



# Istituto Tecnico Commerciale Statale P.F.CALVI

Via S. Chiara, 10 – 35123 PADOVA  
Tel. 049/82.42.611 – Fax. 049/82.42.612



Prot. N. 5514/B5

## **BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI BAR DI QUALITÀ DELL' ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "P.F.CALVI" DI PADOVA**

### **PREMESSA**

Il presente capitolato disciplina la gara per l'affidamento della gestione del servizio di bar di qualità dell'Istituto tecnico Commerciale "P.F.Calvi" di Padova, all'interno della sede centrale dell'Istituto e di un servizio ristoro presso la succursale di Via M. Sanmicheli, 8 con distribuzione di panini, pizzette, tramezzini e brioches.

Il servizio bar, oggetto del presente capitolato, è rivolto al personale docente, ATA, agli studenti, ai genitori degli alunni ed ai visitatori autorizzati.

L'intero Istituto comprende circa: 1200 alunni del corso diurno, 160 unità di personale, gli utilizzatori dell'aula magna in occasione delle varie riunioni e conferenze. Tale volume può andare incontro a riduzione; l'Istituto non assicura un afflusso minimo, vista la libera scelta di accesso dei singoli.

L'Istituto comprende due sedi: Centrale in via S. Chiara, 10 e succursale in via M. Sanmicheli, 8. Il locale adibito a bar è collocato in via S. Chiara, 10, sede nella quale sono presenti circa 600 studenti, 80 unità di personale e l'aula magna.

Viene richiesto un servizio ristoro all'intervallo per gli studenti e il personale della Succursale (circa 600 studenti e 80 unità di personale) con distribuzione di panini, pizzette, tramezzini e brioches.

Il servizio bar è di uso esclusivo dell'utenza del Istituto tecnico Commerciale "P.F.Calvi" di Padova, per cui è fatto divieto di somministrazione a persone estranee all'istituto non autorizzate.

Possano fruire del servizio Bar il personale e i discenti di Enti e/o Associazioni autorizzati a svolgere corsi e/o attività all'interno dell'istituto.

Il servizio di Bar non può comportare nessun tipo di onere e responsabilità per l'Istituto tecnico Commerciale "P.F.Calvi".

Il locale è concesso in uso al Gestore dalla Provincia di Padova, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel presente capitolato.

### **ART. 1 ENTE CHE INDICE LA GARA**

Istituto Tecnico Commerciale P.F. Calvi di Padova – via S. Chiara, 10 – 35123 Padova

Codice fiscale: 80007790282

Tel.: 049/8242611 Fax: 049/8242612

Web: [www.calvipd.it](http://www.calvipd.it)

E-mail: [calvi@provincia.padova.it](mailto:calvi@provincia.padova.it) - [pdtd01000n@pec.istruzione.it](mailto:pdtd01000n@pec.istruzione.it)

### **ART. 2 CATEGORIA DI SERVIZIO, DESCRIZIONE E LUOGO DELLA PRESTAZIONE**

Gestione del servizio bar e servizio ristoro all'intervallo per gli studenti e il personale della Succursale da svolgersi presso la sede dell'Istituto tecnico Commerciale "P.F.Calvi". Via S. Chiara, 10 – 35123 Padova.



# Istituto Tecnico Commerciale Statale

## P.F.CALVI

Via S. Chiara, 10 – 35123 PADOVA

Tel. 049/82.42.611 – Fax. 049/82.42.612



Le condizioni di svolgimento del servizio bar interno sono normate dal presente bando e dal successivo contratto da stipularsi tra la Ditta aggiudicataria e l'Istituto tecnico Commerciale "P.F.Calvi".

La Ditta aggiudicataria, Gestore, viene riconosciuta da parte del Istituto tecnico Commerciale "P.F.Calvi" come unica avente diritto alla vendita di alimenti e bevande all'interno dell'istituto, fatte salve le indicazioni riportate in Premessa.

Eventuali deroghe a questo articolo dovranno essere concordate volta per volta.

Per tale riconoscimento il Gestore s'impegna a corrispondere al Liceo un importo pari ad **€ 2.500,00** (duemilacinquecento/00) a titolo di liberalità entro il 31/10 di ciascun anno.

### ART. 3 DURATA DEL CONTRATTO

Triennale, dal **12 settembre 2013** al **31 agosto 2016**. Alla scadenza, salvo il caso in cui, al termine del contratto l'Istituto non fosse riuscito a completare la procedura per una nuova assegnazione, la ditta concessionaria sarà tenuta, su richiesta della concedente (Istituto Calvi) a continuare la gestione alle condizioni stabilite dal contratto scaduto per il tempo strettamente necessario a stipulare un nuovo contratto.

L'Istituto tecnico Commerciale "P.F.Calvi", si riserva la facoltà di affidare all'aggiudicatario, in analogia a quanto previsto dall'art. 57 comma 5, lett. b) del D.Lgs. n. 163/2006, la ripetizione del presente servizio di cui al presente bando, per un periodo di pari durata, previa ricontrattazione delle condizioni economiche pattuite.

Detta facoltà deve essere esercitata entro e non oltre il 31.12.2015.

### ART. 4 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla gara i soggetti individuati dall'art. 34 del D. Lgs. N. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni (s.m.i.), iscritti alla Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato (o equivalenti in paesi UE) purché in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato e non rientranti in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 38 del D. Lgs. N. 163/2006 e s.m.i. ed in possesso dei requisiti per l'accesso e l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui all'art. 4 della Legge Regionale del Veneto n. 29/2007.

Saranno, quindi, ammesse alla gara, le imprese 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.

### ART. 5 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte potranno essere consegnate a mano o spedite tramite raccomandata con ricevuta di ritorno entro le ore 12.00 del giorno **23 agosto 2013** in plico chiuso all' Istituto tecnico Commerciale "P.F.Calvi". Via S. Chiara, 10 – 35123 Padova.

E' ammessa anche la consegna tramite agenzie di recapito autorizzate sempre nel rispetto della scadenza sopraindicata.

Il plico dovrà recare all'esterno la seguente dicitura:

**"Offerta per gara gestione del servizio bar interno"**, nonché il nominativo, l'indirizzo, il recapito telefonico ed eventuale fax dell'impresa mittente.

L'istituzione scolastica è esonerata 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, comportano l'automatica esclusione dalla gara.

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

L'istanza di partecipazione e le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana.



# Istituto Tecnico Commerciale Statale

**P.F.CALVI**

Via S. Chiara, 10 – 35123 PADOVA

Tel. 049/82.42.611 – Fax. 049/82.42.612



## **ART. 6 DOCUMENTAZIONE**

Nel plico, unitamente alla domanda di partecipazione, recante cognome, nome, ragione sociale, domicilio e partita IVA dell'offerente dovranno essere inserite **n. 2 buste chiuse e sigillate**:

- **una prima busta** contenente il modulo di cui all'allegato 1 al presente Capitolato debitamente compilato e sottoscritto dal legale rappresentante/titolare del concorrente ed accompagnata da fotocopia del documento di identità del medesimo. All'esterno delle busta deve essere apposta la dicitura **"DOCUMENTAZIONE"**;
- **una seconda busta** contenente:
  - il modulo di cui all'allegato 2 al presente Capitolato debitamente compilato con i prezzi offerti per i prodotti in vendita e debitamente sottoscritto in ciascuna pagina;
  - il modulo di cui all'allegato 3 al presente Capitolato debitamente compilato con il curriculum dell'azienda concorrente e sottoscritto dal legale rappresentante/titolare del concorrente ed accompagnata da fotocopia del documento di identità del medesimo;All'esterno delle busta deve essere apposta la dicitura **"PARAMETRI OFFERTA"**;

## **ART. 7 DATA, ORA E LUOGO DI APERTURA DELLE OFFERTE**

Le buste verranno aperte presso i locali del Istituto tecnico Commerciale "P.F.Calvi" – Via S. Chiara, 10 – Padova, nel giorno **26 agosto 2013 alle ore 9.00** a cura della commissione preposta all'espletamento del procedimento.

Si potrà aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida.

## **ART. 8 PERSONE AUTORIZZATE A PRESEZIARE ALL'APERTURA DEL PLICO**

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

## **ART. 9 COMPARAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE**

Le offerte dovranno essere sottoscritte dal titolare/legale rappresentante della Ditta. I prezzi dell'offerta dovranno essere comprensivi di IVA e di ogni onere a carico del Gestore.

Allo svolgimento del procedimento di proposta di aggiudicazione, da formulare al Consiglio d'Istituto, provvederà un'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

Ai fini dell'aggiudicazione si terrà conto dei seguenti parametri:

- a) convenienza dei prezzi praticati all'utenza, desumibile dal prezzo applicato su tutti i prodotti del paniere riportato all'Allegato 2;
- b) affidabilità della ditta, desumibile dalle esperienze pregresse. Verranno valutati gli anni di esperienza documentata nel campo della gestione di servizi bar (esercizi pubblici o all'interno di circoli sportivi e/o centri ricreativi ed altro) con particolare riguardo ad attività svolte in ambito scolastico (vedasi l'Allegato 3);
- c) idoneità dell'organizzazione, desumibile dal numero complessivo di addetti, contemporaneamente, in servizio per le attività di preparazione ed erogazione del servizio. La Ditta aggiudicataria, tenuto conto che opera in una scuola, dovrà essere in grado di garantire il servizio in pochi minuti anche a centinaia di utenti (vedasi l'Allegato 3 – ultima parte);

Ai fini della formazione della graduatoria delle offerte, la commissione attribuirà a ciascun concorrente un punteggio determinato, considerando:

- a) 70 punti per la convenienza economica dei prezzi.

Il punteggio viene attribuito secondo il seguente procedimento:

Per il concorrente *i*-esimo si calcola la somma del prezzo di ogni prodotto moltiplicato per il relativo coefficiente. Il totale così ottenuto si divide per il numero dei prodotti previsti. Il dato così calcolato ai fini dell'aggiudicazione, viene denominato Parametro Offerta del concorrenti *i*-esimo ( $PO_i$ ).



# Istituto Tecnico Commerciale Statale P.F.CALVI

Via S. Chiara, 10 – 35123 PADOVA  
Tel. 049/82.42.611 – Fax. 049/82.42.612



Il punteggio a ciascun concorrente viene attribuito con la seguente formula:

$$X_i = \frac{PO_{min}}{PO_i} * 70$$

*Legenda:*

*X<sub>i</sub>* = punteggio attribuibile alla ditta in esame

*PO<sub>i</sub>* = parametro offerta calcolato per il concorrenti *i*esimo

*PO<sub>min</sub>* = parametro offerta più basso tra quelli calcolati

Nella determinazione del punteggio saranno valutati anche i decimali e non si procederà all'arrotondamento.

b) 20 punti l'affidabilità della Ditta

(A) per ogni anno di gestione servizio bar c/o esercizi pubblici o all'interno di circoli sportivi e/o centri ricreativi ed altro punti 2;

(B) per ogni anno di gestione servizio bar in ambito scolastico = punti 3;

La somma dei punti di cui alle lettere A) e B) non potrà superare 20.

c) 10 punti l'idoneità dell'organizzazione

GESTORE + 1 unità = punti //

GESTORE + 2 unità = punti 5

GESTORE + oltre 2 unità = punti 10

In caso di parità di punteggio si procederà a sorteggio.

Concluso il predetto esame, il Consiglio d'Istituto della scuola procederà, a norma dell'art. 34 del DI n. 44 del 01.02.2001 alla delibera di aggiudicazione entro il **27 agosto 2013**.

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

## **ART. 10 DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE ALL'AGGIUDICAZIONE**

Il Gestore, sia nel caso di impresa individuale, sia nel caso di società, è tenuto a produrre, entro 15 gg dalla comunicazione di aggiudicazione e comunque prima del 11 settembre 2013, in difetto della quale non potrà dare inizio al servizio:

- 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;
- 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;
- DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) di data non inferiore a 3 mesi dalla data di aggiudicazione;
- certificazioni attestanti che tutti gli addetti, compresi i dipendenti, sono in possesso del corso abilitativo della HACCP;
- autorizzazione sanitaria;
- polizza RC (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 15 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.



# Istituto Tecnico Commerciale Statale

## P.F.CALVI

Via S. Chiara, 10 – 35123 PADOVA  
Tel. 049/82.42.611 – Fax. 049/82.42.612



### **ART. 11 RICOGNIZIONE DEI LUOGHI**

Ai fini della partecipazione alla presente gara d'appalto è opportuna l'effettuazione di un sopralluogo da parte delle Imprese interessate a partecipare alla gara. Il sopralluogo potrà essere comunque effettuato nei giorni **dal 5 al 10 agosto 2013**.

### **ART. 12 UTENZE**

I consumi di acqua, riscaldamento dei locali del bar, energia elettrica sono a totale carico del Gestore secondo le modalità che l'Amministrazione Provinciale di Padova avrà cura di indicare.

### **ART. 13 ATTREZZATURE ED IMPIANTI**

Il Gestore si impegna ad adottare tutte le attrezzature che permettono la prestazione del servizio con criteri di igiene, rapidità, salvaguardia delle qualità organolettiche degli alimenti, ecc. (es. cappe aspiranti a norma, sterilizzatore/lavastoviglie).

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 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 dell'Amministrazione Provinciale di Padova (settore edilizia). Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite o danneggiamenti resta a totale carico del gestore, che dovrà provvedere ad una adeguata copertura assicurativa.

### **ART. 14 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. 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.

### **ART. 15 VERIFICHE E LAVORI, MIGLIORIE ED INNOVAZIONI**

Durante la concessione la Provincia di Padova 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 Provincia senza che il concessionario possa asportarle, ritenerle o pretendere compensi al termine della concessione.

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

### **ART. 16 PULIZIA ED IGIENE DELLE STRUTTURE**

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

Prima della riapertura, dopo i periodi di chiusura, il Gestore si impegna ad effettuare accurata pulizia dei locali, arredi ed apparecchiature.



# Istituto Tecnico Commerciale Statale

## P.F.CALVI

Via S. Chiara, 10 – 35123 PADOVA  
Tel. 049/82.42.611 – Fax. 049/82.42.612



### **ART. 17 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 in sacchetti chiusi e convogliati negli appositi contenitori secondo i criteri raccolta differenziata.

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. 18 VESTIARIO**

Il gestore deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro 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 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. 19 IDONEITA' SANITARIA**

Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione, trasporto e distribuzione degli alimenti, dev'essere in possesso dei requisiti di cui alla Legge Regionale del Veneto n. 29/2007.

### **ART. 20 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. 21 RISPETTO NORMATIVE VIGENTI**

Il Gestore dovrà ottemperare agli obblighi di legge e farsi quindi carico degli oneri retributivi, previdenziali, assicurativi, sanciti dalla normativa vigente, conseguente all'assunzione di collaboratori, secondo gli accordi sindacali di categoria; con tale carico s'intende sollevare l'Amministrazione Scolastica da ogni responsabilità inerente e conseguente. Le prestazioni retributive erogate ai dipendenti non dovranno essere inferiori a quelle stabilite dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel luogo e nel tempo delle stipulazioni del relativo contratto.

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

### **ART. 22 QUANTITA' E QUALITA' 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 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 (Listino prezzi obbligatorio).

Il latte utilizzato per il servizio di banco dovrà essere del tipo "fresco".

I prodotti devono essere tutti conformi alle norme vigenti. I prodotti confezionati dovranno riportare la denominazione dell'Impresa produttrice, ingredienti e data di scadenza.

I salumi dovranno essere di produzione nazionale, senza coloranti, conservanti e polifosfati aggiunti.



# Istituto Tecnico Commerciale Statale P.F.CALVI

Via S. Chiara, 10 – 35123 PADOVA  
Tel. 049/82.42.611 – Fax. 049/82.42.612



Il prosciutto dovrà essere di buona qualità, così come tutti i prodotti.

**E' fatto divieto assoluto di vendere alcolici, vino ed altre bibite alcoliche, qualunque sia il loro contenuto di alcool.**

## **ART. 23 DISTRIBUZIONE**

Gli alimenti non confezionati dovranno essere distribuiti mediante apposite pinze; durante le attività, gli addetti alla distribuzione non potranno manipolare denaro.

## **ART. 24 BEVANDE**

I recipienti utilizzati per le bevande devono essere trattati con apposita macchina sterilizzatrice. A richiesta saranno utilizzati bicchieri monouso.

Il Gestore si impegna a non consegnare agli utenti del bar recipienti di vetro, le bevande contenute in bottiglie di vetro saranno servite in bicchieri di plastica e/o di vetro: il gestore risponderà dei danni provocati da bottiglie di vetro abbandonate in qualsiasi parte dell'istituto.

## **ART. 25 LISTINO PREZZI**

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

Gli alimenti e le bibite non compresi nel listino (Allegato 2) potranno essere venduti solo se preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

A partire dal secondo anno di gestione, i prezzi potranno essere concordati e riveduti dall'inizio di ogni anno scolastico, su richiesta del Gestore, da presentarsi al Dirigente Scolastico entro il 30 maggio, facendo riferimento al tasso ISTAT di inflazione annuo. I nuovi prezzi dovranno essere arrotondati al centesimo di euro.

I nuovi prezzi, in caso di approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, entreranno in vigore dall'anno scolastico successivo.

Il Gestore è tenuto all'emissione dello scontrino fiscale ogni qualvolta si verifici la vendita di un prodotto.

Le consumazioni sono pagate direttamente dal consumatore al gestore. Il Istituto tecnico Commerciale "P.F.Calvi" è sollevato da ogni responsabilità in merito ad eventuali insolvenze.

## **ART. 26 ORARI DI APERTURA E CHIUSURA**

Il servizio Bar funziona al mattino con orario 7.45- 15.00 dal lunedì al venerdì nei giorni in cui si svolgono le lezioni, durante il periodo degli scrutini ed Esami di Stato; il sabato dalle 7.45 alle 13:30; al pomeriggio secondo il calendario definito all'inizio dell'anno, in occasione di afflusso consistente di persone a scuola (es. ricevimento genitori, giornate di scuola aperta). Nei giorni in cui le lezioni sono sospese (vacanze di Natale, Carnevale, Pasqua, dal giorno successivo alla conclusione degli Esami di Stato al 31 luglio compreso, dal 21 agosto al giorno precedente l'inizio delle prove di verifica degli alunni sospesi) è aperto con orario ridotto 8.30-12.30. Il bar è chiuso nei giorni di domenica, festivi, nelle giornate di chiusura deliberate dal Consiglio d'Istituto, nel periodo 1- 20 agosto e quando richiesto dall'autorità competente, nel rispetto delle norme di ordine pubblico senza diritto di indennizzo alcuno.

Possibili ampliamenti o riduzioni del servizio dovranno essere concordati di volta in volta.

Il servizio di ristoro presso la succursale di Via M. Sanmicheli si effettuerà durante l'intervallo delle lezioni e pause pranzo in luogo idoneo stabilito dal Dirigente scolastico in tutti i periodi di attività didattiche.

## **ART. 27 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'Amministrazione Scolastica.



# Istituto Tecnico Commerciale Statale

## P.F.CALVI

Via S. Chiara, 10 – 35123 PADOVA  
Tel. 049/82.42.611 – Fax. 049/82.42.612



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. 28 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 ed 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 al Istituto tecnico Commerciale "P.F.Calvi" entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto; in caso di mancato o tardivo rispetto di tale obbligo il contratto s'intende risolto di diritto. Ove la polizza avesse durata 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'amministrazione 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 la risoluzione del contratto.

### **ART. 29 LIVELLO QUALITATIVO E QUANTITATIVO DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione scolastica effettuerà, almeno una volta all'anno, dei controlli sul grado complessivo di igiene, sulla qualità, sul grado di freschezza, sulle modalità di conservazione degli alimenti e sulle quantità. Pertanto, il Dirigente Scolastico, per il tramite della Commissione Ristoro, potrà disporre in qualsiasi momento e senza preavviso, a propria discrezione e giudizio e con le modalità che riterrà più opportune, controlli per verificare la corrispondenza del servizio fornito dalla gestione alle prescrizioni contrattuali.

A titolo puramente esemplificativo, si indicano come oggetto di controllo:

- controllo data scadenza dei prodotti;
- caratteristiche ed impiego dei detergenti;
- modalità di sgombero dei rifiuti;
- stato igienico degli impianti e dei locali;
- stato igienico e sanitario degli addetti;
- controllo della qualità prescritta;
- controllo della quantità prescritta;
- controllo del comportamento verso gli utenti;
- controllo dell'abbigliamento e della pulizia degli addetti.

### **ART. 30 CONTESTAZIONI**

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

Il Gestore, entro 10 giorni, potrà fornire le contro deduzioni del caso. Qualora queste ultime non siano accolte, il Dirigente Scolastico lo comunicherà per iscritto alla Ditta che, entro i successivi otto giorni, dovrà uniformarsi alle prescrizioni.

### **ART. 31 SUBAPPALTO E CESSIONE**

E' vietata, salvo risarcimento di ogni danno e spese all'Amministrazione Scolastica, 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, fatto salvo quanto previsto per i distributori automatici.



# Istituto Tecnico Commerciale Statale

## P.F.CALVI

Via S. Chiara, 10 – 35123 PADOVA

Tel. 049/82.42.611 – Fax. 049/82.42.612



### **ART. 32 INADEMPIMENTI CONTRATTUALI**

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

- frode nell'esecuzione del servizio;
- inadempimento alle disposizioni dell'Amministrazione Scolastica 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. 31;
- il mancato pagamento del canone di concessione trascorsi 60 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.

Ove si verificano deficienze e inadempimenti tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'Amministrazione Scolastica 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 sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'Amministrazione Scolastica dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

### **ART. 33 SPESE**

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

### **ART. 34 COMPETENZA - 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 Padova.

cui al R.D. 30 ottobre 1933, n. 1611 (Padova).

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

### **ART. 35 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. L.vo n. 196/2003.

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

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

### **ART. 36 NORME FINALI**

Ricorso: avverso il presente bando può essere presentato entro 30 giorni, al Tribunale Amministrativo Regionale (Cannaregio, 2277 – 30121 Venezia).



# Istituto Tecnico Commerciale Statale

## P.F.CALVI

Via S. Chiara, 10 – 35123 PADOVA

Tel. 049/82.42.611 – Fax. 049/82.42.612



Revoca, sospensione, interruzione della gara: l'Istituto si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, interrompere, revocare, rinviare o annullare in qualsiasi momento, la procedura per l'affidamento dei lavori oggetto del presente bando, senza che i partecipanti alla gara o chiunque altro possano accampare pretese o diritti al riguardo.

Il presente bando viene pubblicato in data odierna mediante:

- affissione all'albo della sede scolastica;
- pubblicazione sul sito internet dell'Istituto all'indirizzo [www.calvipd.it](http://www.calvipd.it)

ed inviato a:

- Provincia di Padova
- Confesercenti di Padova
- Associazione Commercianti Ascom Servizi, sezione di Padova;

Responsabile Unico del Procedimento Dirigente Scolastico dott.ssa Cinzia Bettelle

Padova, 25 luglio 2013

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Cinzia Bettelle