

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "I.P.C. MANFREDI - I.T.C. TANARI"

Viale Felsina, 40- 40139 Bologna Tel. 051/6039610-11 Fax 051/6011006
e-mail:BOIS01600C@istruzione.it



Sistema Qualità certificato secondo
la Norma UNI EN ISO 9001:2008

Prot. 4095 / C13A 14.07.2016

VISTO l'AVVISO PUBBLICO - INVITO ALLA PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE AUTOMATICA DI BEVANDE E PRODOTTI ALIMENTARI ALL'INTERNO DELL'IIS MANFREDI- TANARI (SEDE DI BOLOGNA) – Prot. n. 3529/C13 A- Bologna, 10 GIUGNO 2016 - All'Albo d'Istituto

Al sito WEB d'Istituto-AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- "Bandi di gara e contratti"

Tenuto conto delle OFFERTE PERVENUTE entro la data prefissata;

Considerato che la Ditta ILLIRIA-Group S.P.A. con sede legale in Via Jacopo Linussio n. 1- 33100 Udine- ha fatto pervenire propria MANIFESTAZIONE DI INTERESSE(prot. n. 3979/C14 del 6.07.2016)

SI procede all'invio della :

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE AUTOMATICA DI ALIMENTI E BEVANDE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO I.I.S. MANFREDI- TANARI- (BOLOGNA)
PER GLI AA.SS. 2016/2017/2018
C.I.G. N. : XED1973491**

PREMESSA

- Visto il D.lgs 18.04.2016 n. 50 - Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione di concessione, appalti pubblici e procedure di appalto degli Enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.
- Vista la determina dirigenziale prot.n. 3529/C13A del 10 GIUGNO 2016, con la quale il Dirigente Scolastico dispone l'avvio, ai sensi dell'art 36, secondo comma, del D.Lgs. n. 50 del 2016, di una indagine di mercato finalizzata all'individuazione di operatori economici interessati a partecipare, su invito di questa stessa Amministrazione, alla PROCEDURA NEGOZIATA per l'affidamento del contratto per il servizio di distribuzione automatica di alimenti e bevande all'interno dell'Istituto, per il biennio 2016/2018, mediante distributori automatici, stabilendo i requisiti delle offerte e i criteri di valutazione utili all'aggiudicazione e la pubblicazione dell'AVVISO PUBBLICO sul sito dell'Istituto, per gg. 20 dalla data di pubblicazione;
- Visto che nella medesima determina prescrive di procedere successivamente alla procedura di aggiudicazione del servizio previo esame e comparazione di cinque offerte richieste ad altrettanti operatori economici, scelti dall'Istituto fra coloro che hanno presentato l'apposita manifestazione di interesse.
- Visto il D.I. 44/2001
- Visto l'art.60 del D.Lgs.50/2016 che prevede l'invito di almeno cinque operatori per l'affidamento del servizio di distribuzione automatica di alimenti e bevande all'interno dell'Istituto
- Considerato che gli spazi di pertinenza dell'Istituto, comprensivi di tutti gli impianti in essere, sono di proprietà dell'Amministrazione **Citta' Metropolitana** di Bologna,
- Atteso che il servizio dei distributori automatici non può comportare alcun tipo di oneri e responsabilità per l'Amministrazione,
- Tenuto conto che questa Amministrazione, a seguito della scelta del contraente, comunicherà all'E.L. proprietario CITTAMETROPOLITANA, i dati della ditta/ società aggiudicataria ai fini della concessione onerosa dovuta dalla Ditta all'E.L. per l'utilizzo degli spazi

CON LA PRESENTE SI INVITANO LE DITTE IN INDIRIZZO A FORNIRE A QUESTO ISTITUTO LA MIGLIORE OFFERTA PER IL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE AUTOMATICA DI ALIMENTI E BEVANDE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO, PER IL BIENNIO 2016/2018, SECONDO QUANTO SOTTOINDICATO.

1. - DENOMINAZIONE E INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: IIS MANFREDI-TANARI- Viale Felsina n.40 - Bologna

Nell'anno scolastico 2015/2016 la popolazione scolastica risulta di circa 1.250 circa unità di cui n. 1.100 circa alunni e rimanenti docenti e ATA, oltre ai genitori, ai visitatori autorizzati e ad eventuali Esperti/Associazioni e partecipanti a convegni e Corsi formativi organizzati dall'Istituto, Esami di Stato, Concorsi indetti dal MIUR.

2. - OGGETTO DEL SERVIZIO:

2.1 - Tipologia del servizio: riguarda la scelta del concessionario del servizio di erogazione di bevande fredde, calde, snack/merende mediante distributori automatici all'interno dei locali dell' I.I.S. "MANFREDI TANARI" SEDE DI BOLOGNA, per l'erogazione di bevande calde e fredde, merendine e Snack preconfezionati monodose.

2.2 - Descrizione/Oggetto

Il servizio si rivolge agli studenti, al personale scolastico e a quanti sono interessati all'attività didattiche.

2.3 - L'Ente Locale CITTAMETROPOLITANA proprietario dell'edificio determinerà e comunicherà alla ditta che verrà incaricata, le modalità di determinazione dell'eventuale rimborso delle spese per il consumo di energia elettrica ed acqua.

Sono a carico del gestore:

- A. Il possesso dell'autorizzazione sanitaria-HCCP
- B. Tutti i documenti previsti dalle normative vigenti e di iscrizione alla C.C.I.A.A. ai fini dell'espletamento del servizio richiesto.
- C. Di quanto disposto dal T.U. 81/'08 in materia di fornitura di DPI e di essere in regola con le norme richiamate (antinfortunistica)
- D. Il Documento DUVRI e la garanzia del funzionamento e dell'installazione su tutte le attrezzature in uso, in quanto tale servizio non comporta alcun tipo di oneri e responsabilità per l'Istituto.

2.4 - NUMERO E TIPOLOGIA DEI DISTRIBUTORI:

- n. 2 distributori per l'erogazione di bevande calde
- n. 3 distributori refrigerati (bevande fredde: indicare tipo prodotti e marca)
- n. 3 distributori di merende (indicare tipo di prodotti, marca, scadenza se trattasi di prodotti freschi, l'approvvigionamento giornaliero)

Il numero dei distributori automatici potrà essere aumentato o diminuito su richiesta del concessionario e d'accordo con l'amministrazione, alle condizioni fissate a seguito dell'aggiudicazione. La tipologia dei distributori automatici deve essere a norma CEE.

2.5 - L'installazione dei distributori comprende il loro rifornimento e il controllo periodico di buon funzionamento e rispetto delle norme igieniche.

La gestione dei servizi sarà soggetta a controlli periodici da parte del Dirigente Scolastico, del D.S.G.A., dal S.P.P. dai componenti il Gruppo Qualità (Certificazione ISO 9001:2008) e dell'Ente Esterno Certificatore.

2.6 - DISCIPLINA

- I rapporti derivanti dall'aggiudicazione dello stesso sono regolati da:
- Dal D.Lgs. 50/2016
- Regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche emanato con D.P.R. n° 44/2001
- Normativa di settore
- Norme contenute nella presente manifestazione di interesse
- Codice Civile per quanto non espressamente previsto nelle predette fonti.

2.7-DOCUMENTAZIONE (precisazione)

Prima della stipulazione del contratto, senza la quale non si potrà dare inizio al servizio, il gestore dovrà consegnare alla segreteria Amministrativa (DSGA) dell'Istituto copia dei documenti di seguito elencati e ogni altro previsto dalla normativa vigente:

- certificato di iscrizione al R.E.C.; HCCP
- certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (in originale o copia autenticata);
- autorizzazione sanitaria prevista dall'art. 2 della Legge 283/'62 (da richiedere entro 10 giorni dall'aggiudicazione);
- certificazione di idoneità dell'impianto elettrico L. 46/'90
- certificato penale e dei carichi pendenti del/dei titolare/i o legale/i rappresentante/i;
- certificato rilasciato dall'ufficio competente o dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante della ditta su carta intestata della stessa, con le forme di cui alla Legge 15 del 4/01/68 da cui risulti:
 - che la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo;
 - che nei confronti della ditta non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari;
 - che la ditta sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione vigente;
 - che la ditta sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte o delle tasse secondo la legislazione vigente La mancata presentazione dei documenti richiesti o l'incompletezza di anche uno solo di essi, non darà luogo alla stipulazione del contratto.

3. – LA DITTA AGGIUDICATARIA DEL SERVIZIO di distribuzione automatica di alimenti e bevande all'interno dell'Istituto, dovrà installare i distributori entro e non oltre il 1 Settembre 2016, previa stipula del contratto e consegna di tutta la documentazione a carico dell'aggiudicatario. Inoltre all'Istituzione Scolastica dovrà essere presentato il DURC, ai sensi della Legge 28-01-09 n.2.

4. - DURATA DEL SERVIZIO: Il contratto di durata biennale, scadrà senza tacito rinnovo alla sua naturale scadenza e avrà la seguente decorrenza e termine: **dal 01/09/2016 al 31/08/2018**. Non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questa amministrazione, in quanto il contratto s'intende automaticamente risolto alla scadenza naturale temporale.

5. - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

5.1 - Recapito: il plico deve essere inviato al seguente indirizzo:

"I.I.S. MANFREDI - TANARI" Viale Felsina, 40 - 40139 Bologna

L'offerta, redatta utilizzando i modelli allegati alla presente, dovrà essere fatta pervenire a mezzo posta con raccomandata A.R., o "posta celere", o agenzia autorizzata, in unico plico chiuso indirizzato all'Istituto di Istruzione Superiore "IIS MANFREDI- TANARI" Viale Felsina n. 40- Bologna, **con la trascrizione sulla busta "OGGETTO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE- PREVENTIVO SERVIZIO DISTRIBUZIONE AUTOMATICA 2016/2017/2018** senza alcun segno di riconoscimento, **entro e non oltre le ore 12:00 del 29 Luglio 2016**.

Le offerte dovranno, pena la non ammissibilità, pervenire alla scuola entro tale termine e comunque ogni responsabilità per la mancata consegna nei termini è da addebitarsi alla ditta interessata (**non farà fede il timbro postale**). Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati

come non consegnati. Le offerte redatte in modo non conforme alle prescrizioni o non corrispondenti alle modalità di presentazione delle richieste saranno considerate nulle, come non sono ammesse integrazioni successive all'apertura delle buste da parte delle ditte.

6. - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E REQUISITI TECNICI, ECONOMICI E FINANZIARI

Il plico (busta esterna) contenente l'offerta dovrà pervenire in plico chiuso, recante la dicitura esterna "Contiene Offerta Distributori Automatici" e dovrà contenere **due buste** come di seguito specificato - contraddistinte dalle lettere **A – B**.

A) Il plico deve riportare, a pena di esclusione, la dicitura "Contiene Offerta Distributori Automatici?" debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente l'istanza di partecipazione e la dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.28/12/2000 n.445, redatta a pena di esclusione, da tutte le Imprese.

6.1 - Il plico dovrà contenere la seguente documentazione:

- **"BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**
- **"Busta B – OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA"**

Tutte le buste e tutti i documenti ivi compresi devono essere corredati del timbro dell'offerente o altro diverso elemento di identificazione, o altre indicazioni del mittente e cioè la denominazione o ragione sociale, nonché il possesso della regolare iscrizione alla CCIAA da almeno due anni, ai fini dello svolgimento della predetta attività e di non aver attualmente condanne penali in atto o procedimenti fallimentari.

- La **BUSTA A** – **"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"** dovrà contenere l'allegato 1 (domanda di partecipazione) e l'allegato 2 (dichiarazioni), compilati in tutte le loro parti
- La **BUSTA B** – **"OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA"** dovrà contenere l'offerta economica con specifica indicazione dei prodotti (qualità dei prodotti) e dei prezzi offerti per i singoli prodotti, comprensivi di IVA, redatta utilizzando l'allegato 3, e nel rispetto della *Delibera Regionale E.R. n.418/2012 del 10-04-2012, relativa agli standards nutrizionali Distributori Automatici (Alimenti raccomandati, Alimenti e Bevande sconsigliati, etichettatura nutrizionale, informazione ed esposizione)*

- "BUSTA A": Recante la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

L'istanza di partecipazione, sottoscritta dal legale rappresentante della ditta, deve avere, **a pena di esclusione:**

- in allegato la fotocopia di un documento di riconoscimento del firmatario in corso di validità ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000 n.445
- le seguenti dichiarazioni autocertificate, attestanti la situazione soggettiva del prestatore di servizi con riferimento a:
 - la regolare iscrizione nel Registro delle Imprese presso la competente CCIA per l'attività di installazione di apparecchi automatici per la somministrazione di bevande indicando il numero di codice attività e l'elenco dei legali rappresentanti con relativa qualifica (riportare: cognome, nome, data di nascita, luogo di nascita, residenza)
 - l'essere in regola con tutte le disposizioni previste dalla normativa di settore ovvero che 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
 - di essere a conoscenza di quanto disposto: dal T.U.81/2008 (attuazione delle Direttive CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro); dal D.P.R. 547/55 in materia di protezione antinfortunistica; dal D.P.R. N. 303/56 (norme generali igiene del lavoro) ed essere in regola con le norme ivi richiamate, comprese quelle relative alla nomina del medico competente
 - l'installazione di apparecchiature rispondenti ai requisiti previsti dall'art. 32 D.P.R. 327/80 e conformi al T.U.81/2008 e la relativa stesura del DUVRI nel rispetto degli orari di fornitura.
 - l'obbligo, nei confronti di tutto il personale che utilizza, all'osservanza delle leggi sul lavoro, sulla previdenza sociale nonché alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza e prevenzione dei rischi nei confronti dei propri dipendenti
 - la disponibilità, in caso di aggiudicazione, a dare inizio all'esecuzione del servizio anche in pendenza della stipulazione del contratto
 - a collaborare con la Scuola al fine di agevolare l'esecuzione dei servizi sulla base del programma contrattuale, con particolare riferimento al ritiro dei rifiuti relativi al servizio stesso;

- a collaborare con l'Istituto (S.P.P.) alla stesura (DUVRI) nel caso di interferenze con espresso riferimento al D.L. n. 69 del 21 Giugno 2013, al fine di agevolare l'esecuzione dei servizi sulla base del programma contrattuale
- il possesso o l'impegno a costituire, una polizza assicurativa di responsabilità civile e l'impegno a fornire all'Istituto prova di possedere detta polizza
- costituire una polizza assicurativa di responsabilità civile, per furti, danneggiamenti e incendi a danno dell'Istituto
- a fornire all'Istituto prova di possedere dette polizze
- a mantenere invariati i prezzi di cui all'offerta economica busta B) per l'intero periodo di validità del contratto, fatta salva la variazione in base al tasso ufficiale di inflazione annua
- a non far mancare la fornitura di merendine, snack e bevande durante i periodi di chiusura della scuola
- ad adeguarsi alle disposizioni dettate dalla Città' Metropolitana di Bologna, proprietaria dei locali scolastici
- di provvedere alla raccolta differenziata - anche mediante la fornitura e il posizionamento di appositi raccoglitori - nonché allo smaltimento dei rifiuti derivanti dall'attività.

ALTRESÌ DOVRÀ CONTENERE FOTOCOPIE E DICHIARAZIONI, SOTTOSCRITTE DAL TITOLARE/LEGALE, DALLE QUALI RISULTI:

- Sede, ragione sociale, attività della ditta, la fotocopia della Certificazione di Qualità (se posseduta);
- fotocopia carta d'identità del sottoscrittore debitamente firmata;
- di aver preso visione di quanto richiesto e di accettare le clausole e le penali;
- di aver preso visione dei locali dove sarà svolto il servizio stesso;
- l'indicazione di eventuali esperienze nella conduzione di simile servizio nelle scuole.

Si precisa che l'assenza della certificazione richiesta, comporterà la mancata sottoscrizione del relativo contratto, se entro la data della stipula dello stesso non venisse prodotta.

- **"BUSTA B"** recante la dicitura **"OFFERTA TECNICA Ed ECONOMICA"**. L'offerta economica redatta sul modulo predisposto dall'amministrazione (*allegato 3*), compilato integralmente e sottoscritto dal titolare/legale rappresentante, con specifica indicazione dei prodotti (qualità dei prodotti) e dei prezzi offerti per i singoli prodotti e **del contributo annuo aggiuntivo alla scuola ai fini del piano di miglioramento dell'offerta formativa.**

In tale busta non dovranno essere inseriti altri documenti.

I prezzi dell'offerta dovranno essere quelli finali del consumatore (comprensivi di IVA e ogni altro onere).

Il modulo dell'offerta economica, a pena di esclusione, non deve essere modificato.

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

Le modalità di cui sopra dovranno essere tassativamente rispettate, pena la nullità dell'offerta.

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

6.2 - APERTURA DELLE BUSTE

Decorsi i termini per la presentazione delle offerte un'apposita Commissione, composta da membri del Consiglio di Istituto, procederà all'apertura delle buste.

La data relativa all'apertura delle buste verrà pubblicata sul sito web dell'Istituto nella sezione "Amministrazione trasparente-Bandi di gara e contratti".

Tale operazione è programmata, salvo impedimenti, **entro la prima decade di Agosto 2016.**

Sono ammessi all'apertura della sola BUSTA A tutti i legali Rappresentanti delle ditte partecipanti, oppure soggetti muniti di delega formale del Legale Rappresentante, nonché di proprio documento di riconoscimento in corso di validità e di copia di documento di riconoscimento in corso di validità del delegante. Al termine delle suddette operazioni, in seduta riservata, la Commissione di cui sopra procederà all'esame delle offerte pervenute (anche in presenza di una sola offerta) e a definire il punteggio come di seguito indicato.

In ogni caso tutta la documentazione potrà essere a disposizione solo e soltanto a seguito di una procedura di accesso agli atti.

Dopo l'apertura delle buste da parte della Commissione verrà redatto un verbale che riporta il prospetto comparativo delle offerte pervenute, che sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto nella sezione "Amministrazione trasparente-Bandi di gara e contratti".

7 – CONTRIBUTO

E' previsto un eventuale contributo ANNUALE a favore della scuola per il P.D.M. piano di miglioramento dell'offerta formativa

7.1 – MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

Il contributo annuale, così come risulterà dall'offerta, potrà essere corrisposto all'Istituto in una unica soluzione all'inizio di ogni anno scolastico oppure in due rate di pari importo alle seguenti scadenze:

giorno 01 ottobre di ogni anno 50%

giorno 01 febbraio di ogni anno 50%

8 - RAGGRUPPAMENTI DI DITTE

Non sono ammesse offerte da parte di ditte appositamente e temporaneamente raggruppate.

9 - PREZZI DEI PRODOTTI

Tutti i prezzi devono essere espressi in cifre e in lettere.

(vedi Allegato 3 Modulo Dichiarazione da inserire nella busta B – Offerta economica)

L'offerente dovrà **indicare un prezzo singolo** per ogni tipologia di prodotto. **Non saranno ammesse diciture recante le fasce di prezzo "da € a €"**.

E' accolta favorevolmente la vendita di frutta e/o verdura fresca di stagione in contenitori monodose (con data di confezionamento e scadenza) e la vendita di Yogurt in bottiglia da gr. 125/200.

Confezionamento:

I prodotti alimentari, i prodotti farciti pre-confezionati devono essere imbustati singolarmente in "sacchetti" per alimenti e sigillati (sottovuoto). Gli stessi devono essere mantenuti, a temperatura non superiore a 7°C fino al momento della distribuzione. La Ditta dovrà garantire la massima attenzione all'igiene e al ricambio giornaliero dei prodotti.

SARANNO APPLICATI I SEGUENTI CRITERI DI VALUTAZIONE:

a) Offerta più vantaggiosa del listino prezzi (vedi elenco allegato)	Massimo Punti 40
b) Qualità dei prodotti offerti	Massimo Punti 40
c) Controllo e tipo di servizio offerto (fornitura e scarico monete quotidiano)*	Massimo Punti 20
d) Contributo alla scuola	Massimo Punti 40
e) Possesso del Certificazione UNI EN ISO 2008- attestato definitivo	Massimo Punti 20 a chi NON produce doc. Punti 0

*(AI FINI DI EVITARE FURTI E SCASSI NOTTURNI, SI RICHIEDE CHE QUOTIDIANAMENTE, AL SERALE, VENGANO ASPORTATE LE MONETE CONTENUTE ALL'INTERNO DI OGNI DISTRIBUTORE)

I PUNTEGGI SARANNO CALCOLATI SECONDO I SEGUENTI PARAMETRI:

a) **Offerta più vantaggiosa del listino prezzi (vedi elenco allegato) - punti max 40**

Ci si riferisce alla somma dei prezzi offerti con l'attribuzione di 40 punti ai prezzi più bassi, mentre alle altre offerte saranno attribuiti i punteggi in base alla seguente formula:

$$P = \frac{40 \times B}{A}$$

P=Punteggio attribuito

B=Somma prezzi offerti più bassa

A=Somma prezzi dell'offerta

b) **Qualità prodotti offerti - punti max 40**

Ci si riferisce al numero e alle marche relative ai prodotti offerti:

- attribuzione di 40 punti al maggior numero di prodotti e marche più rappresentative e coerenti alla Delibera Regionale n.418/2012 nonché l'inserimento di prodotti privi di glutine e zuccheri
- punti 0 alla ditta con minor numero di prodotti e marche non conosciute
- alle altre offerte verrà attribuito un punteggio da 0 a 40

c) **Controllo e tipo di servizio offerto - punti max 20**

- Controllo e carico giornaliero: punti 20
- Controllo e carico bisettimanale: punti 10
- Controllo e carico settimanale: punti 0

d) **CONTRIBUTO ALLA SCUOLA - punti max 40**

All'offerta massima verranno attribuiti 40 punti mentre alle altre offerte verrà attribuito il punteggio in base alla seguente formula:

$$P = \frac{40 \times B}{A}$$

P=Punteggio attribuito

B=Importo offerta

A= Importo offerta massima

a) **Certificazione di qualità/servizi precedenti positivi(ovvero senza demerito da parte delle amministrazioni) - punti max 40**

Il punteggio verrà calcolato come segue:

- **Possesso della certificazione di qualità non scaduta senza demerito da parte delle amministrazioni: punti 40**
- **Servizi positivi presso altre scuole: punti 20**
- **Servizi positivi presso altre pubbliche amministrazioni: punti 10**
- **Nessun servizio precedente: punti 0**

Nella determinazione dei punteggi, derivante dal calcolo di cui sopra, si terrà conto solo delle prime due cifre decimali.

RISULTERÀ AGGIUDICATARIO IL CONCORRENTE CHE AVRÀ OTTENUTO IL PUNTEGGIO PIÙ ALTO.

L'ISTITUTO I.S. MANFREDI - TANARI DI BOLOGNA SI RISERVA IL DIRITTO:

- di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea o congrua;
- **di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché la stessa risulti valida, ai sensi dell'art. 69 R. D. n. 827/1924, e congrua a sua discrezione;**
- di sospendere, re-indire o non procedere all'aggiudicazione, qualora sussistano o intervengano gravi motivi di interesse pubblico o dichiarati ostativi dall'ente proprietario. Nulla sarà dovuto ai concorrenti al verificarsi di tale evenienza.

10. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

L'Istituto, in merito alle dichiarazioni presentate, potrà effettuare, in capo al soggetto aggiudicatario, le seguenti verifiche:

- a)** verifiche di cui all'art. 71, comma 2 del D.P.R. 445/00 in ordine alle dichiarazioni ex art. 46 del D.P.R. 445/00;
- b)** verifiche consentite dalla legge riguardo alle dichiarazioni ex art.47 del D.P.R. 445/00:
 - in ordine alla veridicità delle dichiarazioni dei concorrenti non aggiudicatari, la stazione appaltante può procedere a verifiche a campione ai sensi dell'art. 71 comma 1 del D.P.R. 445/00;
 - le dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti hanno valore di piena assunzione di responsabilità da parte dei dichiaranti e pertanto sono sottoposte al disposto di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/00;

- LA FALSA DICHIARAZIONE COSTITUISCE CAUSA DI ESCLUSIONE ALLA PARTECIPAZIONE
TRATTAMENTO DATI PERSONALI – Si informa che, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

1. le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono la procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
2. i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui al D. lgs 196/2003 e successive modificazioni.

Per eventuali informazioni o appuntamenti per sopralluoghi rivolgersi alla Segreteria Amministrativa DSGA avv. Comi Lucia e in sua assenza al Dirigente Scolastico o suoi collaboratori, Dirigenza : 051.6039615 previo appuntamento- tel. 051/6039610 centralino/051/6039616- DSGA /

OBBLIGHI DA ASSUMERE DA PARTE DEL GESTORE

Sono a carico della Ditta:

1. provvedere a proprie spese quanto necessario all'ottenimento di tutte le eventuali autorizzazioni sanitarie e commerciali richieste dalle norme vigenti;
2. le eventuali spese per l'adattamento e la sistemazione delle aree dove verranno installati i distributori secondo le prescrizioni di Legge (lavori sia edili che impiantistici necessari al posizionamento dei distributori) con predisposizione degli alloggiamenti dei misuratori di consumi idrici ed elettrici in apposite nicchie separati da quelli della scuola;
3. adeguamento degli impianti alle norme di sicurezza vigenti che dovranno essere certificati da idonee dichiarazioni di conformità alle leggi e disposizioni vigenti;
4. tutti i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti;
5. pulizia dell'area antistante e circostante i distributori;
6. fornitura prodotti di prima qualità, a basso contenuto di grassi, completi di relativa scheda tecnica e certificati a norma CEE, in considerazione di una corretta educazione alimentare;
7. fornitura tempestiva e costante.
8. il servizio svolto dal gestore e/o dal 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.
9. la precisa osservanza di tutte le norme concernenti la sicurezza, l'igiene del lavoro e la salute dei collaboratori.
10. gli obblighi 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.
11. Il mantenimento dei prezzi fissati all'inizio attività.
12. La specifica del prodotto, composizione e con nome ed indicazione della ditta produttrice.

RESPONSABILITÀ

L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furti, incendi e di qualsiasi altro evento possa danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della gestione.

Ogni responsabilità, sia civile che penale, per danni, in relazione all'espletamento del servizio, derivassero all'Istituto o a terzi, cose o persone, si intenderà, senza riserva o eccezioni, a totale carico della GESTIONE AFFIDATARIA.

CANONE DI CONCESSIONE

E' a carico del gestore il pagamento di tutti gli oneri dovuti all'E.L. Proprietario secondo le modalità convenute tra le parti.

VALIDITÀ CONCESSIONE SALVO DIVERSA DISPOSIZIONE

DELL'E.L. PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE.

La concessione ha la validità di anni DUE , con decorrenza **1/09/2016**.

Il contratto si risolverà automaticamente, prima del termine previsto, con avviso R/R 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 delle attività;
- l'immobile dove sono ubicati i distributori non sia per qualsiasi motivo destinato a scuola;
- mancato o ritardato pagamento del contributo annuo.

ONERI DEL GESTORE

1. Il gestore deve mettere a disposizione proprio personale da destinare al servizio.

2. Nei cinque giorni precedenti l'inizio del servizio, il gestore dovrà **comunicare il nominativo del personale che sarà adibito al servizio** (compresi i soci lavoratori se trattasi di società cooperativa), con l'indicazione degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio), i numeri di posizione INPS e INAIL, nonché il nominativo del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ai sensi della normativa vigente e del medico competente (T.U.81/2008).

Tale comunicazione, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornata in caso di sostituzione di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate. L'allontanamento dal servizio di detto personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato entro 5 giorni.

3. Il gestore deve dotare il personale di indumenti e mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

4. Il gestore deve consegnare a tutto il personale impiegato nell'esecuzione del servizio **tesserini di riconoscimento** contenenti l'indicazione delle generalità dell'impresa di appartenenza, nonché il **nominativo e la foto del dipendente**.

5. Entro **30 giorni dalla data di inizio del servizio** il gestore deve presentare all'Istituto la dichiarazione di aver preso visione del **Documento di valutazione dei rischi** dell' Istituto Manfredi - Tanari di Bologna ed il piano di sicurezza ai fini delle verifiche dei dati e degli adempimenti previsti dal T.U. 81/2008.

Il gestore dovrà provvedere all'individuazione di idonee misure di prevenzione e protezione e dall'opportuna istruzione ed addestramento del personale tutto adibito al servizio.

6. Il gestore si obbliga a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al T.U. 81/2008, la completa sicurezza durante l'esecuzione del servizio e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisoriale ed esonerando di conseguenza l'Istituto I.S. Manfredi-Tanari da ogni e qualsiasi responsabilità.

Il gestore, per fatto proprio o di un suo dipendente, é espressamente obbligato per ogni danno, sia diretto che indiretto, che possa derivare a chiunque in dipendenza o connessione della gestione del servizio oggetto del presente capitolato.

A tale scopo il gestore dovrà stipulare, con oneri a suo carico, una polizza assicurativa per la copertura di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose per un massimale **unico minimo** di **€ 1.000.000,00** per sinistro e per persona.

PENALI

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Istituto Manfredi - Tanari di Bologna a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta

gestione del servizio, l'Istituto, nel caso emergano disservizi imputabili a responsabilità del gestore, si riserva di applicare le seguenti penali.

In caso di ritardo nell'avvio del servizio rispetto al termine contrattualmente stabilito, l'Istituto Manfredi - Tanari si riserva di applicare una penale giornaliera di Euro 100,00. **Il ritardo comunque ammesso è di giorni 15.**

Ove il predetto ritardo superi i 15 giorni, è facoltà dell' Istituto di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C..

Per il mancato rispetto degli altri adempimenti previsti L'Istituto potrà applicare una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata, a sua discrezione, da un minimo di Euro 100,00 ad un massimo Euro 200,00 - per ogni disservizio riscontrato.

Qualora, in caso di controlli, i prodotti risultino di minor qualità o comunque non conformi rispetto a quanto indicato nell'offerta o previsto per legge, l'Istituto applicherà una penale pari a € 100,00 per ogni prodotto, salvo il risarcimento del maggior danno.

ESCLUSIVA

Verrà assicurata al gestore una esclusiva del servizio; pertanto, per tutta la durata del rapporto, l'Istituto Manfredi - Tanari di Bologna si impegna a non consentire la realizzazione di analoghi servizi di ristoro ad eccezione del servizio BAR interno alla sede centrale rientrante nel servizio concesso dall'Ente Locale Proprietario

INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'amministrazione scolastica, in caso di gravi e reiterati disservizi imputabili alla Ditta, si riserva di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere correttamente nel termine di 5 giorni dal ricevimento della messa in mora, ai sensi dell'art. 1456 C.C., fatta salva la possibilità di risarcimento per maggiori danni.

RECESSO

Il gestore è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno tre mesi, qualora l'Istituto I.S.Manfredi - Tanari di Bologna stesso intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato.

Il gestore può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso secondo le disposizioni del C.C. (artt. 1218,1256 e 1463).

SPESE

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti al contratto saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

FORO COMPETENTE

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

TRATTAMENTO DATI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/03 si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento. In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti sanciti dall'art. 7 dello stesso decreto.

TIPOLOGIA DI CONTROLLI

L'Istituto Manfredi - Tanari di Bologna avrà la facoltà di effettuare, con spese a proprio carico, controlli qualitativi e quantitativi dei prodotti in vendita, con ricorso anche ad analisi presso laboratori di ASL dell'Emilia Romagna, al fine di verificare la rispondenza dei prodotti alle caratteristiche dichiarate nell'offerta o previste per legge, senza che il gestore possa fare opposizione.

In caso di contestazione sulla qualità della merce, varrà il giudizio fornito, secondo le competenze merceologiche, igieniche e scientifiche, dal laboratorio o dai suddetti istituti.

Per i prodotti eventualmente non idonei è previsto oltre che il rimborso delle spese connesse all'esecuzione delle analisi, il pagamento della penale di cui all'art.V/1 – Sezione 1 ed il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

In ogni caso il gestore è l'unico responsabile in ordine ai vizi apparenti e occulti dei prodotti forniti.

Bologna , 14.07. 2016

Il Dirigente Scolastico
arch. Calenda Paola



Sistema Qualità certificato secondo la Norma UNI EN ISO 9001:2008