziende partecipanti a qualsivoglia titolo alcun risarcimento e/o danno.

PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,00 DEL 01 luglio 2019

PREMESSA

Il presente bando disciplina la gara per l'affidamento della gestione del servizio bar di elevata qualità c/o l'Istituto Tecnico Statale "C. Battisti" di Salò (BS) (d'ora in poi denominato "*Istituto*"), da effettuarsi a cura dell'Impresa aggiudicataria (d'ora in poi denominata "*Gestore*").

Il servizio bar oggetto del presente bando si rivolge principalmente agli studenti (circa n.900) , al personale docente (n. 100 circa), al personale A.T.A. (n. 22 circa), nonché ai genitori e visitatori occasionalmente presenti in Istituto.

Resta inteso che l'eventuale cambio della popolazione scolastica e dei dipendenti, sia in aumento che in diminuzione, non potrà essere invocato da entrambe le parti contraenti per la revisione del contributo. Si precisa che l'utilizzo del servizio bar è facoltativo da parte degli utenti che vi accedono per scelta individuale, poiché nessun obbligo è fatto loro di acquistare alimenti o bevande presso il bar interno e pertanto l'Istituto non garantisce nessun flusso minimo per il servizio bar ed il gestore non potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa né richiedere modifiche, anche di natura economica, del contratto per l'eventuale



mancato utilizzo del servizio bar da parte degli utenti. Il servizio bar non può comportare nessun tipo di onere e responsabilità per l'Istituto.

Gli arredi del locale sono di proprietà dell'attuale Gestore.

Gli spazi (intesi come locali e relative pertinenze) del bar sono di proprietà della Provincia di Brescia (di seguito più brevemente denominata *Prov.*)

ART. 1 ENTE APPALTANTE

Istituto Tecnico Statale “C. Battisti” Via IV Novembre n. 11- SALO’ (BS)

ART. 2 OGGETTO DELL'APPALTO

Gestione del servizio bar interno presso la sede dell'Istituto.

Gestione dei distributori automatici presenti nell'Istituto: n. 8.

ART. 3 LUOGO DI ESECUZIONE

Istituto Tecnico Statale “C. Battisti” via IV Novembre n. 11-SALO’ (BS).

Le condizioni di svolgimento del servizio bar interno saranno definite da un Contratto (*allegato 1*), da stipularsi tra le parti (Gestore e Istituto).

ART. 4 DURATA DEL CONTRATTO

Dal 01/09/2019 al 31/08/2022 con possibilità di rivedere l'accordo tra le parti con cadenza annuale.

Il contratto scadrà automaticamente senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora, il 31/08/2022.

ART. 5 ORARI DI APERTURA E CHIUSURA

Il bar dovrà funzionare dall'avvio dell'anno scolastico (1 settembre) e ininterrottamente, fino al termine dei lavori delle Commissioni per gli Esami di Stato (indicativamente 10 luglio) con le seguenti modalità:

Nei giorni di attività didattica: dalle 7.00 alle 14.30 dal lunedì al venerdì;

dalle 7.00 alle 13.30 al sabato;

Nei giorni di sospensione dell'attività didattica: dalle 8.00 alle 13.30 dal lunedì al sabato.

In orario pomeridiano (su richiesta dell'Istituto e da concordare di volta in volta):

con una cadenza media indicativa di una volta al mese, in occasione di scrutini, collegio docenti, corsi di aggiornamento, ricevimento collettivo, attività extracurricolari, consigli di classe aperti ai genitori, ecc.

Il bar resterà chiuso nei giorni di domenica, festivi, nelle giornate di chiusura della scuola deliberate dal Consiglio d'Istituto e quando richiesto dall'autorità competente, nel rispetto delle norme di ordine pubblico, senza diritto di indennizzo alcuno.

ART. 6 REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

A. SOGGETTI AMMESSI:

Possono partecipare alla gara i soggetti iscritti alla Camera di Commercio Industria, Agricoltura e Artigianato, purché in possesso dei requisiti di ordine generale, per **l'esercizio dell'attività di preparazione e somministrazione di alimenti e bevande**. con esclusione dei RTI (raggruppamento temporaneo d'impresa) - ATI (associazione temporanea di imprese).



Saranno, quindi, ammesse alla gara, le aziende che si trovino in possesso dei requisiti definiti dal presente articolo e dal bando di gara e che abbiano reso tutte le dichiarazioni richieste dal bando stesso.

B. SOGGETTI NON AMMESSI:

1. I Raggruppamenti Temporanei di Imprese (RTI) e le Associazioni Temporanee di Imprese (ATI).
2. Qualsiasi persona fisica o giuridica che abbia precedentemente gestito il bar dell'Istituto, ricevendo contestazioni ufficiali da parte dello stesso.
3. Qualsiasi società controllante, controllata, o comunque partecipata dai soggetti di cui al precedente punto 2.
4. I soci delle società di cui ai precedenti punti 2 e 3.

ART. 7 MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte potranno essere consegnate a mano (presso l'Ufficio Protocollo dell'Istituto, aperto dalle h. 8,00 alle h. 13,00, escluso il sabato) o spedite tramite raccomandata A/R entro i termini di presentazione sopra indicati, all'Istituto Tecnico Statale “C. Battisti” Via IV Novembre n. 11- 25087-SALO’ (BS).

Il plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante del concorrente dovrà recare all'esterno:

- la dicitura: "**offerta per gara gestione del servizio bar interno e distributori automatici**";
- il nominativo del soggetto offerente completo di indirizzo, recapito telefonico e indirizzo PEC dell'azienda mittente.

Anche le raccomandate A/R dovranno pervenire entro il termine perentorio su indicato.

E' ammessa anche la consegna tramite agenzie di recapito autorizzate, (presso l'Ufficio Protocollo dell'Istituto, aperto dalle h. 8,00 alle h. 13,00 escluso il sabato) , nel rispetto della normativa vigente in materia.

L'Istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuali errori e/o ritardi nel recapito.

Le offerte pervenute in ritardo, ancorché aggiuntive o sostitutive di altra presentata in tempo utile, saranno considerate nulle.

La mancata osservanza delle modalità richieste per la compilazione dell'offerta, la mancata compilazione o presentazione di quanto richiesto, la presentazione di dichiarazioni non veritiere, comporteranno l'automatica esclusione dalla gara.

Non è ammesso far riferimento a documenti presentati in precedenza per la partecipazione alla gara.

Non sono ammesse offerte parziali e/o condizionate o con varianti.

Il plico, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, dovrà contenere:

Una prima busta (BUSTA A), sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura recante la dicitura “**DOCUMENTAZIONE**”, contenente:

- Domanda di partecipazione (Allegato 1);
- la dichiarazione sostitutiva di certificazione (Allegato 2) sottoscritta dal Titolare/Legale Rappresentante, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, attestante:
 - i dati completi della Ditta e le generalità del Titolare/Legale Rappresentante (allegare fotocopia carta d'identità);
 - l'iscrizione alla Camera di Commercio per lo svolgimento dell'attività di somministrazione di bevande ed alimenti;
 - l'eventuale possesso di certificazioni ISO e UNI EN ISO;
 - l' eventuale servizio prestato in qualità di titolare/dipendente nella gestione di attività connesse con la ristorazione già prestate in passato;
 - di essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dal D.lgs. 12/04/2006 n. 163, art. 38;
 - di essere in possesso dei requisiti morali e professionali previsti dalla Legge Regionale della Lombardia n. 6 del 02/02/2010, artt.65 e 66;
 - di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione vigente;
 - di essere in regola con i pagamenti dovuti all'Amministrazione Provinciale di Brescia come indennità d'uso, nel caso stia usando o abbia utilizzato in passato locali di proprietà dell'Ente;
 - di essere in regola con quanto previsto dall'art. 7 della Legge 68/1999 (lavoro disabile);
 - di essere in regola con quanto disposto dal D.lgs. 09/04/2008 n. 81 (Testo Unico salute e sicurezza), si allega DUVRI;
 - di aver ottemperato agli adempimenti previsti dal Regolamento CE 852/2004;
 - di accettare senza alcuna condizione la bozza di convenzione relativa alla concessione in oggetto;
 - di autorizzare, ai sensi della Legge 196/2003, il trattamento dei dati personali per i fini connessi all'espletamento



- della procedura di gara;
- Attestato di avvenuto sopralluogo (Allegato 3).

Una seconda busta (BUSTA B), sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con la dicitura **"OFFERTA ECONOMICA"**, contenente:

- Offerta tecnica (Allegato A) ;
- tabella prodotti bar e distributori automatici (allegati 4/a – 4/b);
- l'offerta economica redatta utilizzando la bozza di convenzione completa di timbro della ditta e firma del Titolare/Legale Rappresentante (Allegato 5).

I prezzi dell'offerta dovranno essere comprensivi di Iva e di ogni onere a carico del gestore. Tutti i prodotti dovranno essere di marche conosciute a livello nazionale - regionale, e reperibili facilmente nei canali di distribuzione al pubblico. La mancata indicazione del prezzo o della marca di uno o più prodotti comporterà l'esclusione dalla gara.

ART. 8 SOPRALLUOGO

A pena di esclusione ed al fine di poter elaborare una più precisa offerta, i soggetti offerenti dovranno effettuare un sopralluogo degli ambienti in tempi da concordare con l'incaricato preposto dalla scuola.

Dell'avvenuto sopralluogo sarà immediatamente rilasciata apposita dichiarazione a firma congiunta del DSGA dell'Istituto e della persona che ha effettuato il sopralluogo.

ART. 9 DATA, ORA E LUOGO DI APERTURA DELLE OFFERTE

Le buste saranno aperte presso i locali dell'Istituto ufficio Presidenza il giorno 12 luglio 2019 alle ore 12,00 a cura della Commissione appositamente nominata dal Dirigente Scolastico.

Alla seduta pubblica sono ammessi i partecipanti alla gara oppure loro incaricati, se muniti di regolare delega e documento di riconoscimento.

Le offerte ritenute congrue a quanto stabilito nel bando di gara (anche in presenza di una sola offerta) verranno esaminate in seduta riservata, dalla Commissione preposta.

ART. 10 REGOLARIZZAZIONE DELLE OFFERTE

Le dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti hanno valore di piena assunzione di responsabilità da parte dei dichiaranti e pertanto sono sottoposte al disposto di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Ai fini degli accertamenti relativi alle cause di esclusione di cui al presente articolo, si applica l'articolo 43 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Per le cause di esclusione si rinvia a quanto stabilito dal Codice dei contratti.

In ordine alla dichiarazione ex art. 41 e 42 del D.P.R. n. 445/2000, l'accertamento definitivo in ordine all'effettivo possesso dei requisiti auto-dichiarati potrà essere effettuato dall'Istituto anche dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, ferma restando la decadenza dall'appalto per mancanza dei requisiti auto-dichiarati.

ART. 11 COMPARAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione verrà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ed avverrà anche in presenza di una sola offerta, purchè ritenuta idonea e conveniente per l'Istituto.

In caso di parità di punteggio, la Commissione procederà al sorteggio.

L'aggiudicazione della gara sarà effettuata dal Consiglio di Istituto in data da definirsi.

Ai sensi dell'art. 81 del D.lgs. 12/04/2006 n. 163, il Consiglio di Istituto si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La Commissione stilerà e pubblicherà apposita graduatoria anche con un solo partecipante.

Punteggio assegnato:

- a. fino a punti 20/100: canone di concessione annuale offerto dalla ditta all'Istituto per l'affidamento della gestione del

ISTITUTO TECNICO STATALE "CESARE BATTISTI"

Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia)
Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ
e-mail: PEO bstd02000x@istruzione.it PEC bstd02000x@pec.istruzione.it
Web: www.itsbattisti.edu.it . 0365-41213 Fax 0365-43694



- servizio; l'offerta parte da una base minima di € 20.000,00 (euro ventimila/00); le offerte di ammontare inferiore saranno escluse dalla gara;
- fino a punti 65/100: prezzi praticati all'utenza, desunti dalla bozza di convenzione; nel caso in cui venga omesso il prezzo anche di un solo prodotto tra gli elencati, l'offerta non sarà presa in considerazione;
 - n. punti 5/100: possesso certificazioni ISO e UNI EN ISO
 - fino a punti 10/100: servizi prestati in qualità di dipendente/titolare di bar ristoro.

La valutazione dell'offerta economica relativa al servizio bar e ai distributori economici verrà così suddivisa:

B.1 "somma dei prezzi pesati" dei prodotti max 65 punti

Verrà moltiplicato il prezzo dei generi obbligatori di cui agli **Allegati 4/a e 4/b** per il coefficiente assegnato al prodotto, ottenendo così il "prezzo pesato" di ciascun prodotto.

Per ogni soggetto offerente, si procederà alla somma di tali valori ottenendo l'ulteriore valore denominato "somma prezzi pesati".

All'offerta con la "somma prezzi pesati" più bassa, denominata "OFFERTA MIGLIORE", verranno attribuiti 65 punti. Per le altre offerte, il punteggio verrà attribuito in modo inversamente proporzionale all' "OFFERTA MIGLIORE", secondo la seguente formula:

$\text{Punteggio} = \frac{\text{OFFERTA MIGLIORE}}{\text{Offerta da valutare}} \times 65$

Non verranno prese in considerazione le offerte con grammature o volumi diversi da quelli richiesti.

B.2. Contributo annuo all'Istituto max 20 punti

Al contributo più alto verranno attribuiti 20 punti. Il punteggio per gli altri concorrenti sarà attribuito in modo direttamente proporzionale al miglior contributo secondo la seguente formula:

$\text{Punteggio} = \frac{\text{Contributo da valutare}}{\text{Miglior contributo}} \times 20$

L'importo del contributo dovrà essere espresso in lettere ed in cifre. In caso di discordanza tra il costo indicato in cifre e quello indicato in lettere, prevarrà quello più vantaggioso per l'istituto.

Concluso il predetto esame, la Commissione trasmetterà il tutto al Consiglio di Istituto che procederà, a norma dell'art. 34 del DI n. 44 del 01.02.2001 e del Codice dei contratti, alla delibera di aggiudicazione che è inappellabile. L'azienda aggiudicataria verrà informata tramite PEC entro le 72 ore lavorative.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta pervenuta, purché ritenuta congrua.

L'Istituto si riserva di non procedere all'aggiudicazione qualora sussistano o intervengano motivi di interesse pubblico, determinanti l'inopportunità di procedere alla stessa.

ART. 12 DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE ALL'AGGIUDICAZIONE

Il Gestore, sia nel caso di azienda individuale, sia nel caso di società, è tenuto a produrre, entro quindici giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, la documentazione, in difetto della quale non potrà dare inizio al servizio:

- o certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria Artigianato Agricoltura da cui risulti nome, cognome, luogo e data di nascita della persona abilitata ad impegnarsi e a quietanzare in nome e per conto della Ditta e che la Ditta stessa è nel pieno e libero esercizio di tutti i suoi diritti e non è sottoposta a procedure concorsuali;
- o certificato generale del casellario giudiziario del Titolare dell'impresa per le imprese individuali e del Rappresentante legale e dei soci per le società;
- o iscrizione all'INPS e all'INAIL, ricorrendone i presupposti di legge, di tutti gli addetti: titolare, familiari coadiutori, soci prestatori d'opera e copia del LUL, libro unico lavoro per i dipendenti, da rinnovare ogni tre mesi per tutta la durata del contratto;
- o certificazioni attestanti che tutti gli addetti, compresi i dipendenti, sono in possesso del corso abilitativo della HACCP;
- o certificato antimafia;
- o certificato penale dei carichi pendenti;



- o autorizzazione sanitaria;
- o polizza RC (obbligatoria) contro danni causati a cose o persone nell'esercizio dell'attività di distribuzione di alimenti, bevande, o dai prodotti distribuiti;
- o DURC;
- o Tracciabilità dei flussi finanziari.

Per le sole società, il Gestore è tenuto a produrre in aggiunta, sempre entro 15 gg:

- o lo statuto vigente;
- o l'elenco dei soci e i componenti l'organo amministrativo;
- o l'impegno scritto a comunicare qualsiasi variazione statutaria e della compagine societaria.

ART. 13 UTENZE

I consumi relativi al funzionamento del bar e dei distributori automatici sono a totale carico del Gestore secondo le modalità che la **Prov.** avrà cura di indicare; per quanto riguarda il consumo di energia elettrica relativo al bar, il Gestore avrà cura di stipulare apposito contratto con il fornitore di energia elettrica a propria scelta.

ART. 14 ATTREZZATURE ED IMPIANTI

Il Gestore si impegna a dotarsi di tutte le attrezzature che permettano la prestazione del servizio con criteri di igiene, rapidità, salvaguardia delle qualità organolettiche degli alimenti, ecc

Il Gestore si impegna a dotarsi di arredi adeguati all'ambiente scolastico ed a norma, necessari all'espletamento del servizio.

Il Gestore si impegna al rigoroso rispetto delle vigenti disposizioni di legge e delle indicazioni eventualmente più restrittive dei regolamenti di igiene pubblica dell'Azienda ASL competente.

Il Gestore dovrà altresì provvedere a richiedere al competente ufficio territoriale (Ufficio Igiene) ***l'Autorizzazione all'Esercizio***.

Il Gestore si impegna a mantenere in buono stato quanto consegnato, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazione dei locali, nonché a tutti gli impianti, senza previa autorizzazione della **Prov.** (settore edilizia) e della Dirigenza Scolastica.

Resta inteso che le attrezzature e gli arredi messi a disposizione dal gestore, alla conclusione dell'appalto, rimarranno di sua proprietà.

Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite o danneggiamenti resta a totale carico del gestore.

ART. 15 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA ED ANTINFORTUNISTICA

Il Gestore garantisce che le apparecchiature e tutti i materiali forniti siano conformi a tutte le leggi vigenti, con particolare riferimento a quelle della sicurezza delle attrezzature, quelle relative alla tutela dell'ambiente e alla sicurezza dei posti di lavoro.

Il Gestore è tenuto a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate, nel corso delle attività previste dal presente capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla normativa del D. Lgs. 626/94 D. Lgs.81/2008 e s.m.i. e alla direttiva macchine, impianti ed attrezzature di lavoro.

Il Gestore dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di mezzi ed indumenti di protezione, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio, e dei terzi.

E' a carico del **Gestore** la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ai sensi del D.L. 81/2008 della C.M. del Lavoro 102/95 e dei documenti emessi dalla Comunità Europea e successive modifiche ed integrazioni. E' altresì a carico del **Gestore** la redazione e l'applicazione del manuale di autocontrollo HACCP, per la specifica attività svolta, disposto dal D.lg.155/1997 e successive integrazioni e modificazioni.

ART. 16 DIVIETO DI FUMO

E' fatto divieto di fumo, comunque generato, anche se da dispositivi a vapore (cosiddette sigarette aromatizzate - elettroniche) in tutti i locali dati in concessione per la gestione bar. Gli obblighi da parte del Gestore attengono all'esposizione di cartelli con l'indicazione del divieto, della norma che lo impone e delle sanzioni applicabili.



ART. 17 VERIFICHE E LAVORI, MIGLIORIE ED INNOVAZIONI

Durante il periodo della concessione, la **Prov.** ha diritto di eseguire sugli spazi dati in concessione verifiche o lavori che, discrezionalmente, ritenga necessari, previo avvertimento del concessionario, che, tuttavia, non può rifiutarli. Durante l'esecuzione dei lavori rimane sospesa la responsabilità del concessionario. E' fatto divieto al concessionario di far eseguire nei locali assegnati, senza preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione concedente, migliorie o innovazioni di qualsiasi natura le quali, in ogni caso, rimangono acquisite di diritto dalla Prov. senza che il concessionario possa asportarle, ritenerle o pretendere compensi al termine del contratto.

Resta salvo l'obbligo per il concessionario, qualora l'Amministrazione lo richieda, di rimessa in ripristino dei locali, a propria cura e spese.

ART. 18 SERVIZIO

Deve sempre essere garantito un servizio efficiente e di qualità nell'arco della giornata, ma soprattutto durante l'intervallo (periodo di maggior affollamento), durante il quale deve essere garantito il servizio bar - caffetteria e ristoro per tutti.

ART. 19 PULIZIA ED IGIENE DELLE STRUTTURE

Il Gestore si impegna a pulire, quotidianamente, i locali destinati al bar comprensivi dello spazio antistante, utilizzato dall'utenza e lo spazio esterno dedicato alla raccolta dei rifiuti. Prima della riapertura, dopo i periodi di chiusura per le vacanze natalizie, pasquali ed estive, il Gestore si impegna ad effettuare un'accurata pulizia dei locali, arredi ed apparecchiature.

ART. 20 DETERSIVI, SERVIZI IGIENICI E RIFIUTI

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta, e conservati in locali appositi o in armadi chiusi e in ogni modo la responsabilità nella scelta e nell'uso dei materiali di cui sopra, nonché il loro corretto utilizzo, rientrano nell'esclusiva responsabilità del Gestore, trattandosi di aspetti connessi alla gestione dell'azienda.

E' assolutamente vietato detenere, nella zona di preparazione e distribuzione dei prodotti alimentari, detersivi, scope ecc...

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti chiusi e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scolo, ecc.).

La gestione dei rifiuti deve avvenire ai sensi del D. Lgs. N. 22/1997 e successive modifiche ed integrazioni, nonché secondo le regole espresse da parte dell'Amministrazione Comunale di Salò.

ART. 21 VESTIARIO

In ogni occasione l'abbigliamento e il comportamento del personale dovranno essere decorosi e adeguati all'ambiente scolastico.

ART. 22 IDONEITÀ' SANITARIA

Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione, trasporto e distribuzione degli alimenti, deve essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria.

ART. 23 IGIENE PERSONALE

Tutto il personale addetto alla manipolazione e alla preparazione delle bevande, pietanze, ecc., deve curare l'igiene personale e rispettare le più scrupolose accortezze igieniche.

ART. 24 RISPETTO NORMATIVE VIGENTI

Il Gestore dovrà ottemperare e farsi carico degli oneri retributivi, previdenziali, assicurativi, sanciti dalla normativa vigente, conseguente all'assunzione di collaboratori, secondo gli accordi sindacali di categoria; con ciò s'intende sollevare l'Istituto da ogni responsabilità.

Il Gestore è direttamente e personalmente responsabile per eventuali controversie con i suoi fornitori.



Il Gestore è unico responsabile per quanto attiene alla tenuta dei registri fiscali di legge, per cui l'istituto è sollevato da ogni responsabilità..

Il Gestore ha l'obbligo di osservare tutte le disposizioni derivanti dalle norme in vigore o che possano venire eventualmente emanate durante il corso del contratto (comprese le norme regolamentari e le ordinanze ministeriali).

ART. 25 QUANTITÀ' E QUALITÀ' DEI GENERI DI CONSUMO

Tutti gli acquisti dei prodotti necessari per lo svolgimento del servizio dovranno essere fatti dal Gestore a proprio nome, con esonero espresso della scuola da qualsiasi responsabilità verso terzi per eventuali ritardi o inadempimenti nei pagamenti.

I generi di consumo dovranno essere di ottima qualità ed in quantità sufficiente a garantire la continuità del servizio di ristorazione.

I generi di consumo previsti dal capitolato dovranno essere garantiti nell'arco dell'intera giornata.

E' fatto divieto assoluto di vendere alcolici, vino ed altre bibite alcoliche, qualunque sia il loro contenuto di alcool e bevande contenenti sostanze quali la Taurina o altri energizzanti.

ART. 26 PREPARAZIONE E QUALITÀ' DEGLI ALIMENTI

Su richiesta dell'utenza i prodotti obbligatori del bar (pizzette, panini, focacce, piadine) dovranno essere riscaldati.

ART. 27 LISTINO PREZZI, LICENZE E CARTELLI OBBLIGATORI

Il listino prezzi dovrà essere affisso nei locali del bar in modo ben visibile.

Il Gestore è tenuto all'emissione dello scontrino fiscale - o altro documento fiscale - ogni qualvolta si verifichi la vendita di un prodotto.

Le consumazioni sono pagate direttamente dal consumatore al Gestore: l'Istituto è sollevato da ogni responsabilità in merito ad eventuali insolvenze.

ART. 28 LOCALI E ATTREZZATURE

Per l'espletamento del servizio, il Gestore sarà dotato degli spazi, degli impianti fissi di proprietà della **Prov.**

Il verbale di consegna verrà redatto contestualmente alla stipula del contratto.

ART. 29 CHIAVI DEI LOCALI

Per consentire l'accesso in caso di emergenza, nei periodi di interruzione del servizio, le chiavi di tutti i locali devono essere lasciate in copia, in busta sigillata e controfirmata in ogni lembo, dal Gestore presso la dirigenza dell'Istituto. Qualora, per qualsiasi motivo ed in qualsiasi momento della gestione, il Gestore ritenesse opportuno sostituire, con spese a proprio carico, le serrature dei locali consegnati, è tenuto a comunicarlo al Dirigente Scolastico, provvedendo altresì a consegnare copia delle nuove chiavi.

ART. 30 CONTESTAZIONI

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto farà pervenire al Gestore, per iscritto, le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo.

Il Gestore, entro 10 (dieci) giorni, potrà fornire le contro deduzioni del caso. Qualora queste ultime non fossero accolte, il Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio d'Istituto lo comunicherà per iscritto alla ditta che, entro i successivi 8 (otto) giorni, dovrà uniformarsi alle prescrizioni.

ART. 31 RESPONSABILITÀ' PER DANNI

Il Gestore è responsabile delle provviste, dei mobili, degli oggetti e degli attrezzi che si trovano nei locali a lui affidati in concessione, rimanendo la custodia e la conservazione a totale suo carico, rischio e pericolo.

Il Gestore risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio o dei suoi dipendenti, possa derivare alla scuola o a terzi nonché per la responsabilità civile verso terzi.



ART. 32 SUBAPPALTO E CESSIONE

E' vietata, salvo risarcimento di ogni danno e spese all'Istituto, la cessione totale o parziale del contratto. La cessione del contratto è nulla ad ogni effetto.

Non è consentito al Gestore il subappalto o il sub-affidamento del servizio nemmeno in forma parziale, pena la risoluzione contrattuale in danno.

Ogni altra inadempienza o fatti qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termini dell'art.1453 del Codice Civile.

ART. 33 SPESE

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti all'aggiudicazione e al contratto, compresa la registrazione, sono a totale carico dell'aggiudicatario.

Gli oneri di spesa, a carico del Gestore, nei confronti della **Prov.** sono da considerare a parte.

ART. 34 CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ISTITUTO

Il contributo annuale dovrà essere corrisposto all'Istituto come da bozza di Convenzione allegata.

L'eventuale cambio della popolazione scolastica, sia in aumento che in diminuzione, non potrà essere pretesa per la revisione del contributo.

Considerato che il servizio decorre dal 1 settembre 2019, entro tale data l'aggiudicatario dovrà versare la prima rata. Il Gestore si obbliga a pagare per intero il contributo stabilito, senza mai poterlo scomputare e diminuire, qualunque contestazione o richiesta intenda promuovere nei confronti della scuola.

Il pagamento non potrà essere ritardato.

ART. 35 DISPOSIZIONI DI FINE CONTRATTO

Alla fine del contratto, il Gestore deve restituire gli spazi e gli impianti dati in concessione. La restituzione deve essere in linea con quanto riportato nel verbale di consegna redatto alla stipula del contratto, salvo il normale deterioramento d'uso. In caso di mancato accordo, la valutazione sarà demandata ad un perito scelto dalle parti o, in mancanza, nominato dal Tribunale di Brescia.

ART. 36 INADEMPIMENTI E RISOLUZIONE CONTRATTUALI

L'Istituto ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- frode nell'esecuzione del servizio;
- abbandono dell'appalto;
- fallimento;
- inadempimento alle disposizioni dell'Istituto riguardanti le modalità/orari di esecuzione del servizio;
- stato di inosservanza del Gestore riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- mancato rispetto delle procedure di HACCP e delle norme sulla sicurezza dei lavoratori;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio aggiudicato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- interruzione parziale o totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per tre giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- accertata sostituzione del Gestore da parte di un soggetto terzo nella gestione, parziale o totale, del servizio;
- mancato pagamento del contributo economico alla scuola entro i termini stabiliti;
- mancato pagamento alla **Prov.** delle spese annue relative alle utenze, trascorsi 60 (sessanta) giorni dalla scadenza prevista;
- cessione dell'Azienda, per cessione ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del Gestore;



- ogni altra inadempienza o fatti qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termini dell'art.1453 del Codice Civile.

Nelle ipotesi sopra indicate, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione della scuola, in forma di lettera raccomandata A/R.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, il Gestore sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti, ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'Istituto dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

ART. 37 CONTROVERSIE

Per tutte le controversie di qualsiasi natura e genere che dovessero insorgere in ordine al servizio e che non potessero essere risolte in via bonaria dalle parti è competente il Foro di Brescia.

ART. 38 NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nelle prescrizioni contrattuali, l'esecuzione del servizio sarà disciplinato dalle norme del Codice Civile.

ART. 39 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati al solo fine di procedere all'espletamento della gara nell'osservanza delle norme in materia, ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 e del D.M. n. 305 del 07/12/2006 recante il Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari nella Pubblica Istruzione.

Il Gestore è responsabile del trattamento dei dati personali dell'Istituto dei quali venga a conoscenza nel corso dell'esecuzione del presente contratto.

Tali dati potranno essere utilizzati, esclusivamente, per le finalità strettamente necessarie all'esecuzione del presente contratto.

ALLEGATI:

- **DUVRI**
- **Planimetrie**
- **Allegato A**
- **Allegato 1**
- **Allegato 2**
- **Allegato 3**
- **Allegato 4/a**
- **Allegato 4/b**
- **Allegato 5**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Gian Luca Chiodini

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3,c.2, D. Lgs. Nr. 39/1993)