



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
I.T.S. "G. QUARENghi"
VIA EUROPA, 27 – 24125 BERGAMO
Tel. 035/319.444 – Fax 035/311.704
E-mail: bgtl02000t@istruzione.it – bgtl02000t@pec.istruzione.it
www.isisquarengi.gov.it – C.F. 80028560169

Allegato 1

Capitolato d'appalto per la gestione del servizio bar e di distributori automatici dell'Istituto Tecnico Statale "Giacomo Quarenghi" di Bergamo

Art. 1 Oggetto del contratto

Affidamento del servizio di gestione del bar interno e dei distributori automatici presso la sede dell'Istituto per un periodo di tre anni a partire dal 01/09/2018.

Nell'oggetto sono compresi:

- il servizio bar e ristorazione;
- la fornitura e il funzionamento di distributori automatici di merende confezionate dolci e salate, bevande calde e fredde.

Il servizio deve essere fruibile da parte degli studenti, del personale dipendente e dei visitatori o utenti che accedono alla struttura.

Art. 2 Durata del contratto

La durata dell'appalto sarà di anni 3 (tre) dal 01/09/2018 al 31/08/2021.

Art. 3 Tipologia dell'utenza

Il servizio bar oggetto del presente bando si rivolge principalmente agli studenti (circa 812) frequentanti corsi diurni, al personale docente e A.T.A. (circa 105 dipendenti), nonché ai genitori e visitatori occasionalmente presenti nell'intero plesso scolastico. Resta inteso che l'eventuale cambio della popolazione scolastica, sia in aumento che in diminuzione, non potrà essere invocato da entrambe le parti contraenti per la revisione del contratto in tutte le sue parti salvo rinuncia. 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. Pertanto 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.

Art. 4 Autorizzazioni

Il Gestore si impegna ad acquisire, prima dell'attivazione del servizio, tutte le necessarie autorizzazioni all'erogazione dello stesso, impegnandosi a corrispondere il pagamento dell'indennità d'uso all'A.P. di BG di Euro 7.351,16 per canone concessione spazio bar e di Euro 597,43 per ogni distributore automatico richiesto come specificato dalla Determina Dirigenziale dell'A.P. di BG N. 3084/2013 confermata dalla D.D. N.1369/2017.

Art. 5 Documentazione

Il Gestore è tenuto a produrre, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, la seguente documentazione, in difetto della quale non potrà dare inizio all'attività.

- 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 del Gestore e che il Gestore stesso è nel pieno e libero esercizio di tutti i suoi diritti e non è sottoposto a procedure concorsuali;
- certificazione del sistema di qualità o certificato generale del casellario giudiziario del Titolare dell'impresa per le imprese Individuali e del Rappresentante legale e dei soci per le società;
- 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;
- certificazioni attestanti che tutti gli addetti, compresi i dipendenti, sono in possesso del corso abilitativo della H.A.C.C.P.;
- certificato antimafia;
- certificato penale dei carichi pendenti;
- autorizzazione sanitaria;
- polizza R.C. (obbligatoria) contro danni causati a cose o persone nell'esercizio dell'attività di distribuzione di alimenti o bevande o dai prodotti distribuiti.

Per le sole società, il Gestore è tenuto a produrre in aggiunta, sempre entro 10 gg:

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

Art. 6 Periodi ed orari di servizio

Il servizio bar dovrà funzionare dall'avvio dell'anno scolastico (1[^] settembre) fino al termine degli Esami di Stato e di eventuali attività di recupero estive, dalle 7.30 (7.45 apertura al pubblico) alle 15.30 dal lunedì al venerdì e dalle 7.30 alle 13.00 al sabato (7.45 apertura al pubblico). Durante tali orari permane il diritto da parte del Dirigente Scolastico di stabilire momenti di chiusura o limitazioni del servizio a tutela dello svolgimento delle attività didattiche. Il Gestore si impegna a garantire il servizio anche in orario extrascolastico, su richiesta dell'Istituto, in occasione di scrutini, collegio docenti, corsi di aggiornamento, ricevimento collettivo, attività extracurricolari, consigli di classe aperti ai genitori, ecc. Nei giorni di sospensione dell'attività didattica la riduzione del servizio per quanto concerne orari e offerta di prodotti sarà preventivamente concordata con il Dirigente Scolastico. 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. 7 Listino prezzi

I prezzi delle consumazioni sono vincolati all'offerta presentata dal GESTORE in sede di gara. Il "listino prezzi dei generi obbligatori", contenente tutti i prodotti di cui all'allegato B al bando di gara e controfirmato dal Dirigente Scolastico, dovrà, a cura del GESTORE, essere sempre esposto nel locale in cui si svolge il servizio su tabelle conformi al medesimo allegato B. I generi di consumo previsti dal capitolato dovranno essere garantiti nell'arco dell'intera giornata. Il GESTORE potrà arricchire il servizio mettendo in vendita generi non previsti nell'allegato B al bando di gara. Tali generi dovranno comunque essere autorizzati dalla Dirigenza. Il loro prezzo sarà stabilito autonomamente dal GESTORE, ma dovrà essere obbligatoriamente trasmesso al Dirigente Scolastico e registrato agli atti della scuola, nonché comunicato all'utenza mediante esposizione, a cura del GESTORE, di un separato "listino prezzi dei generi non obbligatori". E' proibito al GESTORE vendere a prezzi differenti da quelli indicati nelle due tabelle di cui sopra e mutarne voci, senza la preventiva autorizzazione. 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. E' richiesta l'installazione di una cassa automatica emettrice di scontrini (Cash -desk).

Art. 8 Locali e attrezzature

Per l'espletamento del servizio, il GESTORE sarà dotato degli spazi, degli impianti fissi di proprietà della A.P. di BG. Il verbale di consistenza dei locali verrà redatto contestualmente alla stipula del

contratto. Per il locale di preparazione, le attrezzature e i banchi devono necessariamente essere in acciaio inox a norma di legge. Le stoviglie, i bicchieri, i piatti e le suppellettili non devono essere logorate dall'uso e dal tempo ma nuove, di qualità e frequentemente sostituite a cura del GESTORE. Le attrezzature come macchine da caffè, piastre per riscaldare panini, grill, forni ed i vari elettrodomestici necessari devono essere di qualità, di provata efficienza e rispondenti alle reali esigenze dell'utenza. Sarà cura del GESTORE evitare che il riscaldamento di brioches, panini e focacce varie produca fumi sgradevoli all'interno dell'Istituto. E' tassativamente vietata l'esposizione di cartelli pubblicitari all'interno dei locali e degli spazi dati in concessione. 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. 9 Verifiche e lavori, migliorie e innovazioni

Durante la concessione l'A.P. di BG ha diritto di eseguire, sugli spazi dati in concessione, verifiche o lavori che discrezionalmente ritenga necessari previo avvertimento del GESTORE che, tuttavia, non può rifiutarli. Durante l'esecuzione dei lavori rimane sospesa la responsabilità del GESTORE. E' fatto divieto al GESTORE di far eseguire nei locali assegnati, senza preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Istituto concedente, migliorie o innovazioni di qualsiasi natura le quali, in ogni caso, rimangono acquisite di diritto dalla A.P. di BG senza che il GESTORE possa asportarle, ritenerle o pretendere compensi al termine della concessione. Resta salvo l'obbligo per il GESTORE, qualora l'Amministrazione lo richieda, di rimessa in ripristino dei locali a propria cura e spese.

Art. 10 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 e 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.

Art. 11 Preparazione e qualità degli alimenti

La preparazione dovrà avvenire nella stessa giornata del consumo, in loco (presso la sede dell'Istituto). E' vietata qualsiasi forma di utilizzo degli avanzi. La verdura fresca dovrà essere accuratamente lavata con l'utilizzo di mezzi idonei, atti a ridurre o eliminare eventuali residui. Su richiesta dell'utenza i prodotti obbligatori del bar (pizzette, panini, focacce, piadine) dovranno essere riscaldati. Salumi e formaggi non devono contenere polifosfati aggiunti e il latte deve essere fresco di alta qualità. La composizione dei prodotti confezionati deve essere dichiarata ed esposta al pubblico. Tutti i prodotti devono essere di ottima qualità, di marche conosciute a livello nazionale o regionale e di ambito CEE e comunque DOP, IGT.

Art. 12 Conservazione e distribuzione

La conservazione di insaccati, formaggi, salse, deve essere fatta a 4° C. E' vietato utilizzare prodotti surgelati (tranne le brioches e i piatti pronti) o surgelare i prodotti. La protezione di alimenti grassi (salumi, formaggi, ecc...) deve avvenire con pellicola di alluminio, idonea al contatto con gli alimenti. Ogni qualvolta venga aperto un contenitore in banda stagnata, se il contenuto non viene immediatamente utilizzato, dovrà essere travasato in altro contenitore di vetro o di acciaio inox o di altro materiale non soggetto a ossidazione. Gli alimenti non confezionati dovranno essere distribuiti mediante apposite pinze oppure dovranno essere contenuti in appositi involucri. I recipienti utilizzati per le bevande dovranno essere trattati con apposita macchina sterilizzatrice. A richiesta saranno utilizzati bicchieri monouso. Gli addetti alla distribuzione non dovranno manipolare denaro.

Art. 13 Pulizia ed igiene delle strutture

Il GESTORE si impegna a pulire, quotidianamente, i locali destinati al servizio bar comprensivi dell'area di ristoro e lo spazio esterno dedicato alla raccolta dei rifiuti. Prima della riapertura, dopo i periodi di chiusura per le vacanze estive, il GESTORE si impegna ad effettuare accurata pulizia dei locali, arredi ed apparecchiature.

Art. 14 Detersivi 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 corretto uso, rientra nell'esclusiva responsabilità del GESTORE, trattandosi di aspetti connessi alla gestione dell'impresa. 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 in conformità con le indicazioni del gestore comunale del servizio di raccolta rifiuti. 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.

Art. 15 Vestiario

Il GESTORE deve fornire a tutto il personale indumenti da lavoro da indossare durante le ore di servizio, come prescritto dalle norme vigenti. Tali indumenti saranno provvisti di cartellino di identificazione riportante la ragione sociale del GESTORE ed il nome del dipendente. Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione e la distribuzione degli alimenti e per i lavori di pulizia, in conformità alla normativa vigente. In ogni occasione l'abbigliamento e il comportamento del personale dovrà essere decoroso e adeguato all'ambiente scolastico.

Art. 16 Idoneità sanitaria

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

Art. 17 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. 18 Subappalto e cessione

E' fatto espresso divieto al concessionario di cedere o affidare a terzi l'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio di gestione di cui al presente capitolato, eccezione fatta per eventuali accordi con fornitori di distributori automatici. E' fatto espresso divieto di trasferire in capo a terzi in tutto o in parte i diritti derivati dalla concessione, pena la risoluzione contrattuale in danno.

Art. 19 Oneri a carico del Gestore

Oltre a quanto prescritto in altre parti del capitolato, il GESTORE si impegna a provvedere:

- a) all'organizzazione, gestione e somministrazione dei prodotti previsti che dovranno avere qualità e grammature indicate nelle tabelle dietetiche;
- b) al trattamento economico, sia ordinario che straordinario, dovuto al personale che dovrà essere regolarmente assunto, nonché ai relativi contributi previdenziali e assistenziali previsti dalla Legge;
- c) a curare la scrupolosa sorveglianza delle norme igieniche vigenti da parte di tutto il personale addetto al servizio;
- d) alla fornitura del vestiario al personale addetto al servizio;
- e) all'assicurazione per danni a persone o cose;
- f) alla fornitura delle attrezzature mobili e degli elettrodomestici;
- g) alla pulizia dei locali, comprese le attrezzature fisse e mobili e l'area di ristoro, ivi compresi i

- servizi di derattizzazione e deblattizzazione delle aree di competenza, con cadenza periodica;
- h) alla manutenzione ordinaria delle strutture e delle attrezzature fissi e mobili;
- i) alla comunicazione in forma scritta al Dirigente Scolastico del nominativo, dei dati anagrafici e dei numeri telefonici di reperibilità di tutti i collaboratori, anche occasionali.

Si richiede, inoltre, alla stipula del contratto, la sottoscrizione del patto d'integrità previsto dall'Istituto.

Art. 20 Oneri a carico dell'A.P. di BG

Sono a carico dell'A.P. di BG:

- a) acqua potabile;
- b) energia elettrica;
- c) il riscaldamento;
- d) la manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti (per l'impianto elettrico la competenza dell'A.P. di BG arriva fino al quadro elettrico di zona; eventuali integrazioni di prese e corpi illuminanti sarà a carico del GESTORE).

Art. 21 Indennità d'uso

Sarà a carico del Gestore l'indennità d'uso, come stabilito dal "Regolamento relativo all'uso e alla gestione di locali e impianti sportivi presso gli Istituti Scolastici Provinciali", con riferimento al primo anno di gestione, dovuta a favore dell'A.P. di BG, che andrà versata tramite bonifico bancario intestato all'Istituto Tecnico Statale "Giacomo Quarenghi" secondo le modalità che saranno specificate nel contratto.

Il mancato versamento dell'indennità, decorsi 60 giorni dai termini, comporta l'automatica risoluzione per inadempimento del rapporto contrattuale.

Art. 22 Responsabilità del Gestore

Il GESTORE, all'atto della stipula del presente contratto, dichiara di aver adempiuto a tutte le disposizioni stabilite dalla vigente normativa sulla gestione del servizio, in particolare per quanto riguarda le norme fiscali e gli adempimenti di natura igienico-sanitaria, le leggi ed i regolamenti locali riguardanti il ramo specifico di attività. Il GESTORE si impegna ad adeguarsi ad ogni nuova norma che venisse emanata dopo la stipula della presente convenzione.

L'Istituto "Giacomo Quarenghi" chiederà periodicamente, ogni qualvolta è prossimo alla scadenza, il documento per la regolarità contributiva (DURC) presso gli enti preposti. Il persistere dell'irregolarità di tale documento, dopo un preavviso di 30 gg, comporterà la risoluzione del contratto stesso.

Il GESTORE riconosce esplicitamente che l'Istituto e il suo legale rappresentante sono esonerati da ogni e qualsiasi responsabilità per atti o fatti connessi all'esercizio dell'attività, o per danni di qualsiasi natura causati da terzi agli impianti, alla merce o all'attività in generale. Il GESTORE si impegna a rifondere ogni danno, di qualsiasi natura, provocato a cose o a persone per fatti connessi con l'esercizio dell'attività. Il Gestore è responsabile sia verso l'Istituto che verso terzi dell'esecuzione del servizio assunto e dell'operato e del contegno dei dipendenti nei confronti degli utenti, nonché degli eventuali danni che, dal personale o dai mezzi impiegati, possano derivare all'Istituto o a terzi.

Art. 23 Controlli

Il Consiglio di Istituto può, nelle modalità che riterrà più opportune, in ogni momento e senza preavviso, eseguire controlli o ispezioni sul servizio e sui locali ove esso si svolge, al fine di verificarne la conformità ai presenti accordi. A titolo puramente esemplificativo ma non esaustivo, si indicano come oggetto di controllo:

- data scadenza dei prodotti;
- rispetto dei prezzi di listino;
- caratteristiche ed impiego dei detergenti;
- modalità di sgombero dei rifiuti;
- stato igienico degli impianti e dei locali;

- qualità prescritta;
- quantità prescritta;
- modalità di stoccaggio e temperatura dei frigoriferi;
- modalità di preparazione, conservazione e distribuzione di cibi e bevande;
- comportamento degli addetti verso gli utenti;
- abbigliamento e pulizia personale degli addetti;
- presenza costante dei prodotti merceologici obbligatori al banco di somministrazione;
- osservanza della manutenzione ordinaria dei locali.

Il personale della gestione non dovrà interferire sulla procedura di controllo. Gli incaricati al controllo non dovranno muovere alcun rilievo al GESTORE, ma presentare relazione scritta e dettagliata sul controllo al Dirigente Scolastico. 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 controdeduzioni del caso. Qualora queste ultime non fossero accolte, il Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio d'Istituto, lo comunicherà per iscritto al GESTORE che, entro i successivi 10 (dieci) giorni, dovrà uniformarsi alle prescrizioni.

Art. 24 Divieti

Sono tassativamente vietati, senza preventivo consenso dell'Istituto, lo spaccio di materiali diversi da cibi o bevande, come pure la distribuzione (anche gratuita) di omaggi e/o gadgets.

E' parimenti vietata la gestione e la pubblicità per concorsi a premi, raccolte di punti e simili iniziative, nonché l'introduzione nel locale di giochi di qualsiasi genere.

E' tassativamente esclusa la vendita, o comunque lo spaccio anche a titolo gratuito, di bevande alcoliche o di cibi contenenti sostanze alcoliche qualunque sia il loro contenuto di alcool.

E' tassativamente vietata l'esposizione di cartelli pubblicitari (locandine di film o altro) all'interno dei locali e degli spazi dati in concessione, se non concordati ed approvati dal Dirigente Scolastico.

E' fatto divieto di fumo, come del resto all'interno e all'esterno dell'Istituto stesso, 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. 25 Uso impianti ed arredi

Il GESTORE si impegna a dotarsi di tutte le attrezzature che permettono la prestazione del servizio con criteri di igiene, rapidità, salvaguardia delle qualità organolettiche degli alimenti, ecc. (cappa aspirante a norma, sterilizzatore/lavastoviglie, ecc.).

Il GESTORE si impegna inoltre 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, salvo quanto specificamente indicato nel capitolato d'appalto, senza previa autorizzazione della all'A.P. di BG (settore edilizia).

Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite o danneggiamenti resta a totale carico del GESTORE. Le attrezzature e gli arredi messi a disposizione dal gestore, alla conclusione dell'appalto, rimarranno di sua proprietà.

Art. 26 Organizzazione del servizio

Il numero delle persone in servizio effettivo presso il bar dell'Istituto deve garantire un servizio efficiente e di qualità nell'arco della giornata, ma soprattutto all'intervallo (periodo di maggior affollamento con tempi contingentati), durante il quale deve essere garantito il servizio bar, caffetteria e ristoro per tutti. Durante l'orario di lezione agli studenti è precluso l'accesso al servizio bar se non per emergenze sanitarie.

Art. 27 Disposizioni in materia di sicurezza

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 e 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 H.A.C.C.P., per la specifica attività svolta, disposto dal D.lg.155/1997e successive integrazioni e modificazioni.

Art. 28 Contributo a favore dell'Istituto

Il contributo così come risulta dall'offerta dovrà essere corrisposto tramite bonifico bancario intestato all'Istituto Tecnico Statale "Giacomo Quarenghi" secondo le modalità che saranno specificate nel contratto.

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

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 dell'Istituto. Il pagamento non potrà essere ritardato.

Art. 29 Garanzia provvisoria e definitiva

L'offerta è corredata da una garanzia fideiussoria, denominata "garanzia provvisoria" pari al 2 per cento del valore della concessione.

Il GESTORE si impegna, in riferimento all'art. 103 della legge n. 50 del 2016, a costituire entro la stipulazione del contratto un fondo di garanzia pari almeno al 10% dell'ammontare del valore dell'appalto, riducibile del 50% nel caso la Gestore sia in possesso ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000. La certificazione deve essere specifica per la società che presenta la domanda, non sono ritenute valide estensioni di detta certificazione a società controllate o controllanti o semplicemente affiliate.

La mancata costituzione della garanzia di cui sopra determina la decadenza dell'affidamento da parte della stazione appaltante che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e si intende a favore dell'istituto a valere fino a quindici giorni successivi all'intera durata del contratto.

La garanzia verrà fornita sotto forma di fideiussione e verrà liberata dopo 15 gg dalla cessione del servizio di fornitura.

Art. 30 Responsabilità per danni

Il GESTORE è responsabile delle provviste, dei mobili, degli oggetti e degli attrezzi che si trovano nei locali 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. la valutazione tecnica sulla adeguatezza dei massimali in discussione, così come quella sull'affidabilità economica della compagnia assicuratrice, ricadono completamente sotto la responsabilità d'impresa del GESTORE.

A tal fine il GESTORE è obbligato a provvedere, per tutta la durata del rapporto contrattuale, a stipulare una copertura assicurativa con massimali adeguati all'ampiezza dell'attività svolta per danni a persone e/o a cose. Con riguardo all'inizio del rapporto, copia della relativa polizza dovrà essere consegnata all'Istituto entro 10 (dieci) giorni dalla stipula del contratto; in caso di mancato

o tardivo rispetto di tale obbligo il contratto s'intende risolto di diritto.

Ove la polizza avesse durata di inferiore al periodo di durata prevista dal contratto, il GESTORE è obbligato a rinnovare la garanzia assicurativa senza soluzione di continuità e a consegnare all'Istituto copia della relativa polizza entro 10 (dieci) giorni successivi. Anche in tal caso, il mancato o tardivo rispetto di tale obbligo comporta la risoluzione del contratto.

Art. 31 Penali

Il GESTORE, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di Legge e di regolamenti inerenti il servizio stesso. Qualora il GESTORE non ottemperi a tali disposizioni o comunque le violi o non ottemperi alle prescrizioni di cui all'art. 23, fatto salvo quanto stabilito nell'art. 35, il Dirigente Scolastico applicherà le seguenti penalità:

- Euro 500,00 per ogni giorno di sospensione del servizio senza il dovuto preavviso;
- Euro 200,00 per ogni prodotto offerto in sede di gara e mancante al controllo;
- Euro 300,00 per mancata esposizione della lista degli ingredienti di ogni prodotto;
- Euro 300,00 per tipologia di prodotto non corrispondente al capitolato;
- Euro 500,00 per utilizzo prolungato (più di 3 giorni) di addetti non corrispondenti a quanto dichiarato;
- Euro 500,00 al giorno per mancato avvio del servizio.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da esplicita contestazione dell'inadempienza, fatta salva la possibilità del GESTORE di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica della contestazione. L'applicazione della penale è indipendente dai diritti spettanti all'Istituto in conseguenza delle inadempienze o violazioni contrattuali verificatesi. Il pagamento della penale dovrà avvenire entro 8 giorni dalla eventuale notifica di non accettazione delle controdeduzioni.

Art. 32 Spese

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

Art. 33 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 Bergamo.

Art. 34 Inadempimenti 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 H.A.C.C.P. 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 verificatesi, 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 del canone di concessione 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. 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 e alla corresponsione delle maggiori spese che l'Istituto dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

Art. 35 Bollo

Il GESTORE provvederà ad apporre sul Contratto il bollo di € 16,00 per ogni raggruppamento di n. 4 pagine, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 642/1972 così come modificato dalla L. 71/2013.

Art. 36 Foro competente

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

Art. 37 Norme di rinvio

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