



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO TECNICO COMM.LE E PER GEOMETRI ENRICO FERMI

Via Acquaregna, 112
00019 TIVOLI (RM)

Codice Fiscale: 86000020585 Codice Meccanografico: RMTD07000G

Prot. 20486/03

BANDO DI GARA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI BAR PUNTO RISTORO

Il Dirigente Scolastico, vista l'approssimarsi della scadenza del contratto del bar punto ristoro

INDICE

Gara per la concessione della gestione del bar punto ristoro presso l'ITCG Fermi di Tivoli di seguito denominato "Istituto

ART. 1 - PREMESSA

La gara sarà aggiudicata alla ditta che presenterà l'offerta più vantaggiosa, valutabile rispetto ai parametri di seguito indicati.

E' assolutamente vietata la sub-concessione o il sub-appalto del servizio, pena la decadenza del contratto.

Si precisa che l'utilizzo del bar punto ristoro da parte dell'utenza è facoltativo e pertanto il gestore non potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa, né richiedere modifiche, anche di natura economica, del contratto per l'eventuale mancanza di fruizione degli stessi da parte dell'utenza dell'Istituto.

Il servizio bar, oggetto della gara, è rivolto ai seguenti utenti: studenti, docenti, personale non docente, visitatori e ospiti. L'utenza potenziale a. s. 2015/16 è di 800 studenti, circa 80 docenti e 21 unità di personale non docente, oltre ai genitori ai visitatori autorizzati, a eventuali partecipanti a convegni e corsi organizzati dall'Istituto, a commissari d'esame o concorso.

Gli spazi da utilizzare (intesi come locali e loro pertinenze) sono di proprietà dell'Amministrazione Provinciale di Roma, seguito denominato "ente locale".

Informazioni specifiche vanno richieste agli uffici dell'ente locale (es. pagamento utenze energia elettrica ed acqua potabile).

È a carico del gestore l'eventuale indennità d'uso a favore dell'ente locale.

Le Ditte interessate alla gara devono richiedere all'ente locale Ragioneria-Settore Amministrativo l'ammontare dell'indennità, le modalità di pagamento e della sua rivalutazione nel tempo.

L'Istituto non risponde di eventuali diverse ripartizioni degli oneri tra ente locale e gestore, nonché dell'introduzione, a carico dell'ente locale di eventuali nuovi oneri di gestione.

Sono a carico del gestore:

- la procedura per ottenere l'autorizzazione sanitaria,
- l'onere di richiedere e ottenere: Licenza, Autorizzazione, Certificazione, Documento previsto dai regolamenti e dalle Leggi per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato.

Il servizio bar punto ristoro non può comportare alcun tipo di oneri e responsabilità per l'Istituto.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

La gestione del servizio avrà la durata di 3 anni a partire dal 1° settembre 2015.

Qualora i tempi tecnici per la procedura impediscano la decorrenza iniziale del contratto fissata al 01/09/2015, tale decorrenza sarà posticipata in data successiva esclusivamente per il tempo necessario all'espletamento di tutte le operazioni previste dal presente bando di gara.

L'eventuale inizio posticipato del contratto non modificherà la scadenza del triennio fissata comunque al 31 agosto 2018.

ART. 3 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DOCUMENTAZIONE

Le offerte dovranno pervenire, in busta bianca chiusa, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 09.07.2015 presso la sede dell'ITCG FERMI di Tivoli, Via Acquaregna, 112 - Tivoli.

Il plico contenente l'offerta potrà essere consegnato a mano presso l'ufficio Protocollo dell'Istituto (dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 13,00) o spedito tramite raccomandata A.R..

Si precisa che anche le raccomandate dovranno pervenire entro il termine perentorio del 09.07.2015 e che l'Istituto è, pertanto, esonerato da ogni responsabilità per eventuali errori o ritardi nel recapito.

La presentazione dell'offerta dopo il termine, anche per motivi di forza maggiore, determinerà l'esclusione dalla gara. Farà fede il timbro di protocollo da parte dell'Istituto.

L'offerta presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra.

Le offerte dovranno essere riposte in busta bianca chiusa, come citato, e controfirmata sui lembi di chiusura. Detto plico dovrà recare la dicitura "offerta per la gestione del bar punto ristoro", senza alcun segno di riconoscimento. All'interno del plico due buste.

PRIMA BUSTA con la dicitura "documentazione inerente alla gara BAR PUNTO RISTORO"

dovrà contenere: una Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 "AUTOCERTIFICAZIONE", sottoscritta dal titolare/legale dalla quale risulti:

- la sede, la ragione sociale, l'attività della ditta;
- l'iscrizione alla CCIAA da almeno due anni per lo svolgimento dell'attività specifica attinente la presente concessione di servizi,
- le generalità dei vari rappresentanti.
- l'organizzazione aziendale, e la struttura operativa.
- autocertificazione dalla quale risulti che:
 - a) la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo, di sospensione dell'attività commerciale;
 - b) nei confronti dell'amministratore o dei rappresentanti legali della ditta non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale per delitti finanziari.
 - c) la ditta sia in regola con obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori ed al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione vigente.
 - d) che la ditta abbia prestato la propria attività come titolare in una attività di ristorazione o in una istituzione di comunità.

L'assenza della certificazione richiesta, comporterà l'esclusione dalla gara.

La busta dovrà altresì contenere le schede tecniche dei macchinari da utilizzare.

SECONDA BUSTA con la dicitura "offerta economica" dovrà contenere:

- l'offerta relativa ai prezzi dei prodotti erogati;
- l'offerta relativa al contributo per l'Istituto (contributo minimo € 6.000,00);
- copia della certificazione di qualità UNI ISO 9001:2008;
- autocertificazione relativa al curriculum aziendale;

L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Amministrazione.

ART. 4 – AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

L'aggiudicazione verrà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ed avverrà anche in presenza di una sola offerta, purchè ritenuta idonea e conveniente per l'Istituto.

Ai sensi dell'art. 81 del D. Lgs.163/2006, il Dirigente Scolastico si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Decorsi i termini per la presentazione delle offerte, la Giunta Esecutiva procederà all'apertura delle buste, all'esame delle offerte e all'attribuzione dei punteggi ai fini della graduatoria.

Non verranno prese in considerazione le offerte presentate da dipendenti dell'istituto, o loro parenti e affini.

Qualora una o più offerte dovessero presentare valori anomali rispetto alla media delle altre offerte, la Giunta ha facoltà di rigettare l'offerta/e con provvedimento motivato escludendola/e dalla gara.

La quantificazione del punteggio complessivo da attribuire a ciascuna offerta sarà dato dalla somma del punteggio attribuito agli elementi esaminati.

In caso di offerte uguali (stesso punteggio finale), saranno titoli di preferenza il curriculum aziendale e le certificazioni di qualità.

L'aggiudicazione sarà effettuata dal Dirigente Scolastico in data da definirsi.

Successivamente all'aggiudicazione, l'esito della gara sarà affissa all'albo dell'istituto e notificata al vincitore, sia a mezzo di comunicazione telefonica, sia in forma scritta.

La stipulazione del contratto sarà subordinata al positivo esito dei controlli effettuati sulle autocertificazioni rese in sede di gara.

La graduatoria stilata potrà essere utilizzata per disporre eventuali subentri, entro il periodo di validità del contratto, secondo l'ordine della graduatoria stessa

ART. 5 - CONTRIBUTO ANNUO E OBBLIGHI NEI CONFRONTI DELLA PROVINCIA

Il contributo annuo minimo a base d'asta da corrispondere all'Istituto è fissato in € 6.000,00 (seimila/00).

Il contributo, così come risulterà dall'offerta, dovrà essere corrisposto all'Istituto in due rate di pari importo alle seguenti scadenze:

- il 1° settembre di ogni anno: acconto del 50%;
- Il 1° marzo di ogni anno: saldo del 50%;

Il pagamento non potrà essere ritardato per alcun motivo. In caso di ritardato pagamento superiore a quindici giorni, l'Istituto applica gli interessi moratori di legge e si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Il gestore è, altresì, tenuto alla corresponsione del canone di locazione per gli spazi adibiti a posto di ristoro nella misura e nelle modalità fissate dall'amministrazione Provinciale di Roma.

ART. 6 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

I criteri per la valutazione delle offerte, ai fini dell'aggiudicazione, sono i seguenti:

Elementi Punteggio.

Offerta economica

a) prezzo prodotti erogati : max punti 30

b) contributo annuo : max punti 40

Max 70

Attività svolta max 15

Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 Max 10

Erogatori acqua potabile ad uso gratuito Max 5

1. Offerta economica – punteggio massimo attribuibile: 70 punti

Offerta economica a) – prezzi dei prodotti – Punteggio massimo attribuibile: 30 punti

Al presente bando si allega un listino di prodotti con i coefficienti di ponderazione ALLEGATO A sul quale verrà condotta la comparazione delle offerte. Tale listino dovrà essere compilato in ogni sua parte, pena l'esclusione dalla gara.

Per ciascuna offerta si determina il valore totale del paniere di prodotti (Po) effettuando la sommatoria dei singoli prodotti per i rispettivi coefficienti.

Si procede all'attribuzione dei punteggi sulla base della seguente formula:

$$X = \left(\frac{P_m}{P_o} \right) * 30$$

X = punteggio attribuibile all'offerta in esame relativo al prezzo dei prodotti

P_m = valore totale del prezzo minore

P_o = valore totale del paniere dell'offerta da valutare

Offerta economica b) – contributo annuo – Punteggio massimo attribuibile: 40 punti

Si procede all'attribuzione dei punteggi sulla base della seguente formula:

$$Y = \left(\frac{P_o}{P_m} \right) * 40$$

Y = punteggio attribuibile all'offerta in esame per il contributo annuo

P_m = contributo annuo maggiore

P_o = contributo annuo dell'offerta da valutare

2. Attività svolta- punteggio massimo attribuibile 15 punti

Punti assegnati per un massimo di 15 tra le due opzioni:

* 0,20 punti per ogni anno di attività svolta dal titolare negli ultimi 15 anni nel campo della somministrazione di alimenti e bevande

* 1,00 punti per ogni anno di attività svolta dal titolare negli ultimi 15 anni nel campo della somministrazione di alimenti e bevande nelle istituzioni scolastiche

3. Certificazione di qualità – punteggio massimo attribuibile: 10 punti

Verrà assegnato un punteggio di 10 punti per il possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008

4. Installazione erogatori acqua potabile ad uso gratuito – punteggio massimo attribuibile: 5 punti

Verrà assegnato un punteggio aggiuntivo alla ditta che installerà erogatori di acqua potabile ad uso gratuito (piano terra: segreterie, sala professori e biblioteca.). Sarà cura della ditta fare in modo che gli erogatori siano sempre funzionanti e quindi dotati di acqua e bicchieri.

L'esito della gara sarà esposto all'albo e pubblicato nell'albo del sito dell'Istituto. Dalla data di esposizione all'albo decorreranno i termini di legge per i ricorsi.

Qualora il primo classificato come aggiudicatario non dovesse firmare o non dovesse dare esecuzione al contratto, l'istituto scolastico si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale entro il periodo di validità dell'offerta.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta congrua e conveniente per l'Istituto.

Il vincolo giuridico contrattuale tra le parti sorgerà, ai sensi di legge, dalla data di sottoscrizione del Contratto.

Per la formale stesura e stipulazione del contratto, il Gestore dovrà presentarsi nel giorno e nel luogo che saranno successivamente comunicati dall'Istituto.

L'Istituto si riserva la facoltà di dichiarare la Ditta aggiudicataria e di aggiudicare la concessione del servizio al successivo migliore offerente in graduatoria, ovvero di indire una nuova gara nel caso in cui la stessa:

- non esegua tempestivamente gli adempimenti di cui sopra;
- non risulti possedere i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla gara, ovvero il possesso di tali requisiti non risulti conforme alle dichiarazioni presentate.

Il vincitore della gara, dovrà assicurare un rifornimento giornaliero degli erogatori di acqua potabile e tempi di intervento per assistenza tecnica non superiori alle 24 ore dalla chiamata.

Dovrà inoltre assumere i seguenti obblighi:

1. fornire prodotti di prima qualità;

2. esercitare, personalmente o con dipendenti regolarmente assunti e in regola con tutte le vigenti norme, l'attività appaltata;
3. stipulare polizza assicurativa con compagnia di rilevanza nazionale, per un massimale non inferiore a € 2.000.000,00 per i danni che dovessero derivare all'istituto e/o a terzi, cose o persone, in relazione all'espletamento dell'attività di cui alla convenzione;
4. presentare la documentazione originale di quanto precedentemente dichiarato in autocertificazione alla data di avvio del servizio e al DURC;
5. rispettare delle osservazioni impartite dal Dipartimento per la sanità pubblica ossia:
 - A. gli alimenti venduti devono essere prodotti in laboratori autorizzati;
 - B. gli alimenti costituiti da ingredienti e/o farciture deperibili, devono essere conservati alle temperature previste dalla normativa vigente fino al momento della vendita;
6. rimuovere a proprie spese, al termine del contratto i macchinari installati, entro e non oltre 20 giorni precedenti la scadenza del contratto, previo accordi con la Dirigenza dell'Istituto, per non pregiudicarne il funzionamento e/o il successivo subentro per altra aggiudicazione del servizio;
7. dichiarare di aver espletato tutti gli obblighi derivanti dalla norme di sicurezza e salute sul luogo di Lavoro espressi nel D. lgs. 81/08 e successivi aggiornamenti nonché dalle norme correlate. Il documento sulla valutazione dei rischi è in visione presso l'Istituto.
8. Ai sensi del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187 il contraente aggiudicatario della seguente procedura negoziale si assume i seguenti oneri:
 - A. Il contraente consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla Legge n. 136/2010, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge; in particolare, quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 comma 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.
 - B. Le comunicazioni/modifiche possono avvenire anche per posta elettronica certificata all' ufficio DSGA, competente nelle relazioni contrattuali.

ART. 7 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà funzionare dal primo settembre di ogni anno scolastico fino al termine dei lavori delle commissioni per gli esami di stato dalle ore 8,00 fino al termine delle attività didattiche previste per ogni giorno. Durante il periodo estivo la ditta si farà carico di posizionare dei distributori automatici di bevande calde e fredde.

ART. 8 - CONTROLLI

Il servizio sarà vigilato da una commissione nominata dal Consiglio di Istituto alla quale dovranno pervenire eventuali segnalazioni da parte dell'utenza.

Detta commissione avrà la facoltà di effettuare verifiche periodiche a campione sulla qualità dei prodotti, sui prezzi praticati e sulla qualità del servizio svolto.

Qualora a seguito delle suddette verifiche dovessero emergere irregolarità o conclusioni negative l'Istituto si riserva di adottare i provvedimenti del caso, compresa la risoluzione del contratto.

ART. 9 – INDAMPIENZE E CLAUSOLA RISOLUTIVA

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata al Gestore dall'Istituto a mezzo di comunicazione scritta; nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore di 5 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni, decorso il suddetto termine l'Istituto, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, applicherà le penali di cui all'art. 11, o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

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

- inadempimento alle disposizioni dell'Istituto riguardanti le modalità di esecuzione del servizio;
- interruzione parziali o totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per tre giorni anche non consecutivi nel corso dell' anno scolastico;
- accertata sostituzione del gestore da parte di un soggetto terzo nella gestione parziale o totale del servizio (caso di cessione di contratto o subappalto);
- 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;
- qualità del servizio e dei prodotti non conforme a quanto prescritto dal presente bando di gara;
- reiterate lamentele da parte dei consumatori sulla qualità dei prodotti;
- ritardo nei pagamenti del contributo anno dovuto all'Istituto superiore a 15 giorni;
- reiterati ritardi o omissioni nel pagamento della indennità dovuta all' Amministrazione Provinciale di Roma.

Il gestore accetta che le inadempienze continuate, comunque accertate, rispetto anche a uno solo dei punti sopra esposti siano causa di revoca immediata della concessione del servizio senza comportare l'esborso di indennizzi di nessun genere da parte dell'Istituto.

ART. 10 – 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 € 50,00 (cinquanta) ad un massimo di € 300,00 (trecento) – per ogni disservizio riscontrato.

L'Amministrazione si riserva, comunque, in caso di constatata applicazione di n. 3 penali, di risolvere espressamente, ai sensi dell' art. 1456 del C.C., il contratto con semplice provvedimento amministrativo.

ART. 11 – RECESSO

L'Istituto ha facoltà di recedere dal contratto, con preavviso di 6 mesi a mezzo raccomandata anche senza giusta causa salvo restituire, se ricevuto nei termini previsti all'art. 5, 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 dall' art. 5, che verrà trattenuto dall'Istituto a titolo di indennizzo.

ART. – 12 NORME FINALI

La presentazione delle offerte, per le ditte partecipanti, implica l'accettazione incondizionata di tutte le clausole, norme e condizioni contenute nel presente capitolato.

Saranno, altresì, approvate le condizioni previste dal disposto di cui all' art. 1341 del C.C. previste nel presente capitolato; l'accettazione incondizionata e senza riserve delle clausole di cui all' art. 1341 del C.C. si intende soddisfatta mediante la controfirma in calce del presente capitolato. Non sono opponibili intese a qualsiasi titolo e con chiunque verbalmente intercorse.

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

ART. – 13 CONTRASTO DI NORMATIVE E NORMA DI RINVIO

In caso di difformità tra le norme del capitolato e quelle degli atti del procedimento, si applica la norma più favorevole per l'Amministrazione.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rinvia alle disposizioni contenute nella normativa comunitaria, statale e regionale vigente oltre che nel Codice Civile.

ART. 14 – TRATTAMENTO DEI 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. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Il Gestore, è responsabile del trattamento dei dati personali dell'Istituto dei quali venga eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione del contratto.

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

ART. – 15 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, le parti contraenti, riconoscono il Foro di Tivoli come unico competente.

ART. – 16 RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge 241/90, il responsabile del procedimento amministrativo si identifica con il Dirigente Scolastico pro-tempore. In tema di diritto di accesso alla documentazione amministrativa, relativamente al procedimento di aggiudicazione, si applicano le norme dettate dalla Legge 241/90 e successive disposizioni applicative.

Si precisa che l'esercizio del diritto di accesso è subordinato ad una istanza in forma scritta in cui dovranno essere addotte le relative motivazioni.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Laura Maria Giovannelli



ALLEGATO A

SERVIZIO BAR PUNTO RISTORO

PRODOTTO	PREZZO	COEFFICIENTE
CAFFE'		10
CAFFE'DECAFFEINATO		2,5
ORZO		2,5
CAPPUCCINO		5
CAPPUCCINO DECAF		2,5
LATTE		2,5
LATTE MACCHIATO		2,5
CIOCCOLATO		2,5
THE FREDDO/ CALDO/CAMOMILLA		2,5
CORNETTO		10
APERITIVO ANALCOLICO		2,5
BIBITE AL BICCHIERE		2,5
SUCCHI DI FRUTTA (125 ml)		2,5
ORANSODA/LEMONSODA		2,5
ACQUA TONICA		2,5
ACQUA BOTTIGLIETTA		5
PIZZA BIANCA PROSCIUTTO COTTO E MOZZARELLA		10
PIZZA ROSSA		10
TRAMEZZINO		10
CIABATTA PROSCIUTTO COTTO E MOZZARELLA		10

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Laura Maria GIOVANNELLI

