

CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO

BAR INTERNO

CODICE CIG: 74441101E8

PROT. N. 1641-06 DEL 28/02/2019

Con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge

FRA

La Dott.ssa Susi Olivetti, _____ nella sua qualità di Dirigente Scolastico preposto all'Istituzione scolastica Liceo Scientifico Statale "Fulcieri Paulucci di Calboli" (di seguito nominato "Istituto") suo legale rappresentante pro-tempore (di seguito nominata "Dirigente Scolastico")

E

Il Sig. Brunetti Gianni, _____ nella sua qualità di titolare della impresa individuale di Brunetti Gianni con sede in Forlì (FC), via Aldo Moro n. 13 _____ iscritta al Registro Imprese di Forlì-Cesena (di seguito nominato "Gestore")

PREMESSO

Che l'esecuzione del contratto è regolata:

- dalle clausole del presente atto che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra l'Amministrazione ed il "Gestore";
- dal disciplinare di gara, dal capitolato tecnico, nonché dalle offerte tecnica ed economica presentate dal Gestore, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto, anche se allo stesso materialmente non allegati, e che il Gestore dichiara di conoscere e di accettare integralmente. Nel caso in cui gli atti e i documenti di gara sopra richiamati prodotti dall'Amministrazione presentino elementi di discordanza con gli atti prodotti dal Gestore, prevarrà la versione più favorevole all'Istituto;

- dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento per l'amministrazione e la contabilità generale dello Stato e dalle successive disposizioni che dovessero essere emanate in futuro, con efficacia sui rapporti in corso;
- dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative, che regolano la materia, in particolare dalle disposizioni recate dal D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e ss.

TUTTO CIO' PREMESSO E SPECIFICATO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Le premesse diventano parte integrante del presente contratto.

ART.1: CATEGORIA DI SERVIZIO, DESCRIZIONE E LUOGO DELLA PRESTAZIONE:

Gestione del servizio bar interno presso la sede del Liceo Scientifico Statale "Fulcieri Paulucci di Calboli" – via Aldo Moro n. 13 – 47121 Forlì e distributori automatici di bevande (calde/fredde), snack dolci e salati (n. 2).

ART. 2: SCOPO DELLA GESTIONE:

La gestione viene richiesta al solo fine di soddisfare l'interesse generale dell'amministrazione e più in particolare l'interesse degli studenti e del personale scolastico – docente e ATA - fornendo agli stessi la possibilità di fruire di un comodo punto di ristoro all'interno della struttura di appartenenza.

L'allestimento del locale è a carico del Gestore, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel capitolato di gara.

L'elevata qualità del servizio richiesto viene intesa in senso ampio, ricomprendendo:

- l'arredo (comprensivo di impianti ed attrezzature) che il Gestore dovrà fornire e disporre con gusto estetico e qualità di materiali;
- accorgimenti di miglioramento di confort ambientale, intesi sia dal punto di vista tecnico (luminosità, sonorità, ecc.), sia dal punto di vista dell'esecuzione del servizio, quali pulizia e riordino continuo di tavoli e locali, cortesia del personale, tempi di attesa contenuti, ecc.,
- qualità degli alimenti: freschezza, corretta preparazione, varietà.

ART. 3: MODALITA' ESSENZIALI DI PAGAMENTO ED ESECUZIONE DELL'OFFERTA:

Il contributo prestabilito di € 31.144,00 (trentunomilacentoquarantaquattro/00) dovrà essere corrisposto (versamento su conto corrente bancario intestato al "Liceo Scientifico Statale F.P. di Calboli") :

- 70% pari a € 21.800,00 (ventunomilaottocento/00) al Liceo scientifico F.P. di Calboli con le modalità di cui all'art. 10 del presente bando
- 30% pari a € 9.344,00 (novemilatrecentoquarantaquattro/00) all'Amministrazione Provinciale di Forlì – Cesena con le modalità che quest'ultima indicherà in separata sede salva successiva diversa determinazione.

Il contributo dovrà essere corrisposto in una rata di pari importo alle seguenti scadenze:

- entro il 01.03.2019 metà del contributo annuo (riferito al periodo dal 01.03 al 31.08.2019)
- Entro il 01.09.2019 metà del contributo annuo (riferito al periodo dal 01.09.2019 al 29.02.2020)
- Entro il 01.03.2020 metà del contributo annuo (riferito al periodo dal 01.03.2020 al 31.08.2020)
- Entro il 01.09.2020 metà del contributo annuo (riferito al periodo dal 01.09.2020 al 28.02.2021)
- Entro il 01.03.2021 metà del contributo annuo (riferito al periodo dal 01.03 al 31.08.2021)

Il pagamento non potrà essere ritardato.

In caso di ritardato pagamento superiore a 30 giorni, l'Istituto applica gli interessi moratori di legge, escute la fideiussione e si riserva la facoltà di risolvere il contratto con effetto immediato senza alcun onere e si riserva altresì di non rinnovare il contratto e/o non interpellare in nuove gare il gestore.

Il gestore si obbliga a pagare per intero il contributo stabilito senza mai poterlo scomputare o diminuire, qualunque contestazione o richiesta intenda promuovere nei confronti della scuola.


Solo il primo anno potrà scomputare l'importo già versato a titolo cauzionale dall'importo della prima rata.

L'Istituto non è titolare di partita iva e conseguentemente non rilascerà fattura/ricevuta fiscale a fronte del contributo che è destinato alla realizzazione del PTOF in ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge. Il contributo verrà annualmente aggiornato secondo le variazioni ISTAT per le famiglie di impiegati e operai al 30 giugno di ogni anno.

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

ART. 4: LISTINO PREZZI

Il Gestore si impegna ad applicare sul seguente listino obbligatorio i prezzi a fianco indicati:



CAFFE' ESPRESSO (gr. 7 di caffè in polvere)	€	0,70
macchiato con latte di soia	€	0,80
CAFFE' ESPRESSO DECAFFEINATO	€	0,70
CAFFE' D'ORZO	€	0,70
CAPPUCCINO (gr. 7 di caffè in polvere e ml. 70 di latte intero)	€	0,95
CAPPUCCINO DECAFFEINATO	€	0,95
LATTE bicchiere cl. 200	€	0,80
LATTE MACCHIATO	€	0,90
THE, CAMOMILLA	€	0,90
SUCCHI DI FRUTTA IN BOTTIGLIA	€	1,00
BIBITE in lattina da cl. 33 (Coca Cola – Fanta – San Pellegrino	€	1,40
ACQUA MINERALE (in bottiglia da lt. 0,5)	€	0,40
ACQUA MINERALE (bicchiere da 200ml)	€	0,20
SPREMUTE DI FRUTTA FRESCA	€	1,80
YOGURT GUSTI VARI (conf. Da 125 g.)	€	0,80

BRIOCHE, CORNETTO E SIMILI (produzione artigianale fresca grandezza normale)	€	0,75
PANINI IMBOTTITI normali (prod.da forno gr.70/100 di pane + gr. 30 affettato)	€	1,10
Prosciutto crudo – prosciutto cotto – salame – mortadella, speck)	€	1,40
con aggiunta di maionese		
TOAST	€.	1,70
1 PORZIONE DI PIZZA QUADRATA mozzarella/pomodoro (margherita)	€	1,10
Prodotto fresco. Dimensioni minime cm 14 x14		

LISTINO PREZZI DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI

CAFFE' ESPRESSO NERO O MACCHIATO ANCHE CON LATTE SOIA	€	0,50
CAPPUCCINO – ORZO- CIOCCOLATA	€	0,75
THE - CAMOMILLA	€	0,50
ACQUA MINERALE NATURALE O GASSATA	€	0,40
SCHIACCIATINA – TARALLI 40 GR	€	0,50
CROSTATA ALLE CONFETTURE DA 40 GR	€	0,70

Il Gestore si impegna a vendere per l'intera durata del contratto tutti i 54 (cinquantaquattro) alimenti certificati di origine biologica e/o provenienti da commercio equo-solidale indicati in offerta e ai prezzi definiti nella stessa.

La vendita di ulteriori articoli non compresi nel presente listino dovrà essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico previa verifica della qualità dei prodotti ed equità del prezzo. Non è ammessa in alcun caso la vendita di prodotti senza il preventivo assenso del Dirigente Scolastico.

Il listino verrà assoggettato agli aumenti ISTAT per le famiglie di impiegati e operai al primo giugnodi ogni anno nella misura del 100%.

I prezzi saranno arrotondati a 0,05 centesimi nel modo seguente:

- 0,01 0,02 0,03 = 0,00

0,04 0,05 = 0,05

- 0,06 0,07 0,08 = 0,05

0,09 0,10 = 0,10,

Il ricalcolo degli aumenti ISTAT si fa sul prezzo non arrotondato.

Il Gestore si impegna a corrispondere per ogni anno scolastico n. 5 (cinque) merende per 200 persone con le presenti caratteristiche:

- Tovagliato, tovaglioli, bicchieri e posate;
- Bevande: spremute, the e acqua;
- Salato: pizzette, salatini, tramezzini e piadina farcita;
- Dolce: torte, biscotteria, macedonia fresca e frutta.

Il Gestore si impegna altresì a garantire la presenza di almeno tre operatori che servono al bar dalle ore 10.10 alle ore 12.10

ART. 5: UTENZE

I consumi di energia elettrica, acqua, riscaldamento dei locali del bar e tassa rimozione rifiuti, sono a totale carico del Gestore secondo le modalità che l'Amministrazione Provinciale di Forlì-Cesena fornirà direttamente al Gestore, inclusi i costi di allacciamento e/o subentro in precedenti contratti in essere.

ART. 6: ATTREZZATURE E IMPIANTI

Il Gestore si impegna ad adottare tutte le attrezzature ed gli arredi che permettano la prestazione del servizio con criteri di igiene, rapidità, salvaguardia delle qualità organolettiche degli alimenti, ecc.

In particolare il gestore si impegna a:

- a) installare appropriate cappe aspiranti a norma ed evitare la diffusione di odori e vapori nell'edificio scolastico;

b) installare apparecchiature di qualità al fine di ottimizzare il servizio offerto agli alunni ed al personale della scuola ecc. In particolare si chiede che venga sempre utilizzato lo sterilizzatore/lavastoviglie e che lo stesso sia di elevata qualità intrinseca e funzionale.

L'inosservanza delle indicazioni di cui ai precedenti punti a) b) darà luogo all'applicazione delle penali di cui al successivo art. 17.

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 USL competente.

Risulta altresì a carico del Gestore mantenere a norma gli impianti elettrici e idraulici, qualora questo si rendesse necessario in corso di contratto, previo consenso dell'Amministrazione Provinciale di Forlì-Cesena, proprietario dell'immobile.

Il Gestore si impegna a mantenere in buono stato quanto consegnato, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni dei locali, nonché a tutti gli impianti, senza previa autorizzazione dell'Amministrazione Provinciale di Forlì-Cesena. Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite o danneggiamenti resta a totale carico del Gestore, che dovrà provvedere ad adeguata copertura assicurativa, inclusi gli atti vandalici.

ART. 7: MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE

Sono a carico del Gestore le spese di manutenzione di quanto costituisce arredamento, impianti e attrezzature. Il Gestore si impegna a tinteggiare a proprie spese i locali ogni qualvolta la situazione lo richieda.

Caratteristiche, colore, forma e ubicazione di eventuali nuovi arredi, a totale carico del Gestore, dovranno essere preventivamente concordati con il Dirigente Scolastico.

ART. 8: PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE

Il Gestore si impegna a pulire quotidianamente i locali destinati al bar comprensivi dello spazio antistante utilizzato dall'utenza, le porte esterne e lo spazio limitrofo.

Prima della riapertura dopo i periodi di chiusura per le vacanze natalizie, pasquali, estive, il Gestore

si impegna ad effettuare accurata pulizia di locali, arredi e apparecchiature.

ART. 9: 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 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 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. 22/97 e successive modifiche.

ART. 10: VESTIARIO

Il Gestore deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro, compresa la cuffia, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene da indossare durante le ore di servizio.

Tali indumenti saranno provvisti di cartellino di identificazione riportante la ragione sociale della ditta e 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 della normativa vigente.

In ogni occasione l'abbigliamento e il comportamento del personale deve essere decoroso e adeguato all'ambiente scolastico.

ART. 11: IDONEITA' SANITARIA

Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione, trasporto e distribuzione degli alimenti, deve essere munito di idoneità sanitaria aggiornato secondo le norme vigenti.

ART. 12: 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. 13: RISPETTO NORMATIVE VIGENTI

Il Gestore deve ottemperare e farsi carico degli oneri retributivi, previdenziali, assicurativi, sanciti dalla normativa vigente, conseguenti all'assunzione di collaboratori, secondo gli accordi sindacali di categoria; con tale carico si intende sollevare L'Istituto da ogni responsabilità inerente e conseguente. Le prestazioni retributive erogate ai dipendenti non devono essere inferiori a quelle stabilite dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel luogo e al tempo della stipulazione del relativo contratto.

Il Gestore dovrà comunicare in forma scritta al Dirigente Scolastico il nominativo, i dati anagrafici e i numeri telefonici di reperibilità di tutti i collaboratori anche occasionali.

Il Gestore si impegna:

- a prendere visione del piano di sicurezza dell'Istituto e di obbligarsi a redigere un proprio piano di sicurezza che sia congruente con quello redatto;
- al rispetto degli obblighi imposti dalla normativa sulla sicurezza con assunzione a proprio esclusivo carico degli impegni di spesa per la realizzazione di tutti i presidi necessari al rispetto delle vigenti normative sollevando l'Amministrazione Provinciale di Forlì – Cesena da qualsiasi responsabilità;
- a sostenere tutti i costi derivanti dagli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni stesse di lavoro;

ART. 14: LIVELLO QUALITATIVO DEL SERVIZIO

L'Istituto effettuerà controlli sul grado complessivo di igiene, sulla qualità, sul grado di freschezza e sulle modalità di conservazione degli alimenti.

Analogamente verificherà che il comportamento degli addetti corrisponda in tutto ad un clima di correttezza, cortesia, decoro consoni all'ambiente scolastico.

E' fatto assoluto divieto di vendere alcolici, altre bibite alcoliche, qualunque sia il loro contenuto di alcol, bevande energizzanti ed integratori e/o bibite con elevate concentrazioni di stimolanti/caffaina (ad. Es. Red Bull) pena l'immediata risoluzione del contratto di cui al successivo art. 20.

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 devono essere di ottima qualità ed in quantità sufficiente a garantire la continuità del servizio di ristorazione, in particolare quelli a prezzo definito in sede contrattuale di cui all'art.4.

Il latte utilizzato per il servizio di banco dovrà essere del tipo "fresco". I dolci, gli snack e merendine dovranno essere privi di coperture e farciture quali crema, pralinatura, preferendo quelli del tipo più semplice in commercio.

Dovrà essere garantita la fornitura di paste fresche. Al banco la frutta e la verdura devono essere servite fresche e di stagione.

I prodotti da forno devono essere per il 70% freschi e tutti conformi alle norme vigenti; i prodotti confezionati dovranno riportare la denominazione dell'Impresa produttrice, ingredienti e data di scadenza.

I salumi con cui farcire i panini dovranno essere di produzione nazionale e senza polifosfati aggiunti; il prosciutto crudo e cotto dovranno essere magri e di buona qualità.

Le patatine in confezione non dovranno contenere alti quantitativi di acidi grassi saturi, sale ed esaltatori di sapidità.

Distinguere con cartelli ben leggibili settori destinati ai prodotti freschi da quelli destinati a prodotti decongelati.

Il Gestore si dovrà attenere per i prodotti offerti e la loro consistenza e qualità, rispettando i criteri di qualità nutrizionale indicati nelle linee guida della Regione Emilia Romagna di cui alla delibera n. 418/2012 del 10/04/2012 che è allegata al presente bando. Questo vale anche per i prodotti dei distributori automatici. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di non autorizzare la vendita di alimenti non conformi alle citate indicazioni del Ministero della Sanità e/o dell'AUSL in tema di alimentazione sana per gli adolescenti.

ART. 15: ORARI DI APERTURA E CHIUSURA

Il bar dovrà funzionare dalla sottoscrizione del contratto ininterrottamente fino al termine dei lavori delle commissioni per gli Esami di Stato e dei corsi di recupero con le seguenti modalità: dalle 7.30 alle 13.30 dal lunedì al sabato nelle giornate di normale lezione; dalle 7.30 alle 18.30 in occasione di scrutini e udienze; dalle 7.30 alle 16.00 in occasione di corsi di recupero; secondo le indicazioni che il Dirigente Scolastico fornirà in occasione convegni, ecc. .

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

Il Gestore ha la facoltà di chiudere nei periodi di sospensione delle attività didattiche previa preventiva esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico.

E' a carico del Gestore acquisire presso la portineria o l'ufficio didattica il programma settimanale delle attività didattiche pomeridiane.

La violazione degli orari indicati (in ragione della rilevanza del servizio di ristorazione in un istituto con una rilevante popolazione scolastica) comporterà:

- 1 violazione = contestazione scritta del dirigente: messa in mora
- 2 violazione = contestazione scritta del dirigente: applicazione di penale di € 300,00;

- 3 Per ogni ulteriore violazione degli orari di apertura del bar: escussione automatica di penali di € 500.00. Al verificarsi di tali situazioni l' Istituto si riserva di non rinnovare il contratto e/o non interpellare in nuove gare il gestore.

In caso di mancato versamento della penale sul conto corrente bancario della scuola entro 15 giorni dal ricevimento della contestazione (a mano o per posta elettronica certificata) l'Istituto procederà all'escussione della penale dalla fideiussione.

Per quanto sopra si richiama l'art. 17.

ART. 16: RESPONSABILITA' 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 e indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio o dei suoi dipendenti, possa derivare alla scuola o a terzi. A tal fine il Gestore è obbligato a provvedere, per tutta la durata del rapporto contrattuale, ad adeguata copertura assicurativa. Con riguardo all'inizio del rapporto, copia della relativa polizza dovrà essere consegnata all'Istituto entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto; in caso di mancato o tardivo rispetto di tale obbligo l'Istituto (salva la possibilità di concessione di breve proroga) procederà alla stipula di polizza a maggior tutela della scuola escutendo l'importo del premio dalla fideiussione bancaria di cui all' art. 12. Ove la polizza avesse durata inferiore al periodo di durata prevista del contratto, il Gestore è obbligato a rinnovare la garanzia assicurativa senza soluzione di continuità e a consegnare all'Istituto copia della relativa polizza entro 15 giorni successivi alla scadenza della precedente. Anche in tal caso il mancato o tardivo rispetto di tale obbligo comporta l'escussione del premio dalla fideiussione come sopra rappresentato.

ART. 17: PENALI

Nel caso emergano disservizi imputabili a responsabilità del Gestore l'Istituto si riserva di applicare una penale che sarà determinata in rapporto alla gravità dell'inadempimento – da un minimo di €

300,00 (trecento/00) ad un massimo di € 1.200,00 (milleduecento/00) – per ogni disservizio riscontrato. In caso di mancato pagamento delle penali richieste entro 15 giorni, l'Istituto provvederà ad eseguire il recupero sull'importo della fideiussione bancaria di cui all'art. 28, con obbligo del Gestore di procedere, entro 15 giorni, alla sua reintegrazione pena la risoluzione immediata del contratto senza oneri per la scuola.

L'Istituto si riserva, comunque, in caso di constatata applicazione di n. 3 penali, di risolvere espressamente, ai sensi dell'art. 1456 C.C., il contratto con semplice provvedimento amministrativo, con esecuzione del servizio in danno del Gestore inadempiente ed incameramento della cauzione a titolo di penalità ed indennizzo, salvo il risarcimento per maggiori danni.

Procedura:


- 1) Formale contestazione da parte dell'Istituto
- 2) Nel termine di 15 giorni dal ricevimento della contestazione il Gestore ha facoltà di produrre per iscritto memoria difensiva.
- 3) L'istituto entro 10 giorni successivi al ricevimento della memoria da parte del Gestore comunica l'eventuale comminazione della penale.
- 4) Dal ricevimento della eventuale comminazione della penale il Gestore deve procedere al pagamento entro 15 giorni (come descritto nel primo capoverso del presente articolo).
- 5) Le comunicazioni tra le parti contrattuali avvengono a mezzo PEC.


ART. 18: CAUZIONE DEFINITIVA

La cauzione definitiva, deve essere costituita prima della stipula del contratto (salvo diverso termine concesso formalmente dall'Istituto) ed è stabilita nella misura del 100% (cento per cento) del contributo annuo di gestione.

Essa deve essere costituita a mezzo fideiussione bancaria presso gli Istituti legalmente autorizzati. La fideiussione:

- dovrà garantire qualunque inadempimento contrattuale e dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Istituto;
- dovrà avere scadenza 31 agosto 2021;
- dovrà prevedere una espressa disposizione in forza della quale la cauzione stessa sarà rinnovata con l'obbligo del pagamento dei premi o commissioni suppletive, anche oltre il termine di scadenza riportato nella cauzione, fino al momento in cui lo stesso Gestore è obbligato.

 Il Gestore dovrà consegnare l'originale della fideiussione corredata di annotazioni di svincolo da parte dell'Istituto garantito.

 La fideiussione deve essere tempestivamente reintegrata qualora in corso d'opera essa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Istituto.

ART. 19: SUBAPPALTO E CESSIONE


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

Non è consentito al gestore il subappalto del servizio nemmeno in forma parziale.

ART. 20: INADEMPIMENTI CONTRATTUALI

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

- frode nella esecuzione del servizio;
- la mancata presenza di almeno due operatori durante tutto l'orario di servizio e tre negli orari indicati al precedente art.4 ;

- 
- inadempimento alle disposizioni dell'Istituto riguardanti le modalità 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, ai sensi del precedente art. 19;
 - ritardo nei pagamenti del canone annuo superiore a 30 giorni, ai sensi del precedente art. 3;
 - 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.
 - mancata osservanza degli impegni esplicitati in offerta.

Ove si verificano deficienze e inadempimenti tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'Istituto potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese del Gestore, il regolare funzionamento del servizio.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, il Gestore, oltre alla immediata perdita della cauzione e del corrispettivo per l'anno in corso, a titolo di penale,

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. 21: DURATA DEL CONTRATTO

La concessione del servizio avrà la durata di 2 anni e mesi 6 dal 1/3/2019 al 31/08/2021, con facoltà per l'Istituto di ristipulare alle medesime condizioni per ulteriori tre anni (dal 01/09/2021 al 31/08/2024).

ART. 22: RECESSO

L'Istituto ha facoltà di recedere dal contratto, con preavviso di sei mesi a mezzo raccomandata/posta elettronica certificata anche senza giusta causa salvo restituire, se ricevuto nei termini previsti, il 50% del contributo annuo senza ulteriori indennizzi, risarcimenti, interessi o quant'altro.

Il Gestore ha facoltà di recedere dal contratto con preavviso di sei mesi a mezzo lettera raccomandata anche senza giusta causa pena la perdita del 50% del corrispettivo annuo versato o da versare, così come previsto, che verrà trattenuto dall'Istituto a titolo di indennizzo.

ART. 23: 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 l'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, che provvederà a conservarle in busta sigillata controfirmata dalle parti. L'Istituto si impegna in caso di utilizzo delle chiavi a produrre relazione dettagliata circa le motivazioni.

ART. 24: SPESE

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

ART. 25: 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 cui al R.D. 30.10.1933 n. 1611 (Bologna).

ART. 26: NORME DI RINVIO

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

ART. 27: TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento Europeo UE 2016/679 del 27 aprile 2016.
PER L'ISTITUTO: PER IL GESTORE:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DITTA BRUNETTI GIANNI

Dott.ssa Susi Olivetti

Sig. Brunetti Gianni



BRUNETTI GIANNI
BAR LICEO SCIENTIFICO
Via Aldo Moro, 13 - 47121 FORLÌ (FC)
Partita IVA 03246670404
Cod. Fisc. BRN GNN 61B06 D704G

SEGUE LA CONFERMA DELLE CLAUSOLE ONEROSE DEL CONTRATTO:

**PER CONFERMA DELLE SEGUENTI CLAUSOLE ONEROSE CONTENUTE NEL
CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO BAR
INTERNO AL LICEO SCIENTIFICO STATALE FULCIERI PAULUCCI DI CALBOLI DI
FORLÌ**

ART. 3: MODALITA' ESSENZIALI DI PAGAMENTO ED ESECUZIONE DELL'OFFERTA

ART. 4: LISTINO PREZZI

ART. 5: UTENZE

ART. 6: ATTREZZATURE E IMPIANTI

ART. 7: MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE

ART. 8: PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE

ART. 9: DETERSIVI, SERVIZI IGIENICI E RIFIUTI

ART. 10: VESTIARIO

ART. 11: IDONEITA' SANITARIA

ART. 12: IGIENE PERSONALE

ART. 13: RISPETTO NORMATIVE VIGENTI

ART. 14: LIVELLO QUALITATIVO DEL SERVIZIO

ART. 15: ORARI DI APERTURA E CHIUSURA

ART. 16: RESPONSABILITA' PER DANNI

ART. 17: PENALI

ART. 18: CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 19: SUBAPPALTO E CESSIONE

ART. 20: INADEMPIMENTI CONTRATTUALI

ART. 21: DURATA DEL CONTRATTO

ART. 22: RECESSO

ART. 23: CHIAVI DEI LOCALI

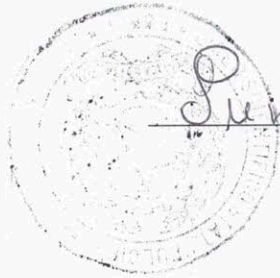
ART. 24: SPESE

Forlì, 28.02.2019

PER L'ISTITUTO:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Susi Olivetti



PER IL GESTORE:

DITTA BRUNETTI GIANNI

Sig. Brunetti Gianni


BRUNETTI GIANNI
LABORATORIO SCIENTIFICO
V. S. M. M. P. 13 - 47121 FORLÌ (FC)
Partita IVA 03246670404
Cod. Fisc. BRN GNN 61B06 D704G