



**Liceo Scientifico Statale “ A. AVOGADRO”
Via Galimberti, 5 - 13900 BIELLA**

Tel.: Segreteria 015/ 40 58 69 - Presidenza 015/ 40 59 89 - Fax 015/ 849 62 22

E

Sezione Staccata di COSSATO
Via Martiri della Libertà, 389 - 13836 COSSATO
Tel. 015/922796 - fax 015/980877

Distretto Scolastico n. 47

Codice Fiscale 81065740029

CAPITOLATO.

TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO.

Articolo 1 – oggetto della gara d’appalto.

L’appalto ha oggetto per la gestione del servizio di distributori automatici, per l’erogazione di bevande calde, bevande fredde e snack, presso le sedi del Liceo di Biella e Cossato.

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 da 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 nelle succursali di Biella e sezione staccata di Cossato dal 1° settembre al 31 luglio - nella sede centrale di Biella dal 1° settembre al 31 luglio e parzialmente nel mese di agosto.

Articolo 3 – tipologia utenza.

L’utenza è costituita dagli studenti (nell’anno scolastico in corso complessivamente sono 1750), dai docenti, dal personale non docente, dai genitori, dai visitatori autorizzati, dai partecipanti a convegni e corsi organizzati dalla scuola, dai Commissari d’esame.

Articolo 4 – durata del contratto.

Il contratto ha durata di 3 (tre) anni dal 01/09/2010 al 31/08/2013.

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, 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.
- 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 e 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 minimo di € 5.000,00 da versare sul conto corrente bancario intestato del Liceo, entro il 31 gennaio 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 iscrizione alla Camera di Commercio (in copia originale o autenticata);
- 2) autorizzazione sanitaria prevista dalla normativa vigente;
- 3) certificato penale e dei carichi pendenti del/dei titolare/i o legale/i rappresentante/i;
- 4) dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante della ditta su carta intestata della stessa, con le forme di legge previste, da cui risulti:
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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 competente il Foro di Biella.

TITOLO VI – VALIDITA' CONTRATTUALE.

Articolo 16 – durata contratto/rinnovo e disdetta.

Il contratto ha validità triennale a decorrere dall'1/09/2010 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.

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.

La durata del contratto sarà da intendersi dal 1/09/2010 al 31/8/2013, salvo proroga, se consentita dalla legislazione vigente e previa valutazione della qualità dei servizi prestati, del mantenimento dei prezzi dei prodotti commercializzati l'anno precedente e dell'adeguamento dell'entità del contributo offerto alla scuola.

CONDIZIONI PARTICOLARI.

1. PREVENTIVI: la scuola non corrisponderà alcun compenso per i preventivi e le offerte presentati.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Pier Ercole COLOMBO)**

Biella 2/7/2010.