



Liceo Ginnasio "Giovanni Berchet"

Via della Commenda, 26 – 20122 Milano

Codice Fiscale 80126450156

Tel. 025450709 (segreteria) - Fax 0255017570

Tel. 0255182669 (Presidenza)

E-mail: [berchet@liceoberchet.it](mailto:berchet@liceoberchet.it) - WEB: [www.liceoberchet.it](http://www.liceoberchet.it)



## **GARA D'APPALTO PER GESTIONE DI BAR ALL'INTERNO DELLICEO CLASSICO "GIOVANNI BERCHET"**

**Via Della Commenda 26 - Milano**

**CIG ZE5047DA87**

**Oggetto: Gestione, a far tempo dall'anno scolastico 2012/2013, di un bar interno all'istituto.**

Si indice, una gara d'appalto per la gestione del servizio bar interno funzionante presso il Liceo Classico Statale "Giovanni Berchet", via della Commenda n.26 – Milano.

### **PRESCRIZIONI PER LE DITTE CONCORRENTI E CAPITOLATO PER LA GARA D'APPALTO**

#### **Oggetto della Gara d'appalto**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di ristoro che dovrà essere espletato con una dotazione minima di impianti costituita da macchina da caffè, frigoriferi ed altre attrezzature di somministrazione che restano di proprietà del gestore.

Il servizio di ristoro dovrà funzionare tutti i giorni feriali, durante tutte le attività che si svolgeranno secondo il calendario annuale.

La durata dell'appalto è di tre anni, rapportata al periodo 01/09/2012 - 31/08/2015, con facoltà di proroga per un solo altro anno.

#### **Modalità di presentazione dell'offerta**

L'offerta dovrà essere fatta pervenire in doppia busta chiusa al Liceo Classico Statale "Giovanni Berchet". Via della Commenda 26 - 20122 Milano – tassativamente **entro le ore 12.00 del giorno 11/05/2012** - per mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R. o "posta celere" o agenzia autorizzata o "in corso particolare" (cioè affrancata e timbrata dall'Ufficio Postale e consegnata a mano) o alla Segreteria della scuola secondo questi orari: dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 9.00 e dalle ore 11.00 alle ore 12.00.

La presentazione di offerta dopo il termine, anche per motivi di forza maggiore, determinerà l'esclusione dalla gara.

#### **Modalità per la presentazione delle buste contenenti l'offerta**

La busta esterna dovrà riportare solo l'indirizzo "**LICEO CLASSICO STATALE GIOVANNI BERCHET Via della Commenda 26 - 20122 Milano**" e la dizione "**APPALTO BAR**" senza alcun segno di riconoscimento e contenere:

1. una prima busta con la dicitura "**Documentazione**" contenente gli estremi della Ditta offerente, l'indirizzo, i dati fiscali e la documentazione indicata al punto "Documentazione da presentare"

2. una seconda busta, con la dicitura **“Offerta”** contenente l’offerta suddivisa in offerta economica, progetto di gestione e certificazioni. L’offerta economica dovrà specificare i prezzi offerti per i singoli prodotti utilizzando copia dell’allegato A del capitolato.

### **Documentazione da presentare**

Ogni Ditta partecipante dovrà presentare la seguente documentazione:

1. certificato originale o fotocopia autenticata a norma di legge rilasciata della Camera di Commercio emesso in data non anteriore a sei mesi da quella fissata per la gara, dal quale risulti sia l’iscrizione da almeno due anni per lo svolgimento dell’attività specifica attinente al presente appalto sia le generalità del Rappresentante Legale;
2. certificato rilasciato dall’ufficio competente o dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante della Ditta su carta intestata della stessa, in conformità a quanto disposto dalla legge n. 445 del 28/12/2000, da cui risulti:
  - a) che la Ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo, ovvero a carico della ditta un procedimento per la dichiarazione di una delle situazioni sopraesposte;
  - b) che nei confronti della Ditta non è stata pronunciata condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida la moralità professionale o per reati finanziari;
  - c) che la Ditta sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione vigente;
  - d) che la Ditta sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione vigente;
  - e) che la Ditta dichiari l’accettazione incondizionata del Capitolato d'appalto;
  - f) che la Ditta dichiari di aver preso visione dei locali e di quanto necessario per la formulazione dell’offerta economica;
  - g) che la Ditta dichiari il numero di anni di svolgimento dell’attività di gestione bar, specificando eventualmente presso quali enti o strutture.

### **Per le imprese individuali si richiede inoltre**

il certificato generale in carta legale del casellario giudiziale del titolare dell’impresa emesso in data non anteriore a tre mesi da quella fissata per la gara dal quale risulti che il titolare dell’impresa non ha riportato condanne penali e non ha in corso procedimenti penali in corso.

### **Per le società commerciali e le cooperative**

- a) Lo stesso certificato citato per le imprese individuali, per il Rappresentante Legale e per tutti i soci, se trattasi di società in nome collettivo; per il Rappresentante Legale e per tutti i soci accomandatari, se trattasi di società in accomandita semplice; per il Rappresentante legale e gli Amministratori muniti di rappresentanza per gli altri tipi di società; tutti in data non anteriore a tre mesi da quella fissata per la gara;
- b) Dichiarazione rilasciata dal Legale Rappresentante della Ditta, sotto la propria responsabilità, su carta intestata della stessa, con le forme di cui alla Legge n. 445 del 28/12/2000 che attesti le generalità in base agli atti depositati della/e persona/e autorizzata/e ad impegnare legalmente la stessa società (tale attestazione potrà essere sostituita da un estratto autentico notarile della deliberazione dei componenti l’organo rappresentante di tutte le facoltà necessarie per concorrere alla gara ed adempiere gli incombeni per l’aggiudicazione della gara);

- c) Dichiarazione rilasciata sotto la propria responsabilità dal Legale Rappresentante della Ditta su carta intestata della stessa, con le forme di cui alla Legge n. 445 del 28/12/2000, attestante che i titolari ed i Legali Rappresentanti sono in regola rispetto alla normativa antimafia per la partecipazione alle gare ed intrattenere rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione, a norma della legislazione vigente

## PROCEDURA DI GARA

Decorsi i termini per la presentazione delle offerte, la Giunta Esecutiva, procederà all'apertura dei plichi e delle buste in essi contenute.

La Giunta esaminerà prioritariamente la busta contenente la documentazione richiesta. Se questa risulterà regolare, la Giunta procederà ad esaminare l'offerta ed attribuirà i relativi punteggi.

## AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione verrà effettuata non solo secondo il criterio dell'offerta economicamente migliore ma anche sulla base della qualità certificata del servizio. L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta idonea e conveniente. L'aggiudicazione definitiva sarà effettuata entro il 10/06/2012

### I criteri per la valutazione delle offerte, saranno i seguenti

#### a. OFFERTA ECONOMICA max 35 punti

La valutazione dell'offerta economica verrà così suddivisa:

##### a. Media aritmetica ponderata dei prodotti max 30 punti

Verrà effettuata la media aritmetica ponderata dei generi obbligatori di cui all'Allegato "A", come di seguito indicato:

- Si moltiplicherà il prezzo di ogni prodotto per il relativo coefficiente
- Si sommeranno tutti i valori risultanti dalla moltiplicazione
- Si dividerà il valore somma per il numero totale dei prodotti
- All'offerta economicamente più vantaggiosa, cioè con media aritmetica più bassa, verrà attribuito il punteggio massimo di **n. 30 punti**. Per le altre offerte il punteggio verrà valutato in modo inversamente proporzionale rispetto all'offerta migliore secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{Migliore offerta} \times 30}{\text{Offerta da valutare}}$$

I prodotti di cui è obbligatoriamente richiesta la vendita sono specificati nell'elenco all. "A".

##### b. Contributo annuo all'ist. scol. per gestione appalto e relative spese max 5 punti

All'offerta più alta (non inferiore a euro 1.000) verrà attribuito il massimo punteggio. Il punteggio per gli altri concorrenti verrà valutato in modo direttamente proporzionale rispetto all'offerta migliore secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{Offerta da valutare} \times 5}{\text{Migliore offerta}}$$

**b. PROGETTO DI GESTIONE** max **35 punti** così suddivisi:

**b.1. Referenze**

Per l'esperienza pregressa e per le gestioni similari presso istituti scolastici, del legale rappresentante o dell'amministratore (referenze documentate), verranno assegnati:

**2 punti** per ogni Istituto;

**5 punti** se il servizio è stato erogato per più di tre anni consecutivi nello stesso Istituto.

**b.2. Piano di sanificazione** max **5 punti**

(piano dettagliato sulle modalità di pulizia e sanificazione degli ambienti e delle attrezzature e sulla relativa periodicità)

**b.3. Prodotti speciali** max **5 punti**

Verrà assegnato il massimo punteggio nel caso si proponghino prodotti del mercato equo-solidale e biologici. Per l'assegnazione di tale punteggio la ditta dovrà dimostrare di aver già acquistato i prodotti di cui sopra da un'azienda del mercato equo-solidale e/o biologico con data non superiore a sei mesi dalla data del presente bando (fatture di acquisto).

**c. CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ** max **30 punti**

Per le certificazioni verranno assegnati:

**15 punti** per la ISO 22000:2005;

**15 punti** per la ISO 9001:2008.

Il Consiglio d'Istituto, ultimato l'esame delle offerte, a suo insindacabile giudizio, procederà all'aggiudicazione della gara.

I locali in cui si dovrà svolgere il servizio sono posti all'interno dell'Istituto e per il loro uso il gestore dovrà corrispondere:

- la somma che l'Amministrazione provinciale provvederà a comunicare annualmente come un'indennità d'uso alla Provincia di Milano per l'utilizzo dei locali, il cui ammontare è deliberato dal Consiglio Provinciale in base all'aggiornamento dell'indice ISTAT all'anno per alunno.
- Il canone annuo corrisponde al numero degli studenti (n. iscritti per anno scolastico) moltiplicato un coefficiente (rivalutato annualmente secondo l'indice ISTAT. Tale somma dovrà essere versata sul c/c postale n. 52889201, intestato alla Provincia di Milano - servizi di tesoreria - via Vivaio, 1 Milano - indicando come causale "Indennità d'uso a.s. .... per bar, presso LICEO CLASSICO STATALE "G. BERCHET" via della Commenda 26 Milano - con i riferimenti completi del gestore (cognome, nome, indirizzo, codice fiscale, partita IVA).

La Presidenza dell'Istituto si rende disponibile per eventuali sopralluoghi dei locali da parte delle Ditte concorrenti.

Il gestore dovrà fornire le attrezzature mobili, gli elettrodomestici per lo svolgimento del servizio e provvedere alla loro manutenzione quando necessaria.

L'utenza è composta da allievi, insegnanti, personale amministrativo, tecnico e ausiliario per un totale attuale complessivo di circa 950 persone.

Qualora si volessero aggiungere altri alimenti, nella gara d'appalto, lo si dovrà segnalare indicando il prezzo relativo nonché la composizione.

Il gestore dovrà sottoscrivere al momento dell'accettazione dell'appalto il modello di convenzione allegato che contiene quanto richiesto dall'Istituto per la concessione del servizio.

Inoltre ai sensi del Decreto Legge n. 159 del 1° ottobre 2007 art. 19 di modifica dell'art. 48 bis del D.P.R. 20/09/1973 n. 602, il Rappresentante Legale dovrà sottoscrivere una dichiarazione

sostitutiva dell'atto di notorietà di non essere inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento.

Si raccomanda di attenersi a tutte le prescrizioni indicate nel bando, onde evitare che irregolarità od omessa presentazione di un documento possa comportare l'esclusione dalla gara.

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

Per quanto non previsto nel bando si rimanda alla normativa vigente.

La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le condizioni contenute nel presente bando e capitolato.

Il presente bando sarà esposto all'albo del Liceo, sul sito web del Liceo all'indirizzo [www.liceoberchet.it](http://www.liceoberchet.it), affisso all'albo del Comune di Milano, della Provincia di Milano, della Regione Lombardia, della Camera di Commercio, delle maggiori rappresentanze sindacali e delle scuole dei dintorni.

Milano, 4 aprile 2012

Prot. n. 1142/C14

Il Dirigente scolastico  
Prof. **Innocente Pessina**

# Capitolato bando di concorso per servizio bar e tavola fredda

## Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

**Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di ristoro del Liceo Ginnasio "Giovanni Berchet" con sede in Milano, via della Commenda n. 26.  
CIG ZE5047DA87**

## Art. 2 - TIPOLOGIA DELL'UTENZA

Possono usufruire dei servizi gli studenti, il personale direttivo, docente e ATA, i partecipanti a convegni e corsi organizzati dall'Istituto, i partecipanti a concorsi, i commissari d'esame o di concorsi, i genitori degli studenti, gli esperti, gli ospiti dell'Istituto a qualsiasi titolo. Attualmente l'utenza è composta da 870 allievi, da 66 docenti e 19 personale ATA.

## Art. 3 - CALENDARIO E ORARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere gestito con il seguente orario:

da lunedì a venerdì	7.45 – 15.00
sabato	7.45 – 14.00

con diritto, del Dirigente Scolastico, di individuare eventuali momenti di chiusura durante tali orari a tutela dello svolgimento delle attività didattiche.

L'erogazione del servizio deve essere garantita dal 1° di settembre al 31 luglio con chiusura estiva nel mese di agosto.

Nei giorni di totale interruzione delle attività didattiche (Natale, Carnevale, Pasqua e periodo estivo) la riduzione del servizio deve essere concordata con il Dirigente Scolastico.

## Art. 4 - INDENNITA' D'USO

Il gestore dovrà corrispondere: la somma che l'Amministrazione provinciale provvederà a comunicare annualmente come indennità d'uso alla Provincia di Milano per l'utilizzo dei locali, il cui ammontare è deliberato dal Consiglio Provinciale in base all'aggiornamento dell'indice ISTAT all'anno per alunno.

Il canone annuo corrisponde al numero degli studenti (n. iscritti per anno scolastico) moltiplicato un coefficiente (rivalutato annualmente secondo l'indice ISTAT. Tale somma dovrà essere versata sul c/c postale n. 52889201, intestato alla Provincia di Milano - servizi di tesoreria - via Vivaio, 1 Milano - indicando come causale "indennità d'uso a.s. \_\_\_\_\_ per bar, presso LICEO CLASSICO STATALE "G. BERCHET" via della Commenda 26 Milano - con i riferimenti completi del gestore (cognome, nome, indirizzo, codice fiscale, partita IVA).

Parimenti a carico del gestore l'importo di Euro ..... quale indennità annua da versare al LICEO CLASSICO STATALE "G. BERCHET" sul c/c postale codice IBAN IT22 X076 0101 6000 0006 0175 205 CODICE BIC/SWIFTBPPIITRRXXX intestato a LC G. BERCHET MILANO SERVIZIO TESORERIA – VIA DELLA COMMENDA, 26 20122 MILANO.

## Art. 5 - LOCALI E ATTREZZATURE

Per l'espletamento dei servizi, la Ditta appaltatrice avrà a disposizione i locali e le strutture esistenti. Detti locali sono di proprietà della Provincia di Milano e saranno utilizzati dalla Ditta aggiudicataria che ne garantirà l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.

I locali saranno presi in consegna dalla Ditta aggiudicataria all'inizio del servizio, previa redazione di apposito verbale di consegna e dovranno essere restituiti alla scadenza del contratto in buono stato salvo il normale deterioramento d'uso.

#### **Art. 6 - ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE**

Oltre a quanto prescritto in altre parti del presente Capitolato, la Ditta aggiudicataria si impegna a provvedere:

- a. all'organizzazione logistica, gestione e somministrazione dei prodotti previsti che dovranno avere le grammature indicate nelle tabelle dietetiche;
- b. al trattamento economico sia ordinario che straordinario dovuto al personale che dovrà essere regolarmente assunto, nonché ai relativi contributi previdenziali e assistenziali imposti dalla legge;
- c. a curare la scrupolosa sorveglianza delle norme igieniche vigenti da parte di tutto il personale addetto al servizio;
- d. alla fornitura del vestiario al personale in servizio;
- e. al pagamento delle imposte e tasse generali e speciali, compresa la tassa di smaltimento rifiuti, per quanto di competenza;
- f. all'assicurazione per danni a persone e cose;
- g. alla fornitura delle attrezzature mobili e degli elettrodomestici;
- h. alla pulizia: delle attrezzature fisse e mobili, dei locali, dei servizi igienici, del corridoio antistante il locale bar;
- i. alla manutenzione ordinaria delle strutture e delle attrezzature fisse e mobili;
- j. alla visita sanitaria, almeno una volta all'anno, per tutto il personale addetto ai servizi di cui al presente capitolato;
- k. le forniture per la gestione del bar dovranno essere richieste dal concessionario, le corrispondenti fatture dovranno essere emesse dai fornitori esclusivamente a carico della concessionaria stessa, la quale dovrà fornire al Dirigente Scolastico l'elenco delle Ditte autorizzate alla consegna delle merci.

#### **Art. 7 - ONERI A CARICO DELLA PROVINCIA**

- a. fornitura dell'acqua potabile;
- b. riscaldamento;
- c. manutenzione ordinaria di impianti e attrezzature di proprietà provinciali

#### **Art. 8 – ASSICURAZIONE**

Il gestore è tenuto a stipulare, immediatamente dopo la stesura del contratto, una assicurazione RCT con un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 contro i danni che derivassero all'istituto e/o a terzi in consegna dell'espletamento del servizio.

#### **Art. 9 – DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

Non è consentito, sotto pena di rescissione del contratto, la cessione o qualsiasi altra forma di sub contratto totale o parziale del servizio.

#### **Art. 10 – DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà validità triennale, dal 01/09/2012 al 31/08/2015, non potrà intendersi rinnovabile tacitamente. Entro 3 mesi dalla scadenza del contratto il gestore dovrà comunicare al Dirigente Scolastico se intende rinnovare o meno il contratto per un solo altro anno. In quella sede sarà fissata dal Dirigente Scolastico la nuova quota che il gestore dovrà erogare al L. " G. Berchet", di cui al precedente art. 4.

#### **Art. 11 - DISPOSIZIONI PER IL TERMINE FINALE DEL CONTRATTO E FORO COMPETENTE**

Alla scadenza del contratto, in caso di danni o rotture ai beni mobili e immobili di proprietà della Provincia di Milano, la valutazione sarà demandata ad un perito nominato dal Presidente del Tribunale di Milano.

In caso di contenzioso, il foro competente è Milano.

## **Art. 12 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore, non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti se comunicate tempestivamente alla controparte.

## **Art. 13 – VARIAZIONE QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEI SERVIZI OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il Consiglio d'Istituto potrà disporre l'adeguamento dei servizi o le modifiche dei prodotti. All'uopo le parti effettueranno, se necessario una ricognizione concordata sulle nuove necessità. Della ricognizione predetta sarà redatto apposito verbale per le conseguenti disposizioni.

## **Art. 14 – PERSONALE**

La concessionaria impegnerà personale regolarmente iscritto a libro paga in base alle esigenze del servizio. Per la complessità dell'Istituto dovrà prevedere **minimo due unità di personale** per l'intera durata del servizio.

Il personale dovrà essere sottoposto, almeno una volta all'anno, a visita medica di idoneità e schermografia e dovrà essere munito del prescritto libretto sanitario. L'onere per il pagamento delle competenze al personale di cui trattasi sarà a totale carico del gestore.

Il personale dovrà essere regolarmente assicurato agli effetti previdenziali ed assistenziali e, a tal fine, la presidenza del L. C. "Berchet" svolgerà la necessaria vigilanza per il rispetto delle norme in argomento.

Durante l'orario di servizio, il personale dovrà indossare indumenti di lavoro puliti come prescritto dalle vigenti norme di igiene. Per i lavori di pulizia dovrà indossare indumenti distinti da quelli usati per l'erogazione del servizio bar.

Tutto il personale dovrà essere munito di cartellino di riconoscimento ben visibile al pubblico. Di detto personale dovrà essere fornito elenco dettagliato.

In particolare il cartellino della persona addetta alla cassa dovrà indicare tale competenza; infatti alla stessa è fatto divieto di somministrare prodotti alimentari.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà di esprimere un giudizio di idoneità sul personale stesso qualora si rivelasse inadeguato per una normale conduzione del servizio.

Il personale della scuola e gli alunni non possono essere adibiti al servizio bar.

## **Art. 15 - PULIZIA E IGIENE**

La pulizia dei locali bar e dispensa, delle attrezzature fisse e mobili e delle stoviglie e del corridoio antistante il bar è a carico del gestore. E' vietato effettuare trattamenti di pulizia nei locali durante l'erogazione del servizio bar. Non è consentito l'uso di prodotti nebulizzanti e, ove sono disponibili, sono da preferire prodotti eco-compatibili.

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 altresì a provvedere al completo smaltimento dei rifiuti derivanti dallo svolgimento dell'attività secondo le modalità previste dall'A.M.S.A e previo accordo con il Dirigente Scolastico.

Il personale addetto alla cassa non potrà contemporaneamente servire gli alimenti o le bevande.

## **Art. 16 - QUALITA' E QUANTITA' DEI PRODOTTI ALIMENTARI**

Tutti i prodotti devono essere di ottima qualità, di marche conosciute a livello nazionale o regionale e dovranno corrispondere alla quantità prevista e alle vigenti norme igienico-sanitarie di tutela della salute.

Salumi e formaggi non devono contenere polifosfati aggiunti e il latte deve essere preferibilmente fresco.

La composizione dei prodotti confezionati deve essere dichiarata ed esposta al pubblico.

## **Art. 17 CONSERVAZIONE E TRASPORTO DEI PRODOTTI ALIMENTARI**

Salumi, formaggi; pane, focacce, pizze, brioches, ecc. non dovranno mai essere surgelati, il trasporto e la conservazione dei prodotti dovrà avvenire utilizzando appositi contenitori chiusi.

### **Art. 18 - DISTRIBUZIONE**

Gli alimenti non confezionati dovranno essere distribuiti mediante apposite pinze e dovranno essere contenuti in appositi involucri; durante tale attività, gli addetti alla distribuzione non dovranno manipolare denaro. La scuola è libera di stipulare un contratto, per l'installazione e gestione di alcuni distributori di bevande, acqua, caffè, the, cioccolata etc. atto a soddisfare le esigenze degli studenti e del personale ai vari piani.

### **Art. 19 - 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 e lattine, le bevande contenute in bottiglie di vetro e lattine saranno servite in bicchieri di plastica: il gestore risponderà dei danni provocati da bottiglie di vetro e lattine abbandonate in qualsiasi parte dell'istituto.

E' vietata la vendita di alcolici e superalcolici.

### **Art. 20 - PREZZI DI VENDITA**

I prezzi di vendita di ogni articolo, comprensivi di IVA, dovranno essere esposti in una **tabella firmata dal gestore e controfirmata dal Dirigente Scolastico**.

A partire dal secondo anno di gestione, i prezzi sono concordati e riveduti all'inizio di ogni anno scolastico, su richiesta della concessionaria, da presentarsi al Consiglio di Istituto entro il 30 maggio, soltanto qualora intervengano, nel periodo di durata del contratto, variazioni pari o superiori al 10% sui prezzi all'ingrosso dei generi alimentari.

Ai fini dell'adeguamento dei prezzi, saranno presi come riferimento i dati pubblicati dal Bollettino Statistico del Comune di Milano che dovrà essere allegato alla richiesta di variazione dei prezzi. a cura dell'interessato.

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

Le consumazioni sono pagate direttamente dal consumatore al gestore: il Liceo è sollevato da ogni responsabilità in merito ad eventuali insolvenze.

### **Art. 21 - DIRITTO DI CONTROLLO**

il Consiglio di Istituto potrà predisporre in qualsiasi momento, 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. La Ditta aggiudicataria del servizio dovrà consentire la visione periodica dei versamenti previdenziali e del libro presenze dei dipendenti.

Tale compito è demandato al Dirigente Scolastico e/o ad un suo delegato.

### **Art. 22 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI**

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

- modalità di conservazione e stoccaggio in frigorifero
- temperatura di servizio nel frigorifero
- controllo della data di 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. 23 - CONTESTAZIONI**

Il Consiglio di Istituto farà pervenire alla Ditta aggiudicataria, per iscritto, le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo

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

### **Art. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Istituto ha diritto di promuovere, nei modi e nelle forme di legge, la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore
- ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relativi al servizio
- cessione ad altri, in tutto o in parte, dei diritti e/o degli obblighi inerenti al presente Capitolato
- contegno abituale scorretto verso il pubblico da parte degli addetti al servizio
- inosservanza da parte della Ditta aggiudicataria di uno o più impegni assunti verso l'Istituto
- quando la Ditta aggiudicataria si renda colpevole di frode e in caso di fallimento
- ogni altra inadempienza ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

### **Art. 25 - RESPONSABILITA'.**

La Ditta aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso l'Istituto che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che, dall'operato del personale o dai mezzi impiegati, potessero derivare all'Istituto o a terzi. L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità nei confronti dei fornitori per eventuali controversie tra questi ultimi e la gestione e da qualsiasi responsabilità relativamente alla tenuta dei registri IVA ed all'applicazione della relativa imposta che sarà a carico esclusivamente del gestore.

### **Art. 26 - REQUISITI E DOCUMENTAZIONE**

Ogni Ditta partecipante dovrà presentare la seguente documentazione:

1. certificato originale o fotocopia autenticata a norma di legge rilasciata dalla Camera di Commercio emesso in data non anteriore a sei mesi da quella fissata per la gara, dal quale risulti sia, l'iscrizione da almeno due anni per lo svolgimento dell'attività specifica attinente al presente appalto sia, le generalità del Rappresentante Legale;
2. certificato rilasciato dall'ufficio competente o dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante della Ditta su carta intestata della stessa, in conformità a quanto disposto dalla legge n. 445 del 28/12/2000, da cui risulti:

- h) che la Ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo, ovvero a carico della ditta un procedimento per la dichiarazione di una di tale situazione.
- i) che nei confronti della Ditta non è stata pronunciata condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida moralità professionale o per reati finanziari;
- j) che la Ditta sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione vigente;
- k) che La Ditta sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione vigente;
- l) che la Ditta dichiari l'accettazione incondizionata del Capitolato d'appalto;
- m) che la Ditta dichiari di aver preso visione dei locali e di quanto necessario per la formulazione dell'offerta economica;
- n) che la Ditta dichiari il numero di anni di svolgimento attività di gestione bar, specificando eventualmente presso quali enti o strutture.

## Art. 27 - MODALITA' DELLA GARA

### PROCEDURA DI GARA

Decorsi i termini per la presentazione delle offerte, la Giunta Esecutiva, procederà all'apertura dei plichi e delle buste in essi contenute.

La Giunta esaminerà prioritariamente la busta contenente la documentazione richiesta. Se questa risulterà regolare, la Giunta procederà ad esaminare l'offerta ed attribuirà i relativi punteggi.

### AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione verrà effettuata non solo secondo il criterio dell'offerta economicamente migliore ma anche sulla base della qualità certificata del servizio. L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta idonea e conveniente. L'aggiudicazione definitiva sarà effettuata entro il 10/06/2012

### CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

I criteri per la valutazione delle offerte, saranno i seguenti

#### a. OFFERTA ECONOMICA max 35 punti

La valutazione dell'offerta economica verrà così suddivisa:

##### **Media aritmetica ponderata dei prodotti max 30 punti**

Verrà effettuata la media aritmetica ponderata dei generi obbligatori di cui all'Allegato "A", come di seguito indicato:

- Si moltiplicherà il prezzo di ogni prodotto per il relativo coefficiente
- Si sommeranno tutti i valori risultanti dalla moltiplicazione
- Si dividerà il valore somma per il numero totale dei prodotti
- All'offerta economicamente più vantaggiosa, cioè con media aritmetica più bassa, verrà attribuito il punteggio massimo di **n. 30 punti**. Per le altre offerte il punteggio verrà valutato in modo inversamente proporzionale rispetto all'offerta migliore secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{Migliore offerta} \times 30}{\text{Offerta da valutare}}$$

I prodotti di cui è obbligatoriamente richiesta la vendita sono specificati nell'elenco all. "A".

##### **Contributo annuo all'ist. scol. per gestione appalto e relative spese max 5 punti**

All'offerta più alta (non inferiore a euro 1.000) verrà attribuito il massimo punteggio. Il punteggio per gli altri concorrenti verrà valutato in modo direttamente proporzionale rispetto all'offerta migliore secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{Offerta da valutare} \times 5}{\text{Migliore offerta}}$$

#### b. PROGETTO DI GESTIONE max 35 punti così suddivisi:

### **b.1. Referenze**

Per l'esperienza pregressa e per le gestioni similari presso istituti scolastici, del legale rappresentante o dell'amministratore (referenze documentate), verranno assegnati:

**2 punti** per ogni Istituto;

**5 punti** se il servizio è stato erogato per più di tre anni consecutivi nello stesso Istituto.

### **b.2. Piano di sanificazione max 5 punti**

(piano dettagliato sulle modalità di pulizia e sanificazione degli ambienti e delle attrezzature e sulla relativa periodicità)

### **b.3. Prodotti speciali max 5 punti**

Verrà assegnato il massimo punteggio nel caso si propongano prodotti del mercato equo-solidale e biologici. Per l'assegnazione di tale punteggio la ditta dovrà dimostrare di aver già acquistato i prodotti di cui sopra da un'azienda del mercato equo-solidale e/o biologico con data non superiore a sei mesi dalla data del presente bando (fatture di acquisto).

## **c. CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ max 30 punti**

Per le certificazioni verranno assegnati:

**15 punti** per la ISO 22000:2005;

**15 punti** per la ISO 9001:2008.

A ciascuno degli indicatori è attribuito il seguente punteggio: fino a 35 punti per il primo, fino a 35 punti per il secondo, fino a 30 punti per il terzo.

Il Consiglio d'Istituto, ultimato l'esame delle offerte, a suo insindacabile giudizio, procederà all'aggiudicazione della gara.

## **Art. 28 - OFFERTE/PRESENTAZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

L'offerta dovrà essere fatta pervenire in doppia busta chiusa al Liceo Classico Statale "Giovanni Berchet" Via della Commenda 26 - 20122 Milano – tassativamente **entro le ore 12.00 del giorno 11/05/2012** a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. o "posta celere" o agenzia autorizzata o "in corso particolare" (cioè affrancata e timbrata dall'Ufficio Postale e consegnata a mano) o alla Segreteria della scuola secondo questi orari: dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 9.00 e dalle ore 11.00 alle ore 12.00.

**La busta esterna** dovrà riportare solo l'indirizzo LICEO CLASSICO STATALE "GIOVANNI BERCHET" Via della Commenda 26 - 20122 Milano e la dizione "**APPALTO BAR**" senza alcun segno di riconoscimento e contenere:

a) **una prima busta** con la dicitura in stampatello "**DOCUMENTAZIONE**" contenente gli estremi della Ditta offerente, l'indirizzo, i dati fiscali e la documentazione indicata al punto "Documentazione da presentare"

b) **una seconda busta**, con la dicitura in stampatello "**OFFERTA**" contenente l'offerta suddivisa in offerta economica, progetto di gestione e certificazioni. L'offerta economica dovrà specificare i prezzi offerti per i singoli prodotti utilizzando copia dell'allegato A del capitolato.

La presentazione di offerta dopo il termine, anche per motivi di forza maggiore determinerà l'esclusione dalla gara.

Resta inteso che il recapito postale del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Le offerte pervenute in ritardo, ancorché aggiuntive, migliorative o sostitutive di altra presentata in tempo utile, saranno considerate nulle e quindi non aperte, ma conservate agli atti.

Le offerte redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente Capitolato saranno considerate nulle.

La mancata osservanza delle modalità richieste per la compilazione dell'offerta, la mancata trasmissione di quanto richiesto, la presentazione di dichiarazioni non veritiere comporteranno l'automatica esclusione dalla gara.

#### **Art. 29 - REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO**

Le spese di registrazione del contratto sono a totale carico della Ditta aggiudicataria.

## ALLEGATO A

TIPOLOGIA PRODOTTO	Peso g. Capacità cc.	MARCA	PREZZO
Panino (gr. 70 tipo francese) con:	70	Fresco di panificio	
Prosciutto cotto IGP	40		
Prosciutto crudo DOP	40		
Salame IGP	40		
Pancetta IGP	40		
Bresaola IGP	40		
Formaggio IGP	40		
Mortadella IGP	40		
Speck IGP	40		
Mozzarella e pomodoro	50 50		
Prosciutto cotto e formaggio	25 25		
Speck e caprino	40 40		
Wurstel e crauti + senape	40 30 10		
Cotoletta di pollo + insalata	80 10		
<b>PIZZE, FOCACCE, TOAST:</b>			
Focaccia vuota	70	Fresca di panificio	
Focaccia con: Prosciutto cotto e Formaggio	70 30 30	Fresca di panificio	
Pizza piccola margherita	100	Fresca di panificio	
Pizza grande margherita	200	Fresca di panificio	
Pizza con verdure	200	Fresca di panificio	
Toast (di marca) - prosciutto cotto e formaggio	25 25		
Crackers			
<b>INSALATONE E PIATTI UNICI</b>			
Lattuga, mozzarelline, pomodorini, tonno	50-50-75-50		
Prosciutto crudo e mozzarella	40-60		
Zucchine, peperoni, melanzane, fagiolini	60-40-60-30		
Caprese: pomodoro, mozzarella	40-80		
Bresaola e lattuga	40-50		
Cotoletta di pollo e pomodori	80-50		
<b>PASTICCERIA</b>			
Brioche semplice	60	Fresca di panificio	
Brioche (marmellata o cioccolato)	65	Fresca di panificio	
Torta a fette	60		
<b>CAFFETTERIA</b>			
Caffè	7 gr		
Caffè miscela 100% arabica	7 gr.		
Caffè decaffeinato	7 gr		
Cappuccino: latte caffè	160 cc. 7 gr	Fresco	
Cappuccino: latte	160 cc.	Fresco	

Caffè decaffeinato	7 gr		
Cioccolata in tazza	cc. 166		
Latte macchiato: latte caffè	200 cc. 7 gr.	Fresco	
Latte bianco (bicchiere)	30 cl.	Fresco	
Camomilla	1,50 gr		
The (bustina)	1.50 gr		
Acqua minerale (bottiglia)	½ litro		
Acqua minerale (bottiglia)	1 litro.		
Succo di frutta	12.5 cl.		
Spremuta di agrumi	cc. 250		
<b>YOGURT</b>			
Yogurt magro	125 gr.		
Yogurt intero	125 gr.		
Yogurt alla frutta	125 gr.		
<b>FRUTTA FRESCA</b>			
Frutta (mela-banana-arancia-pera)		Fresca	
<b>BIBITE</b>			
Coca-cola (lattina-bottiglia)	33 cl.		
Aranciata (lattina-bottiglia)	33 cl.		
Chinotto (lattina)	33 cl.		
Pompelmo (lattina)	33 cl.		
Sprite (lattina)	33 cl.		
The al limone (lattina-bottiglia)	33 cl.		
The alla pesca(lattina-bottiglia)	33 cl.		

Il pane utilizzato per i panini sarà per la maggior parte della fornitura di tipo francese (francesino morbido o croccante), fresco di forno e del peso non inferiore a g. 70 – Per i toast e i tramezzini si userà pan carrè.

N.B. Il prosciutto cotto, il salame, la mortadella e la bresaola devono essere IGP in ogni prodotto elencato, il crudo deve essere DOP in ogni prodotto elencato. I formaggi compresa la mozzarella devono essere IGP in ogni prodotto elencato.