



Liceo Scientifico Statale “Giovanni Marinelli”

UDPS010008

Istituto certificato UNI EN ISO 9001: 2008

Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

Istituto Scolastico dotato di personalità giuridica (Decr.Provv.le prot.n.347/A23 bis del 21.06.00)

C.F. 80006880308

Prot. n. 360/C14

Udine, 26.01.2015

Alle Ditte:

- Corazza Elisa – Udine
- Chiarandini & C. Snc – Udine
- Gruppo Illiria spa – Pavia di UD
- Friulservice – Tavagnacco
- CDA – Flumignano-Talmassons
- Bar da Anita – Udine
- Corazza Giancarlo - Udine

OGGETTO: Affidamento del servizio di GESTIONE BAR INTERNO E RISTORAZIONE e/o AFFIDAMENTO SERVIZIO DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE E PRODOTTI ALIMENTARI”.

La gara sarà regolata dalle norme di contabilità di stato e dal regolamento di questa amministrazione approvato con decreto n. 44/2001 e dal Regolamento per la gestione ordinaria dell’Istituto. CIG - ZF311ACAAAD

Questa Istituzione scolastica è interessata all'affidamento a terzi della gestione del bar interno e ristorazione del Liceo Scientifico “G.Marinelli” di Udine.

In ossequio alle disposizioni vigenti in materia di acquisti e servizi da parte delle Istituzioni scolastiche (Regolamento di contabilità di cui al DI 44/2001 e Regolamento per la gestione ordinaria dell’Istituto), si richiede alle Ditte in indirizzo l’ offerta avente per oggetto il servizio come da capitolato allegato alla presente gara di appalto.

Il servizio oggetto del presente capitolato si rivolge al personale della scuola, agli studenti, ai genitori, ai visitatori ed ospiti.

L'Istituzione scolastica è a disposizione per la visita dei locali nei giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

L’offerta dovrà essere inviata a mezzo raccomandata o raccomandata a mano alla scrivente Istituzione scolastica in una busta chiusa contenente l'offerta economica e tecnica conforme a quanto indicato nel capitolato e dovrà essere corredato delle certificazioni o autocertificazioni prescritte dalla normativa vigente.

L’offerta dovrà essere firmata in ogni sua pagina dal Legale Rappresentante della Ditta, a garanzia del contenuto.

Si precisa che la suddetta busta dovrà essere indirizzata a:

Dirigente Scolastico del Liceo Scientifico “G.Marinelli” viale Leonardo da Vinci, n. 4 -33100 UDINE

con la dicitura "APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE BAR INTERNO E RISTORAZIONE e/o AFFIDAMENTO SERVIZIO DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE E PRODOTTI ALIMENTARI"

L'offerta dovrà pervenire **entro le ore 12.00 del giorno 02 febbraio 2015.**

Non saranno prese in considerazione istanze inviate via fax o per posta elettronica.

Non saranno prese in considerazione le offerte pervenute oltre il termine.

Non verranno prese in considerazione offerte di ditte di proprietà (totale o parziale) di dipendenti dell'istituto o di loro parenti fino al 4° grado.

Non sono ammesse offerte condizionate o parziali rispetto a quanto indicato nel capitolato.

Resta inteso che:

- il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini suindicati resta a carico dell'Azienda fornitrice;

- l'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alla Ditta per i preventivi-offerti presentati;

- non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato;

Si fa presente che alla ricezione delle offerte entro il termine precedentemente specificato farà seguito un esame comparato delle offerte stesse.

La fornitura in oggetto sarà aggiudicata a favore della Ditta che avrà presentato l'offerta alle migliori condizioni.

Le offerte saranno valutate secondo la tabella riportata nel capitolato.

Si potrà procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e giudicata congrua, in applicazione dell'art. 69 RCGS.

L'apertura delle buste contenenti le offerte sarà effettuata il giorno 03 febbraio 2015 alle ore 12.00 presso la sede legale dell'Istituto in viale Leonardo da Vinci, 4 – UDINE. All'operazione predetta potrà presenziare un rappresentante di ogni partecipante munito di specifica delega conferita. Successivamente si procederà alla valutazione delle offerte e alla predisposizione del prospetto comparativo.

Le offerte anormalmente basse saranno sottoposte a verifica ai sensi dell'art. 86 del D.lgs. 163/2006.

L'aggiudicazione sarà disposta con provvedimento del Dirigente Scolastico, sulla base dei risultati del procedimento di scelta del contraente.

In caso di aggiudicazione, deve intendersi che il servizio non può comportare per l'istituto nessun tipo di onere o responsabilità.

Tutte le offerte presentate e l'eventuale materiale tecnico-illustrativo allegato ad esse resteranno di proprietà dell'Istituto e non saranno restituiti alla ditta offerente neanche in caso di mancata aggiudicazione della fornitura richiesta.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: sig.ra Carla Querini.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI - Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 si informa che:

0 A) le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono la procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, e ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento per il servizio in oggetto;

0 B) i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D. legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.



Liceo Scientifico Statale “Giovanni Marinelli”

UDPS010008

Istituto certificato UNI EN ISO 9001: 2008

Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

Istituto Scolastico dotato di personalità giuridica (Decr.Provv.le prot.n.347/A23 bis del 21.06.00)

C.F. 80006880308

AFFIDAMENTO

DEL SERVIZIO BAR

**E RISTORAZIONE e/o AFFIDAMENTO
SERVIZIO DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI
BEVANDE E PRODOTTI ALIMENTARI**

PRESSO LA SEDE DEL LICEO SCIENTIFICO “G. MARINELLI”

VIALE LEONARDO DA VINCI, 4 – 33100 UDINE

CAPITOLATO

Art. 1 - PREMESSA

Il Liceo Scientifico “G. MARINELLI” di Udine (di seguito, più brevemente, denominato “Istituto”) bandisce una gara d’appalto per la gestione del servizio bar presso l’edificio scolastico sito in viale Leonardo da Vinci, 4 – Udine.

Il servizio bar, oggetto della gara, è rivolto ai seguenti utenti: *studenti, docenti, personale A.T.A., visitatori ed ospiti*.

La popolazione scolastica per l’anno scolastico 2014/2015 risulta di circa 938 utenti così ripartita:

	Dirigente Scolastico	Docenti	A.T.A.	Studenti sede centrale	Totale
	1	100	27	810	938

Gli Spazi (intesi come locali e loro pertinenze) del bar e i relativi impianti fissi sono di proprietà dell’amministrazione della Provincia di Udine (di seguito, più brevemente, denominata A.P.U.). L’Istituto, non essendo proprietario degli spazi, degli impianti fissi e delle attrezzature relativi al servizio bar, non ne certifica l’idoneità e la conformità. Informazioni specifiche vanno richieste agli uffici competenti della A.P.U.

Allo stato, sono a carico dell’A.P.U.:

- l’acqua potabile;
- l’energia elettrica;

Allo stato sono a carico del gestore

- le attrezzature mobili e gli elettrodomestici;
- le stoviglie;
- la pulizia.

E’, inoltre, a carico del gestore un’indennità d’uso a favore dell’A.P.U. Le ditte interessate alla gara devono richiedere all’A.P.U. (Area Amministrazione Generale – Servizio Affari Generali) l’ammontare di detta indennità, le modalità del suo pagamento e della sua rivalutazione.

L’Istituto non risponde di eventuali diverse ripartizioni degli oneri tra A.P.U. e gestore, nonché dell’introduzione, da parte dell’A.P.U. di nuovi oneri per il gestore.

E’ a carico del gestore la procedura per ottenere l’autorizzazione sanitaria. E’ ugualmente a carico del gestore l’onere di richiedere e ottenere ogni:

- licenza
- autorizzazione
- certificazione
- documento

previsto dai regolamenti e dalle leggi per l’espletamento del servizio di cui al presente capitolato.

Il servizio bar non può comportare nessun tipo di oneri e responsabilità per l’Istituto.

Art. 2 - SERVIZIO OGGETTO DELLA GARA

Il servizio oggetto della gara è:

organizzazione e gestione del servizio bar e ristorazione nella sede di Viale Leonardo da Vinci n.4 in Udine.

Gli utenti come individuati nel precedente articolo Art.1 accedono a detto servizio sulla base di scelte del tutto individuali. L'istituto non garantisce nessun flusso minimo.

Art. 3 - OFFERTE

Le offerte dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 02 febbraio 2015** al Liceo Scientifico " *G.MARINELLI* " viale LEONARDO DA VINCI, 4 – 33100 UDINE.

Le offerte dovranno essere riposte in un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura. Detto plico dovrà recare la dicitura "APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE BAR INTERNO E RISTORAZIONE e/o AFFIDAMENTO SERVIZIO DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE E PRODOTTI ALIMENTARI"" e contenere una dichiarazione, sottoscritta dal titolare/legale rappresentante, dalla quale risulti:

- la sede, la ragione sociale, l'attività della ditta;
- di avere preso visione del capitolato;
- di accettare il suddetto capitolato;
- di aver visitato gli spazi relativi al servizio bar e di aver preso atto del loro stato;
- di aver preso atto dello stato e della consistenza degli impianti e delle attrezzature di proprietà dell' A.P.U. ;
- di aver assunto presso l'A.P.U. ogni informazione circa la situazione di conformità e idoneità degli spazi, degli impianti fissi e delle attrezzature;
- di aver assunto presso l'A.P.U. ogni informazione circa l'indennità d'uso (suo ammontare, modalità del suo pagamento, sua rivalutazione);
- che non ricorrono le condizioni di limitazione alla partecipazione alla gara prevista dalla vigente normativa in materia di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso (legge 575/65 e successive integrazioni e modificazioni);
- di sapere che la popolazione scolastica può risentire di una curva demografica negativa;
- l'impegno, pena decadenza, ad iniziare il servizio dal 10 FEBBRAIO 2015;
- offerta economica per la gara bar e ristoro e/o servizio distributori automatici dovrà contenere l'offerta, e cioè Griglia – vedi art. 5. L'offerta dovrà essere sottoscritta dal titolare/legale rappresentante.
- I prezzi dell'offerta devono essere onnicomprensivi e devono tenere conto di ogni onere a carico del gestore e dell'IVA.

La mancata trasmissione di quanto richiesto, la presentazione di dichiarazioni non veritiere, comportano l'automatica esclusione dalla gara.

Art. 4 - DOCUMENTAZIONE VINCITORE DELLA GARA

Il vincitore della gara di appalto dovrà dichiarare e documentare, immediatamente dopo la comunicazione dell'esito, i seguenti documenti:

- il numero e la data di iscrizione alla camera di commercio;
- che la ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, di sospensione dell'attività commerciale;
- che la ditta non è stata oggetto di procedimenti di dichiarazione di fallimento, di liquidazione coatta, o di amministrazione controllata;

- che non è stata pronunciata nei confronti del titolare/legale rappresentante condanna per reati relativi alla condotta professionale, con sentenza passata in giudicato;
- che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziale e assistenziali conformemente alle disposizioni;
- che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e dalle tasse previste dalla normativa;
- che il titolare/legale rappresentante non sia reso gravemente colpevole di false dichiarazioni;
- dovrà, in seguito, produrre la documentazione elencata nell'art. 18.

Art. 5 - AGGIUDICAZIONE

Per l'aggiudicazione del servizio si procederà seguendo il criterio dell'offerta più vantaggiosa, art.23 lett.B del D.l. 157/95 in base ai seguenti parametri di valutazione:

GRIGLIA DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO COMPLESSIVO
--

N o	DESCRIZIONE	PUNTI
1	L'offerta più conveniente avrà il punteggio massimo. Le altre offerte scaleranno di 1 punto per ogni 3% di differenza	50
2	Esperienze simili presso Istituti Scolastici e/o Enti Pubblici prive di contestazioni da parte dei soggetti interessati di parte pubblica e con assenza di contenzioso in atto (autocertificazione con indicati i soggetti pubblici interessati)	Max 20 (1 punto per ogni Istituto o Ente indicato)
3	Eventuale contributo liberale: ogni euro 100,00 oltre quanto previsto dal Capitolato	2 punti fino a un Max di 20
4	Certificazioni di qualità	1 punto per certificazione fino a un massimo di 10
	Totale	100

L'esame dell'offerta e l'aggiudicazione della gara, sarà effettuata dalla Commissione formata dal Dirigente, dalla D.S.G.A. e da un Assistente amm.vo scelto in ordine alfabetico.

In caso di parità di punteggio totale si effettuerà una nuova procedura tra le sole ditte che hanno ottenuto il punteggio massimo.

Se ritenuto più vantaggioso per la scuola sarà possibile aggiudicare ad una ditta la gestione del servizio bar e ad una seconda ditta la gestione dei distributori automatici di bevande e prodotti alimentari.

Art. 6 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO/ASPETTI OBBLIGATORI

Il gestore deve garantire obbligatoriamente l'erogazione dei generi di cui all'allegato A (bar) e allegato B (distributori automatici di bevande e prodotti alimentari).

Piccole modifiche e/o sostituzioni degli *allegati* A e B, sono possibili previo accordo.

Art. 7 - GENERI EXTRA

Il gestore può arricchire il servizio, mettendo in vendita generi non previsti nell'allegato A e allegato B. Il prezzo di tali generi (*generi extra*) è concordato tra il gestore e la Dirigenza e

comunicato all'utenza mediante esposizione di un listino. La Dirigenza ha facoltà di richiedere l'introduzione di determinati generi extra capitolato.

Art. 8 - ORARIO DEL SERVIZIO E CALENDARIO

Il funzionamento del bar deve essere garantito dal 1 settembre e fino al termine di tutte le operazioni connesse con gli esami di stato secondo le seguenti fasce orarie:

ORARIO SERVIZIO BAR			
Lunedì - Sabato		APERTURA	CHIUSURA
		7:40	13:40

Il gestore si impegna a garantire il servizio per tutte le attività che coinvolgono le diverse componenti scolastiche e che si svolgono oltre gli orari indicati, previo calendario o comunicazioni della Dirigenza.

Sono esclusi i giorni festivi e i periodi delle vacanze natalizie e pasquali e le altre sospensioni deliberate dalla Giunta Regionale e Consiglio d'istituto; in ogni caso l'orario del servizio bar potrà subire modesti aggiustamenti previo accordo tra la Dirigenza ed il gestore.

Art. 9 - LOCALI E ATTREZZATURE

L'area adibita a bar, di circa 30 mq., è ubicata nel piano rialzato dell'Istituto.

La struttura è di proprietà dell'APU, a cui dovrà essere corrisposto un canone annuo per rimborso spese che verrà fissato dall'APU di anno in anno. Il rapporto del conduttore con l'APU è definito da apposito Regolamento.

Il conduttore dovrà provvedere a sue spese all'arredo ed acquisto ed attrezzature del bar (presentando un progetto esecutivo al Dirigente Scolastico dell'Istituto che ne autorizzerà la messa in opera).

Le attrezzature come macchine del caffè, piastre per riscaldare i panini, il grill, ed i vari elettrodomestici devono essere di qualità e di provata efficienza e a norma di sicurezza.

Art. 10 - INIZIO DEL SERVIZIO E DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà validità massima di sei anni (fino al 31 dicembre 2020) con possibilità di riconsiderazione delle regole contenute nel presente bando/capitolato allo scadere del terzo anno.

La scadenza del contratto è automatica, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora con esclusione di tacito rinnovo.

Il Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto, può rescindere in qualunque momento il contratto, con preavviso di almeno 90 giorni.

Art. 11 - INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità.

Art. 12 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, il gestore ha l'obbligo di osservare tutte le disposizioni derivanti dalle norme in vigore o che possano venire eventualmente emanate durante il corso del contratto (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali), e specialmente quelle riguardanti l'igiene o comunque aventi attinenza con il servizio in oggetto del contratto.

Nello spazio bar, devono essere esposti tutti gli avvisi e le indicazioni previsti dalle norme in vigore. Nei predetti spazi devono essere esposti i listini prezzi. Ad ogni incasso, il gestore deve provvedere all'emissione di quanto previsto dalle norme fiscali.

Art. 13 - CAUZIONE E SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché ogni altra allo stesso accessorio e conseguente, sono a totale carico del gestore.

Art. 14 – CONTRIBUTO LIBERALE A FAVORE DELL'ISTITUTO

Entro e non oltre il 10 giugno di ciascun anno il gestore verserà all'Istituto un contributo , a sostegno delle iniziative a carattere istituzionale, **di**

euro 2.500,00 (duemilacinquecento/00) relativo alla gestione bar

euro 300,00 (trecento/00) relativo alla gestione distributori automatici che potrà volontariamente essere incrementato e al quale sarà applicato il criterio di valutazione previsto dalla <Griglia di attribuzione del punteggio complessivo>.

Art. 15 - PERSONALE

Il gestore impegnerà il proprio personale regolarmente iscritto a libro paga, in regola con tutte le vigenti norme (assicurative, antinfortunistiche, sanitari, previdenziali, assistenziali, ecc..).

L'onere per il pagamento delle competenze al personale di cui trattasi sarà a completo carico del gestore.

Si richiedono in considerazione del numero degli avventori (938 tra alunni, dirigente, docenti e personale A.T.A.) un numero adeguato di persone qualificate a tempo pieno per la somministrazioni dei cibi e delle bevande, più eventualmente una persona di supporto nelle ore di punta (in corrispondenza dell'intervallo).

Si richiedono delle misure idonee su una corretta manipolazione del denaro in concomitanza della distribuzione di generi alimentari.

La Dirigenza si riserva, in ogni caso, la facoltà di esprimere un giudizio di idoneità sul personale stesso, qualora si rivelasse inadatto per la conduzione di un servizio bar all'interno di un edificio scolastico.

La Dirigenza si riserva, inoltre, di verificare che il personale sia in regola con tutte le norme in vigore.

Art. 16 - FORNITORI - PRODOTTI

L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità nei confronti dei fornitori del gestore. Le forniture per il servizio bar devono essere richieste dal gestore e le corrispondenti fatture devono essere emesse dai fornitori a carico dello stesso.

Art. 17 - DIVIETI DI CESSIONE E DI SUBCONTRATTO. ALTRI DIVIETI

E' vietato al gestore, sotto pena di immediata rescissione *"di diritto"* del contratto, la novazione, la cessione e qualsiasi altra forma di subcontratto totale o parziale del servizio. Non è ammessa la confezione di vettovaglie *"in loco"* da esportare a beneficio di utenze esterne.

E' fatto divieto di consegnare agli utenti del bar recipienti di vetro. Le bevande contenute in bottiglia di vetro vanno servite in bicchieri. Il gestore, risponde dei danni, compresi quelli a persone provocati da bottiglie di vetro messe in circolazione dallo stesso nell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze.

Art. 18 - DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

Il gestore, sia nel caso di impresa individuale, sia nel caso di società, è tenuto a produrre, alla stipula del contratto (o entro 30 giorni dalla stessa, pena decadenza), i seguenti documenti aggiornati:

- certificato della sez. fallimentare;

- certificato di iscrizione alla camera di commercio;
- libretti sanitari;
- certificato antimafia;
- polizza R.C.T (obbligatoria) contro i danni che derivassero all'Istituto e/o terzi dall'espletamento del servizio, con un massimale adeguato, compresa la responsabilità dello smercio;
- autorizzazione sanitaria;
- autorizzazione bar interni;

Il gestore, inoltre, è tenuto, se società, a produrre alla stipula del contratto (o entro 30 giorni della stessa, pena decadenza), i seguenti documenti aggiornati:

- certificato di iscrizione alla cancelleria del tribunale;
- statuto vigente;
- nominativo del legale rappresentante e dell'organo amministrativo con eventuali poteri;
- elenco dei soci;
- impegno scritto a comunicare qualsiasi variazione statutaria e della compagine societaria;
- dichiarazione relativa al capitale sociale.

Art. 19 - ONERI DELLA DITTA APPALTATRICE

Oltre a quanto previsto in altri punti del presente capitolato, il gestore si impegna a provvedere:

- alla fornitura della massa di vestiario per tutto il personale addetto al servizio;
- al pagamento di tutte le imposte e tasse generali e speciali presenti e future, compresa la tassa per lo smaltimento dei rifiuti, senza diritto a rivalsa;
- all'assicurazione per i danni a cose e persone, nonché per la responsabilità civile verso terzi;
- a tenere i registri fiscali a norma di legge;
- alla fornitura e al reintegro delle stoviglie bar;
- all'acquisto, se necessario, degli elettrodomestici;
- alla pulizia degli ambienti assegnati; il pavimento dell'area bar dovrà essere scopato e lavato al termine di ogni giorno. E' vietato effettuare trattamenti di pulizia durante l'erogazione del servizio. Il gestore predisporrà un numero adeguato di contenitori per rifiuti all'interno e nelle immediate vicinanze del bar, garantendo la pulizia degli stessi. Si impegna inoltre a provvedere al completo smaltimento dei rifiuti derivanti dallo svolgimento dell'attività.
- alla manutenzione ordinaria, da effettuarsi a mezzo ditta segnalata dall'A.P.U. delle attrezzature e degli impianti;
- alla visita sanitaria, con le scadenze previste dalle norme per tutto il personale addetto al servizio di cui al presente capitolato;
- al versamento all'A.P.U. dell'indennità d'uso nei termini e modi dovuti (vedesi art.1).

Il gestore, inoltre, è tenuto a rispondere in proprio dei danni arrecati (anche dall'utenza) agli spazi, agli impianti fissi e alle attrezzature del servizio bar. Il gestore deve segnalare tali danni all'A.P.U.

Art. 20 - RESPONSABILITA'

Il gestore è responsabile, sia verso l'istituto sia verso terzi, dell'esecuzione del servizio assunto. Esso è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti (nei confronti degli utenti) e degli eventuali danni che, dal personale o dai mezzi impiegati, possono derivare all'istituto o a terzi.

Art. 21 - DECADENZA E REVOCA DEL CONTRATTO

Indipendentemente dai casi previsti in articoli del presente capitolato l'Istituto ha diritto di promuovere nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del contratto anche nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni:

- abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
- ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali e alle disposizioni di legge o regolamento relativo al servizio;
- contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte del gestore o del personale adibito al servizio;
- quando la ditta aggiudicataria si renda colpevole di frode e in caso di fallimento;
- ogni altra inadempienza o fatti qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art 1453 del codice civile.

Art. 22 - CONTROLLI

La vigilanza sui servizi compete per tutto il periodo di affidamento contrattuale al Dirigente Scolastico o suoi delegati senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per eventuali controlli effettuati da enti competenti. Per la funzionalità delle ispezioni e dei controlli, il gestore è obbligato a fornire tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento l'accesso agli spazi del servizio bar, fornendo tutti i chiarimenti eventualmente necessari e la documentazione relativa (manuale di autocontrollo, schede tecniche dei fornitori di alimenti, ecc.). Il Dirigente Scolastico farà pervenire alla Ditta aggiudicataria, per iscritto, le osservazioni e contestazioni rilevate. Entro 10 gg. la Ditta potrà fornire le controdeduzioni del caso. Qualora non accolte il Dirigente Scolastico lo comunicherà per iscritto alla Ditta che entro i successivi 8 gg., dovrà uniformarsi alle prescrizioni.

Art. 23 - DISPOSIZIONE PER LA RICONSEGNA

Alla fine del contratto il gestore deve restituire gli spazi e gli impianti fissi di proprietà dell'A.P.U.

Art. 24 - PREZZI - REVISIONE PREZZI

Tutti i prezzi praticati sono comprensivi di ogni onere a carico del gestore e dell'I.V.A., il gestore potrà richiedere entro il 15 marzo di ogni anno la revisione dei prezzi dei generi obbligatori.

L'Istituto valuterà le richieste del gestore prendendo come riferimento la dinamica dei prezzi degli ultimi 12 mesi (*indice ISTAT*). Concluso l'iter valutativo, i nuovi prezzi entreranno in vigore con l'inizio dell'anno scolastico successivo.

Il listino prezzi dovrà essere esposto al pubblico.

Art. 25 - INDICAZIONI SULLE MODALITA' DI PAGAMENTO

Il gestore dovrà eseguire il servizio avendo presente che il ritiro dell'ordinazione è regolato dal pagamento in contanti da parte dell'utenza.

Art. 26 - VENDITA ALCOLICI

È fatto divieto per il gestore di vendere alcolici e super alcolici a tutti gli utenti.

Udine, 26 gennaio 2015

Il Dirigente Scolastico
del Liceo "G.Marinelli" di Udine
(Stefano Stefanel)