



GARA D'APPALTO SERVIZIO BAR

PRESCRIZIONI PER LE DITTE CONCORRENTI

E' indetta una gara d'appalto per l'assegnazione della gestione del bar interno (ad esclusione della distribuzione automatica delle bevande) del Liceo Artistico Statale "Caravaggio" di Via Prinetti, 47 - 20127 Milano, che conta, attualmente, 630 alunni, 80 docenti e 22 ATA.

Le offerte dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del 12/7/2010 al Liceo Artistico Statale "Caravaggio" Via Prinetti, 47 - 20127 Milano, a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R., a mezzo di corriere autorizzato o con raccomandata a mano. Il termine previsto è perentorio.

L'Istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

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

Per l'offerta si dovrà utilizzare il listino fornito dall'Istituto (Allegato A costituito da 2 pagine), che dovrà essere compilato integralmente in ogni sua parte.

La non completezza dell'offerta comporterà l'esclusione dalla gara.

Non verranno prese in considerazione le offerte nelle quali vi siano prodotti e/o grammature o volumi diversi da quelli specificati nell'allegato A.

Il recapito delle offerte oltre la scadenza, 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.

Non verrà presa in considerazione l'offerta di ditte, o loro consociate, appartenenti o gestite da dipendenti dell' Istituto, loro parenti o affini.

Si segnala che il locale bar e gli arredi sono di competenza della provincia di Milano.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE BUSTE CONTENENTI LE OFFERTE

Il plico (busta esterna bianca) sigillato dovrà riportare solo l'indirizzo del Liceo Artistico Statale "Caravaggio" e la dicitura "APPALTO BAR", senza alcun segno di riconoscimento, e contenere:

- 1) una prima busta bianca sigillata, senza alcun segno di riconoscimento, con la dicitura "OFFERTA", la quale dovrà contenere
 - l'offerta economica formalizzata sul Listino prezzi - allegato A (i prezzi dell'offerta devono essere comprensivi di ogni onere a carico del gestore e dell'IVA);
- 2) una seconda busta bianca sigillata, senza alcun segno di riconoscimento, con la dicitura "DOCUMENTAZIONE", la quale dovrà contenere
 - l'offerta economica di cui sopra firmata in originale
 - la dichiarazione, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della ditta, di accettazione incondizionata di tutte le clausole riportate nella presente Gara d'appalto
 - l'elenco delle scuole o enti pubblici, completo di indirizzo e recapito telefonico, dove viene espletata l'attività oggetto del presente bando o dichiarazione sostitutiva che non viene espletata l'attività presso i soggetti sopra indicati
 - le referenze certificate con indicazione del giudizio (verranno presi in considerazione solo i punti vendita in ambito Regionale e costituisce titolo di particolare preferenza l'aver prestato servizio in strutture educative)
 - la Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione, redatta esclusivamente sull'Allegato B (costituito da 2 pagine), debitamente sottoscritta e corredata da fotocopia semplice di valido documento d'identità del

sottoscrittore (titolare o legale rappresentante, consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate).

L'assenza di anche uno solo dei documenti dell'elenco di cui sopra, comporterà l'esclusione dalla gara.

MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

La Commissione nominata dal Consiglio d'Istituto, nella seduta del 09/06/2010, presieduta dal Dirigente Scolastico, procederà all'apertura dei plichi e delle buste in essi contenute il 14/7/2010 alle ore 12.00, nei locali dell'Istituto.

La Commissione esaminerà la documentazione prodotta da ogni concorrente, escludendo le offerte non in regola con la documentazione richiesta. Successivamente la Commissione procederà per ciascun concorrente all'attribuzione dei punteggi, alla stesura della graduatoria, all'aggiudicazione del servizio oggetto della gara. Tale aggiudicazione verrà effettuata secondo il criterio dell'offerta più vantaggiosa, ossia che avrà totalizzato il maggior punteggio in base ai criteri sotto elencati, ed avverrà anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta idonea e conveniente per l'Istituto. Ai sensi dell'art.81 del D.L.vo 12.04.2006, n°163, l'Istituto si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione, nel caso in cui nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

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

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

- **Media aritmetica ponderata dei prezzi dei prodotti (massimo 88 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 risultati dalla moltiplicazione
- si dividerà la somma ottenuta per il numero totale dei prodotti.

All'offerta economicamente più vantaggiosa, cioè con la media aritmetica ponderata più bassa, verrà attribuito il massimo punteggio (88 punti).

Per le altre offerte il punteggio verrà calcolato in base alla seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{Migliore offerta} \times 88}{\text{Offerta da valutare}} \quad \frac{76,66 \times 88}{85} = 79,37$$

- **Certificazione di qualità (massimo 6 punti)**

Verranno assegnati i punti nel modo seguente:

- certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 6 punti
- certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000 3 punti
- nessuna certificazione 0 punti

- **Curriculum aziendale (massimo 6 punti)**

Ad ogni attestato di referenza che esprima parere positivo sul servizio erogato dalla ditta all'interno di Istituti Scolastici verranno assegnati

- se il servizio è stato erogato per più di tre anni consecutivi 2 punti
- se il servizio è stato erogato per meno di tre anni consecutivi 1 punto

Verranno presi in considerazione solo attestati rilasciati negli ultimi cinque anni.

Il massimo punteggio assegnabile relativamente a tutti gli attestati è pari a punti 6.

La Commissione nella prima seduta utile, dopo aver formulato la graduatoria effettuerà l'aggiudicazione della ditta vincitrice.

La Commissione verificherà le referenze e le eventuali relazioni negative acquisite valutandone l'entità e non verrà presa in considerazione l'offerta di ditte, o loro consociate, precedentemente gestrici del bar d'istituto, che abbiano avuto contestazioni da parte del Liceo Artistico "Caravaggio".

Qualora una o più offerte economiche dovessero presentare valori manifestamente e anormalmente bassi (30%) rispetto alla media delle altre offerte, La Commissione ha facoltà di rigettare l'offerta e con provvedimento motivato, escludendoli dalla gara.

La scelta della Commissione è inappellabile.

CALENDARIO E ORARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere garantito dal giorno 1.09.2010 al giorno 31.08.2013, tutti i giorni, dal lunedì al sabato, secondo le modalità di seguito indicate:

Durante l'attività didattica

dal lunedì al sabato dalle 8,00 alle 15,30

L'istituto si riserva, per motivi organizzativi la facoltà di interrompere il servizio in alcuni momenti della giornata per un breve periodo.

Sospensione dell'attività didattica (vacanze di Natale, di Carnevale, di Pasqua, periodo estivo)

dal lunedì al sabato dalle 8,00 alle 13,30

La riduzione del servizio dovrà essere concordata col Dirigente Scolastico.

Svolgimento Esami di Stato

secondo il calendario e gli orari comunicati dalla Dirigenza

Mesi di apertura

tutti, ad eccezione del mese di agosto

Condizioni particolari

Il servizio può essere prolungato per lo svolgimento di attività pomeridiane o in base a speciali esigenze dell'Istituto, tempestivamente comunicate dalla Dirigenza.

E' richiesta la presenza fissa di due addetti al bar.

L'accesso al bar agli studenti è limitato ai soli intervalli.

Durante la sospensione dell'attività didattica è sufficiente un solo addetto al bar.

Possono usufruire del servizio gli studenti, il personale direttivo, docente e ATA, i partecipanti a convegni e corsi organizzati dall'Istituto, i partecipanti a concorsi, i commissari d'esami o di concorsi, i genitori degli studenti.

A titolo informativo la popolazione scolastica si aggira attorno a 650 alunni e 100 dipendenti.



Capitolato Bando di Concorso per Servizio Bar

Art. 1 - Tipologia del servizio

La tipologia del servizio consiste nella vendita dei prodotti elencati nel listino allegato al bando di gara (Allegato A).

Art. 2 - Tipologia dell'utenza

L'utenza è costituita esclusivamente dalle studentesse, dagli studenti, dai loro familiari, dai docenti e dagli ATA dell'Istituto e dai visitatori autorizzati.

Art. 3 – Strutture, attrezzature e servizi

Sono messi a disposizione della ditta i locali e l'arredamento della Provincia di Milano per la realizzazione del servizio richiesto. Sono a carico del gestore le attrezzature mobili, gli elettrodomestici, le stoviglie, la pulizia, lo smaltimento dei rifiuti, la manutenzione ordinaria. Sempre a carico del gestore sono il collegamento e la manutenzione di tutti gli impianti elettrici ed idraulici, che dovranno essere certificati da idonee dichiarazioni di conformità alla normativa vigente. Alla scadenza del contratto, il gestore è tenuto a riconsegnare al Dirigente Scolastico i locali affidatigli, nel massimo ordine e pulizia.

Art. 4 - Modificazioni .

Il gestore non può apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni ai locali, nonché agli impianti, senza previa autorizzazione del Consiglio di Istituto e dell'Ufficio Tecnico della Provincia di Milano.

Art. 5 - Assicurazione

Il gestore all'inizio dell'attività dovrà essere in possesso di una adeguata polizza assicurativa, sottoscritta con una Compagnia di Assicurazione di rilevanza nazionale, a copertura di eventuali danni dovuti all'espletamento del servizio e/o a cause ad esso connesse, che derivassero all'Istituto e/o a terzi, persone, animali o cose.

Art. 6 - Cauzione

L'aggiudicatario dovrà versare all'Istituto - all'inizio dell'attività - una cauzione pari a € 2.500,00 (duemilacinquecento/00), tramite fideiussione bancaria escutibile a prima domanda.

Il Consiglio di Istituto potrà rivalersi - in ogni momento - su tale cauzione, in caso di inadempienza delle disposizioni contrattuali e non ne autorizzerà lo svincolo se non quando risulti che il gestore ha lodevolmente ed integralmente soddisfatto le disposizioni contrattuali.

Art. 7 - Indennità d'uso

Il gestore è tenuto al pagamento dell'indennità d'uso dovuta alla Provincia di Milano per l'utilizzazione di locali di proprietà dell'Amministrazione Provinciale (provvedimento del Consiglio Provinciale n.30819/1821/96 del 20/07/94 e successive integrazioni).

Art. 8 - Spese inerenti al servizio

Il concessionario si obbliga - sollevando il concedente da qualunque responsabilità in proposito – ad assolvere puntualmente tutti gli adempimenti contrattuali e di legge di natura previdenziale ed assistenziale derivanti dal rapporto di lavoro con i suoi dipendenti.

Pari obblighi si assume circa la puntuale osservanza di tutte le norme concernenti l'infortunistica, l'igiene, la tutela della salute degli utenti e dei lavoratori ed in ordine alla puntuale osservanza di tutte le norme di carattere fiscale.



Art 9 - Quota Istituto € 5.000,00

La ditta aggiudicatrice verserà, entro il 28 febbraio di ogni anno sul c.c.p. n. 46682209 intestato all'Istituto, un contributo non inferiore alla somma di € 5.000,00 (cinquemila /00) all'anno, a pena di esclusione dal servizio, che confluirà nelle dotazioni di bilancio per l'offerta formativa a favore degli alunni.

Art. 10 - Subappalto

E' vietato al concessionario di affidare a terzi, in tutto o in parte, sotto qualsiasi forma, la esecuzione dei servizi.

Art. 11 - Documentazione

Alla stipulazione del contratto - senza la quale non si potrà dare inizio al servizio - il gestore dovrà consegnare alla segreteria dell'Istituto, tassativamente entro 30 giorni, la documentazione completa in originale relativa a quanto autocertificato nella Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione (Allegato B)

- Documento HACCP e attestazione di frequenza al corso per i lavoratori
- Autorizzazione sanitaria e relativi libretti
- Licenza comunale per bar interni
- DURC (documento unico regolarità contabile)
- Tassa di concessione
- Copia della polizza di assicurazione con relativa ricevuta di pagamento del premio annuale
- Libro matricola
- Documento della Valutazione dei Rischi

La non presentazione dei documenti richiesti o l'incompletezza di anche uno solo di essi, non darà luogo alla stipulazione del contratto. In questo caso si passerà ad attribuire la gestione alla ditta che occupa il posto successivo nella graduatoria a scorrimento formulata dal Consiglio d'Istituto.

Art. 12 - Responsabilità

L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità

- nei confronti dei fornitori per eventuali controversie che dovessero sorgere tra questi ultimi ed il gestore
 - riguardante la tenuta dei registri IVA ed applicazione della relativa imposta, che sarà a carico esclusivamente del gestore
 - in caso di furti, incendi e di qualsiasi altro evento possa danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della gestione
 - sia civile che penale per danni in relazione all'erogazione del servizio e/o a cause ad esso connesse.
- Il gestore è tenuto ad indicare le ditte fornitrici che hanno accesso all'Istituto per le consegne.

Art. 13 - Comportamento morale e disciplinare

Il gestore è responsabile, a tutti gli effetti, della conduzione del servizio bar, nonché dello scrupoloso rispetto del Regolamento interno dell'Istituto.

E' tassativamente vietato l'ingresso agli estranei.

Nel locale non sono ammessi giochi di alcun genere ed è severamente "VIETATO FUMARE".

Art. 14 - Personale

Il servizio sarà svolto dal gestore e/o da personale alle sue dipendenze, a completo suo carico ed in regola con le norme assistenziali, previdenziali e contrattuali, sollevando l'Istituto da qualsiasi responsabilità in merito.

Sarà responsabilità del gestore la precisa osservanza di tutte le norme concernenti la sicurezza, l'igiene del lavoro e la salute dei lavoratori.



Il gestore si impegna a presentare al Dirigente Scolastico - all'inizio di ogni anno scolastico e/o al momento del verificarsi di eventuali variazioni - l'elenco nominativo e le modalità di impiego degli addetti al servizio bar.

Art. 15 - Vestiario

Il personale dovrà indossare indumenti di lavoro come prescritto dalla vigente normativa in materia di igiene, distinti per la preparazione, la distribuzione e per i lavori di pulizia.

In particolare, il personale addetto alla preparazione ed alla distribuzione dovrà seguire le norme del documento HACCP.

Art. 16 - Comportamento

Il personale è tenuto al mantenimento, nei confronti degli utenti, di un comportamento corretto e rispettoso, assolutamente imparziale, pena la revoca della concessione.

Art. 17 - Pulizia

Il gestore si deve attenere al documento HACCP.

Sono a carico del gestore la pulizia e la manutenzione d'uso dei locali, delle attrezzature e degli arredi. E' altresì compito del gestore la pulizia degli spazi esterni adiacenti al bar.

Art. 18 - Operazioni di pulizia

Durante le fasi di preparazione e di distribuzione degli alimenti è assolutamente vietato effettuare trattamenti di pulizia nei locali.

Art. 19 - Detergenti e sanificanti

E' vietato l'uso di prodotti nebulizzanti e, in ogni caso, è preferibile la scelta e l'uso di prodotti ecocompatibili. I detersivi e gli altri prodotti sanificanti devono essere conservati in un armadio chiuso.

Art. 20 - Rifiuti

Il gestore è tenuto alla predisposizione di un numero adeguato di contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti, sia all'interno del locale bar, sia nelle immediate vicinanze, provvedendo allo svuotamento ed alla pulizia degli stessi.

La disinfestazione dei locali affidati al gestore, spetta a quest'ultimo e verrà effettuata almeno due volte all'anno (fine luglio e fine dicembre).

Art. 21 - Qualità e Quantità

Tutti i prodotti devono essere di prima qualità, di case e marche nazionali che dovranno essere garantite e certificate (vedi Allegato A).

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

Il pane, le focacce e le pizze devono essere fresche di giornata.

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

Art. 22 – Preparazione e conservazione degli alimenti

La preparazione degli alimenti deve avvenire il giorno stesso del consumo, mai dall'operatore impegnato alla cassa. E' severamente vietato l'utilizzo di avanzi.

La conservazione di insaccati, formaggi e salse deve essere effettuata a 4° C.

La protezione di alimenti grassi (salumi, formaggi, ecc.) deve avvenire con pellicola di alluminio idoneo al contatto con gli alimenti. Ogni qualvolta viene aperto un contenitore in banda stagnata, il contenuto, se non immediatamente usato, deve essere travasato in altro contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione.

La piastra riscaldante deve essere utilizzata sotto l'apposita cappa aspirante di cui è dotato il locale.



Art. 23 - Distribuzione

Gli alimenti non confezionati devono essere distribuiti mediante apposite pinze o contenuti in appositi involucri, come previsto dal Regolamento di Igiene del Comune di Milano.

Art. 24 - Bevande

I recipienti utilizzati per le bevande devono essere trattati con macchina sterilizzatrice.

A richiesta si utilizzeranno bicchieri monouso.

E' severamente vietata

- la vendita di alcolici o superalcolici
- la vendita di bevande in bottiglie di vetro.

Art. 25 - Prezzi di vendita

I prezzi di vendita di ogni articolo dovranno essere esposti in modo ben visibile in una tabella firmata dal Dirigente Scolastico.

I prezzi potranno essere rivisti all'inizio dell'anno scolastico, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto, qualora siano intervenute variazioni dei prezzi all'ingrosso.

Indice di riferimento saranno i dati pubblicati dalla Camera di Commercio di Milano o il Bollettino statistico del Comune di Milano.

Art. 26 - Diritto di controllo

Il Consiglio d'Istituto nominerà una commissione interna di controllo sulla qualità del servizio erogato. Tale commissione, nella totalità o nell'individualità dei suoi componenti, potrà predisporre in qualsiasi momento, senza preavviso, a propria discrezione, controlli per verificare la corrispondenza del servizio fornito a quello previsto dal contratto che verrà stipulato sulle norme previste nel presente bando.

Le eventuali anomalie riscontrate saranno comunicate dal Dirigente Scolastico al gestore, che dovrà immediatamente sanarle.

Art. 27 - Tipologia dei controlli

I controlli di cui all'art. 28 potranno essere a vista o analitici.

Nel primo caso verranno verificate

- le modalità di stoccaggio nei frigoriferi
- la temperatura dei frigoriferi
- il controllo della marca e della data di scadenza dei prodotti
- la modalità di preparazione e distribuzione di cibi e bevande
- le caratteristiche e modalità di impiego di detersivi e sanificanti
- la modalità di sgombero dei rifiuti
- lo stato igienico degli impianti e degli ambienti
- il controllo del peso della farcitura
- il comportamento degli addetti nei confronti degli utenti
- l'abbigliamento degli addetti
- i documenti di consegna dei prodotti (D.D.T. - documenti di trasporto).

Durante i controlli analitici gli incaricati effettueranno prelievi di campioni alimentari e non, in quantità minima rappresentativa della partita oggetto dell'accertamento.

Il personale della gestione non deve interferire in alcun modo nella procedura di controllo.

Gli incaricati del controllo non devono muovere alcun rilievo al gestore e/o ai suoi collaboratori, ma presentare relazione scritta e dettagliata sul controllo al Dirigente Scolastico.



Art. 28 - Contestazioni

Qualora gli esiti del controllo non fossero positivi, il Dirigente scolastico comunicherà per iscritto al concessionario i rilievi. Il gestore, entro otto giorni, dovrà presentare giustificazione scritta, pena la revoca della concessione. Qualora le giustificazioni addotte non venissero accolte, il Dirigente Scolastico informerà per iscritto il concessionario che, entro i successivi tre giorni, dovrà uniformarsi alle prescrizioni stabilite.

Art. 29 - Penali

Il gestore, nel caso non si uniformasse alle prescrizioni di cui all'art. 28, dovrà pagare, per ogni giorno di ritardo, l'importo di € 100,00 (cento/00) al giorno a titolo di penale. Decorso il quindicesimo giorno di ritardo, il Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Istituto, avrà facoltà di risolvere il contratto, con effetto immediato, dietro semplice comunicazione scritta, fermo restando l'obbligo del gestore al pagamento della penale di cui all'art. 32, oltre al risarcimento del danno ulteriore. Il ricorso alle sanzioni non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale.

Art. 30 – Contratto, spese e oneri

Le spese e gli oneri conseguenti alla stesura ed eventuale registrazione del contratto sono a carico del gestore.

Art. 31 - Validità concessione

La concessione ha validità triennale, dal giorno 1.09.2010 al giorno 31.07.2013.

Il contratto si risolverà automaticamente, prima del termine previsto, qualora

- l'impresa del gestore venisse a cessare
- il titolare venisse a mancare o perdesse capacità giuridica
- a carico dell'impresa del gestore o del titolare intervenisse il fallimento o altra procedura concorsuale
- venissero a mancare le necessarie licenze o autorizzazioni allo svolgimento dell'attività.

Art. 32 - Risoluzione del contratto

Fermo restando quanto all'art. 31, qualsiasi infrazione da parte del gestore anche di una sola delle clausole contrattuali sarà motivo sufficiente per la risoluzione del contratto, qualora non abbia avuto effetto l'intimazione scritta del Dirigente Scolastico.

Nel caso di risoluzione per colpa del gestore, quest'ultimo sarà tenuto a pagare all'Istituto l'importo di € 10.000.00 (diecimila/00) a titolo di penale, fermo restando il diritto al risarcimento del danno ulteriore e le prerogative dell' Amministrazione.

Art. 33 - Controversie

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si giunga ad accordo extra-giudiziale, si intende competente il Foro di Milano.

Art. 34 - Rinnovo / disdetta

Il contratto, di durata triennale non prevede il tacito rinnovo, né alcuna comunicazione di disdetta da parte dell' Amministrazione Scolastica al termine della durata.

Potrà essere rinnovato, con il consenso delle parti, per un periodo massimo di due anni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Ada Mora)