



ISTITUTO COMPRENSIVO RITA LEVI MONTALCINI

Via Prunaia 14 CAMPI BISENZIO - C.F. 80045390483 - Tel 055-8964089 IT67D 03599 01800 000000133418
e-mail: FIIC86500G@istruzione.it - FIIC86500G@pec.istruzione.it

Prot. n. 100 / B15

Campi Bisenzio, 10 gennaio 2018

Alla Ditta
Gedac Srl - Distributori automatici bevande
Via Berlicche, 4
51031 Ferruccia PT
gedacvending@pec.it

OGGETTO: Richiesta preventivo per l'affidamento del servizio di distribuzione bevande calde, fredde e snack mediante distributori automatici.

VISTA la Legge 7.8.1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
VISTO il D.P.R. n. 275/1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge 15.3.197 n. 59";
VISTO il D.I. n. 44/2001 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTO il D.P.R. n. 207/2010 "Regolamento d'esecuzione dei contratti pubblici";
VISTO il D.Lgs. n. 150/2016 "Codice dei contratti";
VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 70 del 24.5.2017, con la quale è stato approvato il Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi;
VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto del 15.12.2017, con la quale è stato approvato l'affidamento diretto con durata quadriennale, previa richiesta di preventivi ad almeno cinque operatori economici;
VISTA la determina a contrarre prot. n. 6 del 3 gennaio 2018;

SI RICHIEDE

il Vs. miglior preventivo per l'affidamento del servizio di distribuzione di bevande calde, fredde e snack mediante distributori automatici per il quadriennio 1.2.2018-31.1.2022, da realizzarsi nei plessi di questo Istituto Comprensivo così come indicato nel Capitolato di oneri. Si precisa che il valore stimato della concessione, calcolato sul flusso dei corrispettivi pagati dagli utenti per i servizi in concessione nell'anno 2017 è di € 8.725,00 annui, pari a € 34.900,00 nel quadriennio.

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO

Si invita a far pervenire la propria offerta in busta chiusa presso la sede legale di questo Istituto, entro e non oltre le ore 13,00 di **lunedì 22 gennaio 2018**, mediante plico consegnato con raccomandata o a mezzo corriere autorizzato, consegna a mano all'Ufficio protocollo o invio a mezzo posta certificata.

Non saranno presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza; non farà fede il timbro postale.

La busta, debitamente sigillata, dovrà riportare l'intestazione del mittente e la dicitura "Preventivo per affidamento servizio di distribuzione bevande calde, fredde e snack mediante distributori automatici" e dovrà contenere copia della presente richiesta nonché del Capitolato d'oneri sottoscritte e siglate in ciascuna pagina ovvero firmate digitalmente. E' richiesto un sopralluogo nei locali dei plessi dell'Istituto, previo appuntamento da concordarsi con il Direttore s.g.a. Rita Manzani.

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

L'Istituto si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo all'affidamento senza che alcuno possa accampare pretesa al riguardo. Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola offerta pervenuta e ammessa ai sensi dell'art. 69 del R.D. 23 1924 n. 827, con riserva di non procedere ad alcun affidamento qualora le offerta non siano ritenute idonee. La presente richiesta di preventivo non costituisce vincolo per questa Istituzione Scolastica.

Il preventivo dovrà contenere, a pena di esclusione, il programma tecnico formulato sulla base del capitolato d'oneri allegato alla presente. E' inoltre richiesta l'elencazione delle pregresse esperienze consolidate in analogo servizio maturate dalla Ditta presso altri Istituti Scolastici, Pubbliche Amministrazioni ed Enti Pubblici.

E' infine richiesto, a pena di esclusione, il possesso delle seguenti certificazioni:

UNI EN ISO 9001:2008
BS OHSAS 18001:2007
TQS VENDING

E' a carico della Ditta affidataria il possesso di tutte le autorizzazioni necessarie all'esercizio, in base alle normative vigenti, sollevando nel modo più ampio e completo l'Istituto da ogni genere di obbligazione nei confronti del fisco, dei fornitori o di terzi.

Dopo l'individuazione, l'Istituzione scolastica, anche a mezzo PEC o posta elettronica, inviterà la Ditta individuata a produrre la documentazione necessaria per la stipula del contratto di concessione. La Ditta affidataria sarà invitata a sottoscrivere un apposito contratto di concessione. Nell'esecuzione del servizio non è ammesso il subappalto.

CLAUSOLA RISOLUTIVA

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

E' prevista la risoluzione contrattuale inoltre nei seguenti casi:

- a) nel caso di riscontrata non veridicità di tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti delle dichiarazioni d'offerta, anche se riscontrate successivamente alla stipula del contratto;
- b) quando l'assegnatario venga sottoposto a una procedura di fallimento;
- c) nel caso di gravi e ripetute inadempienze dell'assegnatario;
- d) nel caso in cui vi sia un ritardo ingiustificato nel termine di esecuzione del servizio superiore a dieci giorni;
- e) nel caso in cui venissero a mancare le necessarie licenze o autorizzazioni allo svolgimento delle attività;
- f) nel caso in cui, a seguito di controllo, sia accettata una difformità rispetto all'offerta presentata.

Nelle ipotesi sopra descritte il contratto sarà risolto di diretto, con effetto immediato, a seguito di dichiarazione, in forma di lettera raccomandata o PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva da parte dell'Amministrazione concedente.

Dopo due contestazioni scritte da parte di questa Amministrazione, concernenti consegne quantitativamente o qualitativamente difformi rispetto all'offerta o inadempienze e/o inosservanze della ditta aggiudicataria, l'Istituto avrà facoltà di recedere dal contratto, mediante preavviso scritto di giorni sette da effettuarsi con lettera raccomandata A.R.

Per quanto non previsto e regolamentato, si applicheranno le disposizioni di cui agli artt. 1453 e segg. del Codice Civile.

Si ricorda che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla

partecipazione ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

CONTRIBUTO

Il gestore dovrà corrispondere annualmente all'Istituto scolastico un contributo di € 800,00 in un'unica rata da versare sul c.c. bancario della scuola entro il mese di gennaio dell'anno solare successivo. Tale contributo dovrà essere gestito nel Programma annuale dell'Istituto per attività istituzionali a favore degli alunni. Il gestore si impegna inoltre a farsi integralmente carico del canone per la concessione degli spazi e dei costi per le utenze eventualmente richiesti dal Comune di Campi Bisenzio, nei tempi stabiliti dall'Ente medesimo. Il gestore non potrà in alcun modo ritardare i pagamenti di cui sopra oltre i termini stabiliti né potrà far valere alcuna azione o eccezione se non dopo avere eseguito i pagamenti dovuti. In caso di ritardato versamento sarà applicato l'interesse di mora nella misura del tasso legale vigente. Nel caso in cui il ritardo si protragga oltre un mese, il contratto verrà risolto di diritto.

ONERI CONTRATTUALI

Tutte le spese di partecipazione e contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

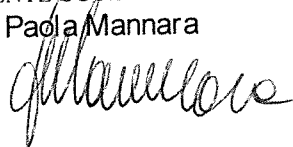
PRIVACY

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2013, "Codice in materia di protezione dei dati personali", l'Istituzione scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula del contratto saranno trattati dall'Istituto in conformità alle disposizioni di legge e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Al fine del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitar i diritti di cui all'art. 7 della predetta legge. Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nella persona del Dirigente scolastico prof.ssa Paola Mannara.

Per quanto non specificato nella presente richiesta, si fa riferimento, in quanto applicabili, alle disposizioni normative vigenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Paola Mannara



RM/