

IL NUOVO
Olivetti

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "OLIVETTI"

www.istitutoolivetti.it

Colle Bellavista - 10015 IVREA (TO)

tel. 0125/230013 - 0125/239004 - 0125/239260 - C.F. 84003890013

TOIS01200T@istruzione.it TOIS01200T@pec.istruzione.it



Ivrea, 18/01/2019

Prot. 2019/0000127A23b

CIG: Z4724522F4

Codice UNIVOCO D'UFFICIO: UFFCWR

CONCESSIONE DEL SERVIZIO BAR, TAVOLA CALDA E FREDDA

Con la presente scrittura privata, redatta in triplice copia, tra la Scuola IIS Olivetti di Ivrea, in persona del legale rappresentante la Dirigente prof.ssa Alessandra Bongianino, e la Ditta GMI SERVIZI s.r.l. - regione Amerique, 9 - 11020 Quart (AO) - , rappresentata dal Sig. Luca SERRA, Procuratore Speciale, in seguito denominato assuntore

PREMESSO

Che con provvedimento del Consiglio di Istituto (delibera 63/5 24/09/2018) è stata affidata la concessione del servizio bar/tavola calda e fredda per un periodo di tre anni dal 01/01/2019 al 31/12/2021.

SI CONVIENE

ART. 1 Concessione d'uso dei locali

La scuola concede all'assuntore l'uso di 100 mq dei locali descritti dalla planimetria che si allega (all. 1), situati al piano seminterrato della propria sede, perché siano adibiti a bar/tavola calda e fredda ad uso degli studenti e di tutto il personale presente nell'immobile di colle Bellavista, nonché degli eventuali ospiti dell'istituto.

ART. 2 Uso delle attrezzature della scuola

La scuola concede inoltre all'assuntore l'uso delle attrezzature e degli arredi, quali risultano dall'elenco inventario (all. 2) fermo restando l'installazione delle attrezzature e degli arredi che risultano nella dichiarazione da parte dell'assuntore, a completamento o a sostituzione di quelli di cui al citato allegato 2.

Al termine della sua gestione l'assuntore sarà tenuto alla restituzione, nelle migliori condizioni, delle attrezzature.

ART. 3 Destinazione d'uso

L'assuntore si impegna ad usare i locali e le attrezzature esclusivamente per lo scopo indicato all'art. 1, ponendo in atto ogni cura per la buona conservazione dei beni affidatigli, impegnandosi altresì a rimborsare gli eventuali danni arrecati sia ai locali, sia alle attrezzature non di proprietà dell'assuntore.

L'assuntore risponderà direttamente alla Città Metropolitana di Torino degli eventuali danni arrecati ai locali assegnatigli in uso.

ART. 4 Altri obblighi dell'assuntore:

- rispettare le norme di cui al Dlgs 81/08, sia per quanto attiene la sua specifica attività, sia per quanto riguarda la coerenza con i piani di evacuazione e di emergenza della scuola;
- eseguire a sua cura e spese gli interventi di implementazione ed adeguamento delle attrezzature alle norme in materia di igiene e sicurezza vigenti
- garantire la corretta manutenzione ordinaria dei locali ed attrezzature concesse in comodato impegnandosi a gestirle con la diligenza del buon padre di famiglia,
- garantire la pulizia e l'igiene nei locali concessi in comodato secondo le norme di legge vigenti;
- impegnarsi alla corretta gestione dei rifiuti secondo le norme vigenti;
- ottenere i collaudi e le autorizzazioni all'esercizio dell'attività da parte degli Enti competenti;
- osservare accorgimenti di miglioramento del confort ambientale, intesi sia dal punto di vista tecnico (luminosità, sonorità etc.), sia dal punto di vista dell'esecuzione del servizio, per rendere più gradevole la permanenza degli avventori nei locali;

IL NUOVO
Olivetti

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "OLIVETTI"

www.istitutoolivetti.it

Colle Bellavista - 10015 IVREA (TO)

tel. 0125/230013 - 0125/239004 - 0125/239260 - C.F. 84003890013

TOIS01200T@istruzione.it TOIS01200T@pec.istruzione.it



- rispettare gli orari di apertura del servizio concordati con la scuola (inizio servizio alle 7.30 alle 16,30; in caso di eventi o di particolari attività didattiche potrà essere concordato un prolungamento dell'orario;
- garantire la qualità degli alimenti: freschezza, corretta preparazione, varietà;
- presentare annualmente l'elenco nominativo dei lavoratori della propria ditta presso la sede scolastica di Colle Bellavista e di quelli addetti alla distribuzione dei panini, fermo restando la responsabilità dell'assuntore in merito al fatto che gli operatori abbiano i requisiti richiesti dalle norme vigenti e siano contrattualizzati nel rispetto delle stesse;
- la stipula di una polizza infortuni e RC verso terzi inerente a tutto quanto è riconducibile all'attività di gestione del bar/tavola calda e fredda, compresa la copertura per negligenze ed errori professionali.
- Concordare con l'Istituto l'orario di apertura per il corso serale – nella fascia oraria 19:00 – 22:00

L'assuntore dovrà inoltre rispettare e far rispettare le seguenti prescrizioni:

è assolutamente vietata la somministrazione a chiunque di bevande alcoliche di qualunque gradazione (anche birra) e di bevande di tipo energetico;

è assolutamente vietato fumare a chiunque, anche in presenza di depurazione dell'aria.

ART 5 Specifiche del servizio

- disponibilità dalle ore 7,30 alle ore 8,00 di accogliere e fornire la colazione agli alunni
- apertura durante tutta la mattinata e fino alle 16:30 del pomeriggio
- distribuzione durante l'intervallo delle 09:56 di panini in due punti dell'Istituto, nonché contemporanea apertura del bar (mensa e area ex politecnico)
- disponibilità per il servizio mensa dalle 12.30 alle 15,00
- disponibilità servizio bar in orario serale

ART. 6 Oneri

L'assuntore accrediterà in un'unica soluzione a fine febbraio, sul C/C intestato a IIS OLIVETTI – IBAN IT5600306930540100000304366 la somma comunicata dall'Istituto annualmente in base a parametri provinciali a titolo di rimborso spesa per: energia elettrica, acqua, riscaldamento e canone concessione.

Inoltre l'assuntore verserà:

- la somma di € 1.500 €/(millecinquecento) annue per la pulizia degli spazi di accesso a quelli antistanti i locali adibiti alla gestione del servizio bar/tavola calda e fredda – da versarsi entro dicembre di ogni anno
- la somma di 1.500 € / da versarsi in un'unica soluzione nell'arco del triennio, da utilizzare sia per lavori di manutenzione sia per l'acquisto di beni di consumo ed attrezzature, da accreditare, sul C/C intestato a IIS OLIVETTI – IBAN IT5600306930540100000304366

ART. 7 Durata del Contratto

Il comodato d'uso ha durata triennale, a partire dal 01 gennaio 2019 al 31 dicembre 2021.

Ogni anno l'IIS OLIVETTI e l'assuntore effettueranno un monitoraggio dell'esperienza al fine di soddisfare le reciproche esigenze.

A seguito del monitoraggio, da effettuarsi, di norma, al termine delle lezioni (metà giugno), qualora ricorrano gravi motivi, si potrà recedere anticipatamente rispetto al termine del 31-12-2018, per disdetta di una delle parti.

Si precisa che, sempre, in caso di inadempienza da parte dell'assuntore in ordine ai pagamenti sopra esposti, si procederà alla rescissione del contratto.

IL NUOVO
Olivetti

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "OLIVETTI"

www.istitutoolivetti.it

Colle Bellavista - 10015 IVREA (TO)

tel. 0125/230013 - 0125/239004- 0125/239260 - C.F. 84003890013

TOIS01200T@istruzione.it TOIS01200T@pec.istruzione.it



ART. 8 Inadempimenti Contrattuali

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dall'IIS OLIVETTI all'assuntore a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata al domicilio eletto dall'assuntore.

Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore ai cinque giorni per la presentazione di eventuali osservazioni, decorso il termine la scuola, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, applicherà le penali sopra indicate.

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

- frode nella esecuzione del servizio
- inadempimento alle disposizioni della scuola riguardanti le modalità di esecuzione del servizio
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché sul rispetto dei contratti collettivi di lavoro
- interruzione parziale o totale del servizio verificatosi senza giustificati motivi, per tre giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, del regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio
- accertata sostituzione dell'assuntore da parte di un soggetto terzo nella gestione parziale o totale del servizio
- ritardo nei pagamenti
- mancata costanza qualità del prodotto che sarà valutata dagli utenti anche in contraddittorio con la ditta aggiudicatrice

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'assuntore sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che la scuola dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

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 dall'assuntore, presso l'ufficio tecnico.

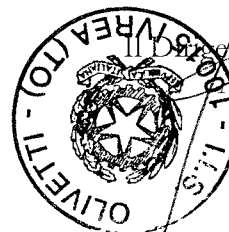
Qualora, per qualsiasi motivo e in qualsiasi momento della gestione l'assuntore ritenesse opportuno sostituire, con spese a proprio carico, le serrature dei locali consegnati, è tenuto a comunicarlo al dirigente scolastico, provvedendo altresì a consegnare copia delle nuove chiavi.

SPESE

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti l'aggiudicazione del contratto, compresa la registrazione in caso d'uso, sono a totale carico dell'aggiudicatario.

L'assuntore

Luca Serra



Il Dirigente Scolastico

Alessandra Bongianino

GMI
Servizi

GMI Servizi s.r.l.

Via Roma n. 53 • 10123 TORINO - (TO)
Tel. +39 0125 632505 • Fax +39 0125 632654
info@gmiservizi.it • www.gmiservizi.com
P.IVA 09226890011 • CCIAA TO-1034601

