Istituto Istruzione Superiore Statale
"Enzo Ferrari"
e mail: rmis08100r@istruzione.it Web: www.iisenzoferrari.it
Sede Via Grottaferrata, 76 – 00178 Roma
Tel.: +39 06.121122325 – Fax: +39 06.67663813
Cod. Fisc. 97567560582
Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate
Informatica e Telecomunicazioni – Elettronica e Elettrotecnica
Sede Via Contardo Ferrini, 83 – 00173 Roma
Tel.: +39 06.121122505 – Fax: +39 06.72 17 535
Amministrazione Finanza e Marketing – Progetto Sirio

Prot. n° 524 B/2/34 del 11-02-2013

Bando di gara

Per

l'affidamento in concessione del servizio bar interno presso i due plessi dell'Istituto.

CAP I TOLA TO
(artt. 1 ÷ 30)

Art. 1 – PREMESSA - TIPOLOGIA DELL'UTENZA

Il presente capitolato ha per oggetto il conferimento del servizio di gestione servizio bar interno, presso i due plessi dell'Istituto:

a) plesso **di Via Grottaferrata 76**.
b) **plesso di Via C. Ferrini 83**.

Il servizio bar è rivolto agli studenti, al personale direttivo, ai docenti, al personale ATA, ai partecipanti a convegni e corsi organizzati dall'Istituto, ai partecipanti a concorsi, ai commissari d'esame, ai genitori degli studenti, agli esperti, agli ospiti dell'Istituto a qualsiasi titolo.

Attualmente l'utenza del **plesso di Via Grottaferrata 76** è composta da studenti (n° 330 con presenza diurna dal lunedì al sabato, in orario 8.00÷14.00), da docenti (n° 42 con presenza diurna dal lunedì al sabato, escluso il giorno libero da impegni d'insegnamento), dal personale ATA-CS (n° 18 con presenza diurna dal lunedì al sabato).

L'utenza del **plesso di Via C. Ferrini 83** è composta da studenti (n° 240 con presenza diurna dal lunedì al venerdì in orario 8.00÷14.00 e da n° 220 con presenza serale dal lunedì al venerdì, in orario 18.00÷22.30), da docenti (n° 23 con presenza diurna dal lunedì al venerdì, escluso il giorno libero da impegni d'insegnamento e da n° 22 con presenza serale dal lunedì al venerdì, escluso il giorno libero da impegni d'insegnamento), dal personale ATA-CS (n° 6 con presenza diurna dal lunedì al venerdì e da n° 2 con presenza serale dal lunedì al venerdì).

Il suddetto dato è puramente indicativo e l'Istituto non garantisce né un numero minimo di utenti né il mantenimento del numero dei dipendenti.
Il gestore non potrà pretendere alcun corrispettivo oltre al pagamento del servizio effettivamente erogato, né richiedere modifiche al contratto per la eventuale mancata affluenza da parte dell'utenza.

Art. 2 – CALENDARIO E ORARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio bar del **plesso di Via Grottaferrata 76** dovrà essere gestito con il seguente orario:
- dal lunedì al venerdì 7.30 – 14.30
- sabato 7.30 – 13.30

Il servizio bar del **plesso di Via C. Ferrini 83** dovrà essere gestito con il seguente orario:
- Diurno: dal lunedì al venerdì 7.30 – 14.30
- Serale: dal lunedì al venerdì 17.30 – 22.00

con il diritto del Dirigente Scolastico di individuare eventuali momenti di chiusura durante tali orari a tutela delle attività (didattiche, esami, ecc.).

E' facoltà dell'Istituto chiedere l'apertura del bar dopo l'orario di chiusura e comunque non oltre le 22.00 per attività rivolte al territorio per seminari, conferenze, corsi di formazione. In tali casi si stipuleranno accordi specifici con il gestore del bar secondo i calendari delle attività.

L'erogazione del servizio deve essere garantita **dal 1° gennaio al 31 dicembre** con chiusura estiva nel mese di agosto. Nei giorni di totale sospensione delle attività didattiche (Natale, carnevale, Pasqua, periodo estivo, ecc.) la riduzione/sospensione del servizio deve essere concordata con il Dirigente Scolastico.

Art. 3 – INDENNITA' D'USO

E' a carico del gestore il pagamento di un canone d'uso a favore della Provincia di Roma come previsto dall'Ente territoriale. Annualmente la Provincia di Roma, ricevuta la richiesta di nulla-osta da parte di questo Istituto, provvede alla concessione del funzionamento del bar, e determina il canone da versare (a cura del gestore) al predetto Ente.

Il pagamento delle utenze (acqua, elettricità…) è a carico dell'aggiudicatario. Le modalità di pagamento (forfettario, a contatore…) saranno concordate dallo stesso con l'Amministrazione della Provincia di Roma, fermo restando che anche tutti gli oneri per eventuali allacci, volture e installazione contatori sono a carico del gestore.

L'Istituto non risponde di eventuali diverse ripartizioni degli oneri tra l'Amministrazione della Provincia di Roma e il gestore, nonché dell'introduzione, da parte della predetta Amministrazione di eventuali nuovi oneri di gestione.

Art. 4 – LOCALI E ATTREZZATURE

E' **obbligatorio** effettuare il **sopralluogo** per la conoscenza dei luoghi presso i quali si svolgerà il servizio. Esso potrà avvenire, **previo appuntamento telefonico, dal Martedì al Sabato dalle 8.30 alle 12.00**, a partire dal primo Martedì successivo all'avvenuto ricevimento della lettera di invito sino al Sabato antecedente la scadenza del bando. **L'attestato dell'avvenuto sopralluogo**, che verrà rilasciato al momento della visita, **è uno dei documenti indispensabili** per partecipare alla gara e deve essere controfirmato dal delegato del Dirigente Scolastico. A tal fine il DS ha individuato , quali delegati per l'accesso, il Dott. Alessandro Cecconi, il Sig. Stefano Balestrini, il Sig. Giovanni Covelli e la Sig.a Loredana Cera. L'appuntamento può essere fissato contattando l'**Ufficio Tecnico** dell'Istituto al **06.121122325**.

a) plesso di Via Grottaferrata 76.

Per l'espletamento dei servizi nel plesso di Via Grottaferrata 76, la ditta individuata (appaltatrice) avrà a disposizione l'area antistante i campi sportivi dell'Istituto. Tale area ha una superficie di circa 36 m^2 (8 metri per 4,5 metri).

I **locali**, gli arredi e le attrezzature sono di proprietà dell'attuale gestore.

La progettazione, messa in opera (lavori di costruzione) ed arredamento del bar interno da eseguirsi entro 40 gg. dall'aggiudicazione, previa approvazione dell'Amministrazione aggiudicatrice e successive autorizzazioni della autorità preposte (ASL, Amministrazione Comunale ed altri) è tutto a carico dell'Appaltatore. La proposta progettuale e di arredamento dovrà essere presentata con la domanda di partecipazione alla gara. I **locali**, i materiali, i mobili e le apparecchiature in ogni modo necessarie al funzionamento del posto di ristoro, dovranno essere forniti, a propria cura e spese, dalla ditta aggiudicataria senza alcun onere per l'istituzione scolastica. .

b) **plesso di Via C. Ferrini 83**.

Per l'espletamento dei servizi nel plesso di **Via C. Ferrini 83**, la ditta individuata (appaltatrice) avrà a disposizione i locali esistenti. La dimensione di tali locali è di circa 27 m^2 (6,4 metri per 4,2 metri).

Detti locali sono di proprietà della Provincia di Roma e saranno utilizzati dalla Ditta aggiudicataria che ne garantirà l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza e dovranno essere restituiti alla scadenza del contratto in buono stato salvo il normale deterioramento d'uso.

Tutte le attrezzature presenti nel locale adibito a posto di ristoro sono di proprietà privata del precedente gestore e pertanto non costituiscono oggetto di fornitura che è limitata ai soli locali.

Art. 5 – ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

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

a) all'organizzazione, 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 previdenziale e assistenziali imposti dalle norme vigenti;
c) a curare la scrupolosa sorveglianza delle norme igieniche in vigore da parte di tutto il personale addetto al servizio;
d) alla fornitura del vestiario al personale addetto al servizio;
e) al pagamento delle imposte e tasse generali e speciali, per quanto di competenza;
f) all'assicurazione per danni a persone e cose;
g) alla dotazione delle attrezzature mobili e elettrodomestici.
h) alla pulizia del locale, delle attrezzature fisse e mobili;
i) alla manutenzione ordinaria delle strutture e delle attrezzature fisse e mobili;
l) non somministrare bevande alcoliche;
m) deve uniformarsi alla normativa vigente in materia di fumo nei locali pubblici.

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. 6 - CONTRIBUTO ANNUO A FAVORE DELL'ISTITUTO

Il contributo annuo, fissato a base di gara in € **800,00**, (o quello eventualmente offerto in rialzo fino ad un massimo di **1.500 euro**) verrà corrisposto in due rate di pari entità, la prima entro il 30 aprile, la seconda entro il 31 ottobre.

Detto contributo sarà impiegato dall'Istituto per l'acquisto di strumenti e materiali da impiegare per attività didattiche, per il sostegno agli studenti meritevoli in particolari ed accertate condizioni di disagio.

L'ammontare degli eventuali contributi annui sarà aggiornato a partire dall'annualità seguente e per ogni anno successivo in misura pari al 100% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, verificatasi nel corso dei dodici mesi precedenti e riferita al mese antecedente all'applicazione dell'aggiornamento stesso.

Art. 7 – ASSICURAZIONE

Il gestore è tenuto a stipulare un' assicurazione che copra la responsabilità civile per danni eventualmente provocati a persone o cose nell'esercizio della concessione, per massimali congrui alle norme di legge.

Art. 8 – DIVIETI DI CESSIONE E DI SUBCONTRATTO

E' vietato al gestore, sotto pena di immediata rescissione *"di diritto"* del contratto, la cessione e qualsiasi altra forma di sub-contratto totale o parziale del servizio**.**

Art. 9 – INIZIO E DURATA DEL CONTRATTO

La ditta/società prescelta dovrà produrre la **documentazione richiesta entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione dell'individuazione per la stipula del contratto, e **provvedere all'apertura del bar entro i successivi 40 giorni**.

L'inizio dell'attività è subordinato al conseguimento delle licenze e della autorizzazioni ai sensi della vigente normativa.

Il contratto avrà validità triennale, a decorrere dalla data di sottoscrizione, e potrà essere rinnovato per non più di due trienni consecutivi, a meno che una delle parti, e cioè l'Istituto scolastico o il gestore del bar, comunichi per iscritto all'altra di non volerlo rinnovare almeno 3 mesi prima della data di scadenza (per la data, fa fede: quella di spedizione con a. r. dell'atto tramite Poste Italiane oppure, quella di ricevimento, nel caso di consegna a mano).

ART. 10 – 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 Roma, la valutazione di merito è attribuita alle seguenti parti: gestore del bar e Provincia di Roma (Ente territoriale proprietario dei locali). In caso di contenzioso, il foro competente è quello di Roma.

Art. 11 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

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

Art. 12 – VARIAZIONE QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEI SERVIZI OGGETTO DEL CONTRATTO

Il Dirigente Scolastico potrà concordare con il gestore l'adeguamento dei servizi e/o le modifiche dei prodotti.

Art. 13 - PERSONALE

La concessionaria impegnerà personale regolarmente iscritto a libro paga in base alle esigenze del servizio.

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.

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 adoperare indumenti diversi 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 (a questo Istituto) l'elenco nominativo.
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.

Art. 14 – PULIZIA E IGIENE

La pulizia del locale bar, delle attrezzature fisse e mobili e delle stoviglie è a carico del gestore.
E' vietato effettuare trattamenti di pulizia nel locale durante l'erogazione del servizio bar.
Non e' consentito l'uso di prodotti nebulizzanti e, ove sono disponibili, sono preferiti prodotti eco-compatibili.

Il gestore predisporrà un numero adeguato di contenitori per rifiuti all'interno del bar, garantendo la pulizia degli stessi. La tipologia di detti contenitore dovrà prevedere la raccolta differenziata dei materiali riciclabili.
Si impegna altresì a provvedere al completo smaltimento dei rifiuti derivanti dallo svolgimento dell'attività secondo quanto regolamentato dagli Organi competenti.

Art. 15 – 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. 16 – 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 idonei contenitori chiusi.

Art. 17 - DISTRIBUZIONE

Gli alimenti non confezionati dovranno essere distribuiti mediante appositi strumenti (pinze, ecc.), e dovranno essere contenuti in appositi involucri; durante tale attività gli addetti alla distribuzione non dovranno maneggiare denaro.

Art. 18 - BEVANDE

Il servizio deve essere eseguito con materiale monouso con eccezione per le tazzine di caffè/cappuccino e per i piatti. I recipienti utilizzati devono essere trattati con apposita **macchina lavastoviglie/sterilizzatrice**.

Art. 19 – PREZZI DI VENDITA

I prezzi di vendita di ogni articolo/prodotto, comprensivi di IVA, dovranno essere esposti in una tabella a cura del gestore.

Art. 20 – DIRITTO DI CONTROLLO

Il Dirigente scolastico 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.

Art. 21 – TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

A titolo puramente esemplificativo, si indicano come oggetto di controllo:
- modalità di conservazione degli alimenti e stoccaggio in frigorifero;
- temperatura di servizio nel frigorifero;
- controllo della data di scadenza dei prodotti;
- caratteristiche ed impiego dei detergenti;
- posizionamento contenitori 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. 22 – CONTESTAZIONI

L'Istituto farà pervenire alla Ditta aggiudicataria, per iscritto, le eventuali osservazioni e/o le contestazioni rilevate.
La Ditta, entro 10 giorni, potrà fornire le contro deduzioni del caso. Qualora queste ultime non vengano accolte, l' Istituto lo comunicherà per iscritto alla Ditta che, entro i successivi otto giorni, dovrà uniformarsi alle prescrizioni.

Art. 23 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Istituto ha diritto di promuovere, nei modi e nelle forme previste dalla normativa vigente, la risoluzione del contratto nei seguenti casi :
- inadempienza da parte del gestore in ordine al pagamento del canone d'uso alla Provincia;
- abbandono del servizio, 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;
- perdita, o mancanza (sopravvenuta) di uno o più requisiti previsti dalle norme vigenti per l'esercizio di pubblici servizi;
- ogni altra condizione prevista dall'art. 1453 del Codice Civile.

Art. 24 – 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 dei dipendenti e degli eventuali danni che, dall'operato del personale o dai mezzi impiegati, potessero derivare all'Istituto o a terzi.

Art. 25 – REQUISITI E DOCUMENTAZIONE

Ogni Ditta partecipante dovrà presentare o presenterà la seguente documentazione/dichiarazione:

1) certificato della **Camera di Commercio** emesso in data non anteriore a tre mesi (rispetto alla data del contratto) riguardante la ditta individuata aggiudicataria del servizio per la successiva stipula del contratto, dal quale risultino sia l'iscrizione per lo svolgimento dell'attività attinente al presente appalto sia le generalità del legale rappresentante;
2) licenza comunale per gestione bar interno, emessa in data non anteriore a tre mesi (rispetto alla data del contratto), concernente la ditta individuata aggiudicataria del servizio per la successiva stipula del contratto;
3) certificato rilasciato in data non anteriore a tre mesi dall'Ufficio competente **o dichiarazione (allegato B)** rilasciata in data non anteriore a tre mesi dal legale rappresentante della Ditta, su carta intestata, individuata aggiudicataria del servizio per la stipula del successivo contratto in conformità a quanto disposto in nessuno dei casi di cui all'art. 38 comma 1"Requisiti di ordine generale" del D.Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii., ovvero dichiara:

a) di non essere in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo,
b) di non essere pendente in alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una della cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575,
c) di non aver a suo carico alcuna sentenza passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, né per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio,
d) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55,
e) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio,
f) di non aver commesso, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara, o errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante,
g) di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana,
h) che nell'anno antecedente la data di indizione del presente Bando di gara, non sono state rese false dichiarazioni in merito ai requisiti e alla condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento di subappalti, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio,
i) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana,
j) di non presentarsi in caso di certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68,

k) di non trovarsi in caso di sanzione interdittiva di cui all'articolo 9 comma 2 lett. c del D.Lgs 8 giugno 2001, n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con altra Pubblica Amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36 – bis, comma 1, del decreto legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248,

l) di non trovarsi nel caso di sospensione o decadenza dell'attestazione SOA per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci, risultanti dal casellario informatico,

m) di non essere, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile.

n) Di osservare tutte le norme dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro ex D.Lgs 81/2008,

o) di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare nel trattamento economico dei propri lavoratori la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili,

p) di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dal presente Bando di Gara e di accettare in particolare le penalità previste,

q) di aver giudicato i prezzi presentati nell'offerta tecnica pienamente remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata,

r) di acconsentire ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss. mm. ii. al trattamento dei dati per la presente procedura,

s) di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'articolo 79 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii. a mezzo **fax** al numero indicato in dichiarazione)

t) di **aver preso visione dei luoghi** dove sarà prestato il servizio (art. 4 del Bando di Gara).

4) <u>dichiarazione</u> all'atto della stipula del contratto del legale rappresentante della ditta individuata, che la stessa è in possesso di tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente per l'esercizio/gestione di pubblici esercizi.

Per le ditte/imprese individuali già costituite o da costituire, si richiede, inoltre **certificato generale del casellario giudiziale del legale rappresentante**: pro-tempre o futuro intestatario, emesso in data non anteriore a tre mesi rispetto a quella apposta nella domanda di partecipazione alla gara.
Per le **già costituite** società commerciali e le cooperative:
<u>certificato</u> generale del casellario del rappresentante legale e di tutti i soci, se trattasi di società collettive (SNC); del rappresentante legale e dei soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice (SAS); del rappresentante legale e degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza per tutti gli altri tipi di società. Tali certificati devono essere emessi in data non anteriore a tre mesi rispetto a quella apposta nella domanda di partecipazione alla gara.
Per società commerciali e le cooperative **da costituire**:
<u>certificato</u> generale del casellario del futuro rappresentante legale e di tutti i soci che ne faranno parte, se trattasi di società collettive (SNC); del futuro rappresentante legale e dei soci accomandatari che ne faranno parte, se trattasi di società in accomandita semplice (SAS); del futuro rappresentante legale e degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza che ne faranno parte, per tutti gli altri tipi di società. Tali certificati devono essere emessi in data non anteriore a tre mesi rispetto a quella apposta nella domanda di partecipazione alla gara.

Art. 26 – MODALITA' DELLA GARA /CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Per l'aggiudicazione del servizio oggetto della gara si procederà secondo il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, individuata sulla base dei parametri e degli elementi di valutazione di seguito indicati.
L'affidamento verrà attribuito a chi otterrà il punteggio maggiore sommando quelli ottenuti nelle seguenti tabelle.

N°	Criterio	Max Punti
1	**Prezzi al pubblico – Offerta Economica** (vedi All. C)	40
2	**Precedenti esperienze nell'ambito della ristorazione scolastica** (vedi All. F)	30
3	**Precedenti esperienze nell'ambito della** ristorazione (vedi All. F)	10
4	**Aumento rispetto al contributo minimo proposto in gara (Art. 6)**	10
5	**Valore tecnico ed estetico della proposta progettuale**	10

1) Punteggio relativo al prezzo (offerta più vantaggiosa del listino prezzi dei prodotti)
Verrà fatta la somma dei prezzi offerti attribuendo 40 punti alla somma dei prezzi più bassi mentre alle altre offerte sarà attribuito un punteggio in base alla seguente formula:
P (punteggio) = 40 x Prezzo Min.(somma dei prezzi offerta più bassa) diviso Prezzo dell'offerta (somma prezzi dell'offerta) ovvero
P = (Prezzo Min/Prezzo Off.)x 40
dove:
P = punteggio da attribuire
Prezzo Min = Offerta minima (Min somma dei prezzi di tutti i prodotti *dell'**Allegato C***)
Prezzo Off. = Offerta fatta dall'Impresa in esame (somma dei prezzi di tutti in prodotti dell'***Allegato C***)
2) Punteggio relativo a precedenti esperienze nell'ambito della ristorazione scolastica.
Punti 1 (uno) per ogni anno di attività (fino al 31.12.2012) nel settore bar-ristorazione all'interno di istituzioni scolastiche sulla base di curriculum presentato e documentato (per un massimo di punti 30).
Non saranno valutati periodi inferiori a sei mesi, per periodi superiore a sei mesi ma inferiori all'anno verranno attribuiti punti 0,50.
(n.b. per la dichiarazione dei servizi prestati utilizzare l'***Allegato F***)
3) Punteggio relativo a precedenti esperienze nell'ambito della ristorazione
Punti 1 (uno) per ogni anno di attività (fino al 31.12.2012) nel settore bar- ristorazione sulla base di curriculum presentato e documentato (per un massimo di punti 10).
Non saranno valutati periodi inferiori a sei mesi, per periodi superiore a sei mesi ma inferiori all'anno verranno attribuiti punti 0,50.
(n.b. per la dichiarazione dei servizi prestati utilizzare l'***Allegato F***)
4) Punteggio relativo all'aumento rispetto al contributo minimo all'Istituto proposto in gara
Alla Ditta che offrirà il contributo più elevato rispetto al contributo base stabilito in €. 800,00 sarà attribuito fino ad un massimo di punti 10 come segue:
P = (contributo offerto – 800,00) / (contributo massimo offerto – 800,00)*10 = punteggio realizzato
(n.b. il contributo offerto non può superare i 1.500,00 euro)
5) Punteggio relativo al progetto di allestimento dei locali nello spazio destinato al ristoro
Il punteggio sarà assegnato, a giudizio insindacabile della commissione di valutazione delle offerte, al progetto ritenuto maggiormente completo e idoneo per l'aderenza alle specifiche necessità, tenendo conto dei seguenti parametri:
- qualità estetico funzionale del progetto;
- qualità dei materiali;
- qualità e funzionalità complessiva del progetto.

Al concorrente che a giudizio della commissione avrà presentato il miglior progetto si assegnerà il punteggio massimo. Agli altri progetti presentati sarà assegnato un punteggio graduato su quello assegnato al progetto ritenuto migliore.

Le offerte anormalmente basse saranno sottoposte a verifica ai sensi dell'art. 86 del D. Lgs n. 163/2006. Si fa presente che le offerte pervenute saranno comparate, e verrà formata una graduatoria che prevede la collocazione al 1° posto dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Istituto
Miglior offerente sarà il soggetto che avrà realizzato il punteggio complessivo più elevato. A parità di punteggio avrà diritto di precedenza la ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio al criterio n° 1. In caso di ulteriore parità si procederà a pubblico sorteggio.

In ottemperanza all'art. 69 del Regolamento di Contabilità Generale dello Stato, l'aggiudicazione della fornitura avviene anche in presenza **di un solo preventivo**.

Decorsi i termini per la presentazione delle offerte, la commissione nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico o suo delegato, procederà all'apertura dei plichi e delle buste in essi contenuti.
La **data di apertura delle buste**, **sarà fissata**, con convocazione della Commissione da parte del **Dirigente Scolastico** . **L'avviso di convocazione sarà comunicato alle Ditte interessate, affisso all'albo e sul sito web dell'Istituto**.
I partecipanti alla gara potranno assistere all'apertura delle buste.
La commissione esaminerà la documentazione prodotta da ogni concorrente, verranno prese in considerazione solo le offerte dei concorrenti in regola con la documentazione richiesta.
L'esame delle offerte e l'attribuzione dei punteggi ai fini della graduatoria provvisoria saranno effettuati dalla commissione in seduta riservata. La Commissione può invitare, se necessario , a completare e o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate. Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazione avverranno tramite fax o posta elettronica ai sensi dell'art. 77, commi 5 e 6 del D.lgs 12 aprile 2006, n. 163.
L'aggiudicazione della gara sarà effettuata dal Dirigente Scolastico in data da definirsi e ratificata dal Consiglio d'Istituto .
L'aggiudicazione del servizio dovrà avvenire separatamente per ogni singola sede.
Successivamente all'aggiudicazione, l'esito della gara verrà affisso all'albo, sul sito web dell'Istituto e notificato al vincitore sia a mezzo di comunicazione telefonica sia in forma scritta.
Nel caso l'impresa risultata aggiudicataria non accetti l'incarico, e/o non assolva a quanto previsto nel presente bando e nel capitolato richiamato all'art. 1, l'aggiudicazione passerà automaticamente alla successiva impresa nella graduatoria e così via sino ad esaurimento della graduatoria medesima.

Art. 27 – OBBLIGAZIONI PARTICOLARI CONNESSE ALL'ASSEGNAZIONE DELLA CONCESSIONE.

L'aggiudicatario sarà tenuto:

1. A rispettare quanto previsto nel presente Capitolato, steso ai sensi del D.lgs 12 aprile 2006 , n. 163, ovvero codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione della direttiva 2004/187CE del 31 marzo 2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori,di forniture e di servizi;
2. A dichiarare di esserne a conoscenza
3. A recepire integralmente tutte le leggi e normative di settore unitamente alla presente documentazione.
4. Il D.lgs n. 163 costituisce il riferimento espresso per le condizioni di gestione.

Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, l'appaltatore assume, sotto la propria personale responsabilità, a pena di nullità assoluta del contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla predetta legge.
In tutti i casi in cui le transazioni non vengano eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste italiane spa, il contratto sarà ritenuto espressamente risolto, ai sensi dell'art. 3 comma 8, della legge 136/2010. Nel caso in cui questa stazione appaltante abbia notizia dell'inadempimento dell'appaltatore agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art.3 della legge sopracitata, procederà all'immediata risoluzione del rapporto, informandone contestualmente la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente . A tale scopo **l'aggiudicatario si impegna a comunicare all'Ente appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti** dedicati al pagamento delle forniture.

Art. 28 –PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Si dovrà presentare **una offerta/domanda** di concessione **per ogni plesso** cui si intende partecipare.

L'offerta tecnica, l'offerta economica e la relativa documentazione, redatta in lingua italiana contenuta, a pena di esclusione, in **un unico plico chiuso**, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, dovranno pervenire **entro le ore 12.00 del giorno 11/03/2013** al seguente indirizzo:

Istituto Istruzione Superiore Statale "Enzo Ferrari"
- c/a Ufficio Tecnico -
Via Grottaferrata, 76 - 00178 Roma.

Il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini predetti resta a carico del partecipante alla gara.
La busta dovrà riportare oltre all'indirizzo dell'Istituto, il mittente, e la dicitura:

"Offerta/domanda per bando gara gestione servizio bar interno per il plesso di Via Grottaferrata 76 – NON APRIRE"

oppure:

"Offerta/domanda per bando gara gestione servizio bar interno per il plesso di Via C. Ferrini 83 – NON APRIRE"

Il plico potrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, ovvero consegnato a mano da un incaricato dell'impresa (soltanto in tale ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta con ora e data della consegna). **Nel caso di consegna a mano gli orari di ricevimento sono i seguenti: dal lunedì al venerdì ore 10.00 – 13.00 (Ufficio di Segreteria - Protocollo).**

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituto Scolastico, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile all'operatore economico, comporta l'esclusione dalla gara. **Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata dell'Istituto Scolastico**. Pertanto, l'Istituto Scolastico non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito del plico.

Il **plico dovrà contenere** al proprio interno, **tre buste separate**, ciascuna delle quali chiusa, sigillata con ceralacca e/o nastro adesivo e/o striscia incollata idonei a garantire la sicurezza contro

eventuali manomissioni e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, recante ciascuna l'intestazione del mittente e l'indicazione del contenuto secondo le seguenti diciture:

Busta A) "Documentazione"

Nella busta A) dovranno essere inseriti, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

a) **Domanda di partecipazione** (redatta secondo l'***Allegato A:*** *Istanza di partecipazione*);
b) **Dichiarazione** resa ai sensi del DPR 445/2000 (redatta secondo *l'**Allegato B**: Dichiarazioni*), successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, **con allegata fotocopia del documento di identità** in corso di validità, **attestante**:
    1. l'indicazione della denominazione del soggetto che partecipa e natura e forma giuridica dello stesso;
    2. il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri per la sottoscrizione degli atti di gara;
    3. di non trovarsi in alcuna situazione di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.;
    4. di osservare le norme tutte dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro, come dettate dal D.Lgs 81/2008;
    5. di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare nel trattamento economico dei propri lavoratori la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili;
    6. di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dal bando di gara e di accettare, in particolare, le penalità previste;
    7. di aver giudicato il prezzo offerto pienamente remunerativo e tale da consentire l'offerta presentata;
    8. di acconsentire, ai sensi e per effetti del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei dati per la presente procedura;
    9. di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'art.79, comma 5 D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii a mezzo fax al numero indicato in dichiarazione).

c) Copia del certificato di **iscrizione alla Camera di Commercio** per attività inerenti alla presente procedura, con dicitura antimafia di data non anteriore a 3 mesi rispetto alla data di scadenza della presente procedura. **Il certificato potrà essere reso attraverso una dichiarazione sostitutiva** (***Allegato E****: Autocertificazione camera del commercio*)**,** successivamente verificata, resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante: 1) numero e data di iscrizione al Registro delle Imprese, 2) denominazione e forma giuridica, 3) indirizzo della sede legale, 4) oggetto sociale, 5) durata, se stabilita, 6) nominativo/i del/i legale/i rappresentante/i, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575. In caso di soggetti non tenuti all'iscrizione al Registro delle Imprese, tale circostanza dovrà essere espressamente attestata con dichiarazione sostitutiva di certificazione, nella quale dovranno comunque essere forniti gli elementi individuati ai precedenti punti 2), 3), 4), 5) e 6), con l'indicazione dell'Albo o diverso registro in cui l'operatore economico è eventualmente iscritto, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575. In caso di operatori economici non tenuti all'iscrizione alla CCIA o ad alcun albo o registro , è sufficiente la presentazione della copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto in cui sia espressamente previsto, tra i

fini istituzionali, lo svolgimento delle attività inerenti all'oggetto della presente procedura.

d) Dichiarazione di **presa visione dei luoghi** dove sarà prestato il servizio (art. 4 del presente Bando).

e) Copia del **certificato generale del casellario giudiziale** (cfr. Art 25 del presente Bando). Il certificato potrà essere anche reso attraverso **una dichiarazione sostitutiva,** successivamente verificata, resa dal legale rappresentante. (***Allegato D:*** *Autodichiarazione Casellario*)

L'Istituto Scolastico si riserva di richiedere all'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza del contratto le verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti mediante apposita dichiarazione.

Busta B) "Offerta Tecnica"
Nella busta B) dovrà essere inserita la seguente documentazione:

n. 1 copia originale dell'offerta tecnica, debitamente timbrata e siglata in ogni pagina dal legale rappresentante del concorrente e sottoscritta all'ultima pagina, pena l'esclusione, con firma per esteso e leggibile; L'offerta tecnica dovrà includere:

a) **curriculum** aziendale e affidabilità, con particolare riguardo ad attività svolte in ambienti scolastici, enti pubblici, altro *(**Allegato F**: Autocertificazione Dichiarazione dei Servizi)*.

-Dichiarare il n° di anni in cui si è già svolto servizio di ristorazione presso istituti scolastici;

-Dichiarare il n° di anni in cui si è già svolto servizio di ristorazione presso altri enti e/o altro;

b) dichiarazione indicante il **numero di unità del personale** che si propone di impegnare con l'indicazione per ciascuna del numero di ore giornalmente previsto nella settimana;

c) dichiarazione di impegno per l'apertura del punto di ristoro entro e non oltre la data indicata all'art.9;

d) il **PROGETTO TECNICO** per la riqualificazione dei locali e degli spazi in concessione, corredato da una breve ma esaustiva relazione descrittiva su i **lavori che si intendono attuare** al momento dell'aggiudicazione, elaborati grafici (piante, sezioni e prospetti in scala adeguata); una relazione tecnico-descrittiva, che elenchi analiticamente **le attrezzature, gli impianti e gli arredi previsti** e specificatamente la qualità dei materiali impiegati per gli arredi e la qualità delle attrezzature. Il suddetto progetto deve essere sottoscritto in ogni pagina dal Legale Rappresentante dell'Impresa offerente.
Per il plesso di Via Grottaferrata 76 dovrà, inoltre, essere presentata **copia del progetto,** con caratteristiche tecnico-costruttive e planimetria**, del locale** che dovrà essere realizzato dall'aggiudicatario negli spazi concessi in uso.

Busta C) "Offerta Economica"
La busta C) dovrà contenere:

a) **listino prezzi**, redatto secondo il modulo allegato denominato ***Allegato C****: Listino dei Prodotti*, sottoscritto dal titolare/legale rappresentante, dal quale risultino i prezzi dei prodotti alimentari offerti, che devono essere omnicomprensivi e devono tener conto di ogni onere a carico del gestore e dell'IVA. I prezzi devono essere indicati in numero e in lettere e in caso di discordanza tra i due prevale quello più vantaggioso per l'Istituto. E'

obbligatorio indicare un prezzo **per tutti i prodotti** presenti nel listino. Nel caso non venga indicato il prezzo di un prodotto questo sarà attribuito dalla Commissione assumendolo pari al prezzo più elevato tra quelli indicati, per il medesimo prodotto, nella altre offerte.

b) **dichiarazione**, sottoscritta dal titolare/legale rappresentante, da cui si desuma **l'impegno a corrispondere, in caso di aggiudicazione, all'Istituto, il contributo minimo annuo di Euro 800,00** a favore dell'Istituto ai sensi dell'articolo 6 del presente Bando di Gara;

c) **dichiarazione**, sottoscritta dal titolare/legale rappresentante, in ordine all'eventuale **offerta in rialzo della quota del contributo annuale offerto** (con un massimo del contributo totale offerto pari a euro 1.500.00) ai sensi dell'articolo 6 del presente Bando di Gara.

In tale busta non dovranno essere inseriti altri documenti, pena l'esclusione.
Tale documentazione deve essere timbrata e siglata in ogni pagina e sottoscritta dal rappresentante legale del concorrente.

Art. 29 – REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

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

Art. 30 – RINVIO

Per quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs 163/2006 ed il relativo regolamento di attuazione (Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici D.P.R. 5 Ottobre 2010 n. 207).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ida Crea

_____