



Istituto di Istruzione Superiore
“ITALO CALVINO”
via Guido Rossa – 20089 ROZZANO MI

e-mail: info@istitutocalvino.gov.it
internet: www.istitutocalvino.gov.it

telefono: 0257500115

fax: 0257500163

Codice Fiscale: 97270410158
Codice S.I.M.P.I.: MIIS01900L

Prot. n. 2287/C14

Rozzano (MI), 18/05/2017

Codice identificativo di gara C.I.G. ZA61ECE707

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO BAR E DISTRIBUTORI AUTOMATICI NOVERASCO E ROZZANO

PREMESSE

E’ indetta una gara d’appalto con procedura aperta e con il criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, per l’assegnazione della gestione dei bar interni e dei distributori automatici dell’I.I.S. “Italo CALVINO” per le sedi di Via Guido Rossa snc - 20089 Rozzano (MI) e di Via K.Marx, 4 – 20090 Noverasco di Opera (MI).

Il vincitore della gara si aggiudicherà la gestione dei bar e dei distributori automatici sia a Noverasco di Opera che a Rozzano.

Gli arredi dei locali sono di proprietà dell’attuale Gestore.

La Città Metropolitana si riserva, con atto motivato, l’accettazione o meno della ditta individuata ai sensi del presente bando, sulla base di comprovate inadempienze pregresse sulle concessioni degli spazi di sua proprietà.

Gli spazi (intesi come locali e relative pertinenze) del bar sono di proprietà della Città Metropolitana di Milano (di seguito più, brevemente, denominata “CMM”).

L’apertura e la gestione di servizi di bar, ristorazione e refezione su aree di proprietà della CMM sono normati dal Regolamento per la concessione in uso di immobili, locali ed attrezzature scolastiche e sportive della CMM.

Il Gestore dovrà sottoscrivere un atto di concessione con l’Amministrazione della CMM per l’utilizzo dei locali e di conseguenza impegnarsi a **corrispondere alla CMM il canone** che la stessa applica, sulla base dei parametri stabiliti con proprie determinazioni dirigenziali.

DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio bar, oggetto del presente bando, ha come destinatari principalmente gli studenti (circa n.1250) frequentanti corsi diurni, il personale docente (circa n. 135), il personale A.T.A. (circa n. 35), nonché utenti occasionalmente presenti in Istituto.

MODALITA’ PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

- **Le offerte dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 06/07/2017 all’Ufficio Protocollo dell’Istituto d’Istruzione Superiore “Italo CALVINO” di via Guido Rossa snc – 20089 Rozzano (MI) a mezzo raccomandata a mano.**
- Le offerte s’intendono sia per Opera che per Rozzano, non saranno prese in considerazione offerte interessate solo alla gestione del bar di una delle due sedi.
- L’offerta presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra.

Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901 - fax 0257605250

pagina 1 di 12

Indirizzi di studio in ROZZANO:
Istituto Tecnico - Settore Economico
Indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing
Liceo Scientifico
Liceo delle Scienze Umane

Indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:
Istituto Tecnico - Settore Tecnologico
Indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria
Liceo Scientifico





**Istituto di Istruzione Superiore
"ITALO CALVINO"
via Guido Rossa – 20089 ROZZANO MI**

**e-mail: info@istitutocalvino.gov.it
internet: www.istitutocalvino.gov.it**

telefono: 0257500115

fax: 0257500163

Codice Fiscale: 97270410158
Codice S.I.M.P.I.: MIIS01900L

ART. 1 ENTE APPALTANTE

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ITALO CALVINO" - VIA GUIDO ROSSA – 20089 ROZZANO (MI)

ART. 2 OGGETTO DELL'APPALTO

Gestione del servizio dei bar interni e relativi distributori Noverasco di Opera Via K.Marx, 4 e Rozzano Via Guido Rossa snc.

ART. 3 DURATA DEL CONTRATTO

Dal 01/09/2017 al 31/08/2022.

Il contratto scadrà automaticamente senza bisogno di disdetta, preavviso diffida o costituzione in mora.

ART. 4 ORARI DI APERTURA E CHIUSURA

Il bar dovrà funzionare nelle due sedi dall'avvio dell'anno scolastico (1^a settembre) e ininterrottamente, fino al termine dei lavori delle Commissioni per gli Esami di Stato (indicativamente 10 luglio) con le seguenti modalità:

- a) **dalle 7.30 alle 15.00 dal lunedì al venerdì, nei giorni di attività didattica;**
- b) **dalle 7.45 alle 13.30 nei giorni di sabato in cui sono previste attività;**
- c) **dalle ore 8,00 alle ore 13,30 nei giorni di sospensione dell'attività didattica.**

In entrambi le sedi dell'Istituto si svolgono attività dopo il termine delle lezioni. Quasi tutti i giorni, infatti, si tengono incontri degli insegnanti, attività di recupero per gli studenti, laboratori di vario tipo. E' perciò prevista la presenza di un numero significativo di persone in ognuna delle sedi per tutto l'orario pomeridiano.

L'apertura deve, quindi, essere garantita fino alle ore 15 e la fornitura dovrà prevedere la possibilità di effettuare consumazioni fino a tale orario.

Inoltre, stante l'elevato numero di utenti presenti durante i giorni di attività didattica, il concessionario dovrà assicurare, eventualmente, la presenza di n. 2 due persone (unità) durante i momenti di maggior attività (intervalli).

Il bar resterà chiuso nei giorni di domenica, festivi, nelle giornate di chiusura della scuola deliberate dal Consiglio d'Istituto e quando richiesto dall'autorità competente, nel rispetto delle norme di ordine pubblico, senza diritto di indennizzo alcuno.

ART. 5 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

A. SOGGETTI AMMESSI

Possono partecipare alla gara i soggetti iscritti, da almeno 2 anni, alla Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato, purché in possesso dei requisiti per l'accesso e dei requisiti per l'esercizio dell'attività di preparazione e somministrazione di alimenti e bevande.

Saranno, quindi, ammesse alla gara, le aziende in possesso dei requisiti definiti dal presente articolo e dal bando di gara e che abbiano reso tutte le dichiarazioni richieste dal bando stesso.

B. SOGGETTI NON AMMESSI

1. I Raggruppamenti Temporanei di Imprese (RTI) e le Associazioni Temporanee di Imprese (ATI).
2. Qualsiasi persona fisica o giuridica che abbia precedentemente gestito il bar dell'Istituto, con contestazioni ufficiali da parte dello stesso.
3. Qualsiasi società controllante, controllata, o comunque partecipata dai soggetti di cui al precedente punto 2.

pagina 2 di 12

Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901 - fax 0257605250

Indirizzi di studio in ROZZANO:
Istituto Tecnico - Settore Economico
Indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing
Liceo Scientifico
Liceo delle Scienze Umane

Indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:
Istituto Tecnico - Settore Tecnologico
Indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria
Liceo Scientifico



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



4. I soci delle società di cui ai precedenti punti 2 e 3.

ART. 6 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte dovranno essere presentate, entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno 06/07/2017**, all'Ufficio Protocollo dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Italo CALVINO" di via Guido Rossa snc 20089 Rozzano (MI) a mezzo raccomandata a mano.

Il plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante del concorrente dovrà recare all'esterno la dicitura: **“OFFERTA GARA BAR”**.

L'Istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuali errori e/o ritardi nel recapito.

Le offerte, pervenute in ritardo, saranno considerate nulle.

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

Non è ammesso far riferimento a documenti presentati in precedenza per la partecipazione alla gara. Non sono ammesse offerte parziali e/o condizionate o con varianti.

ART. 7 SOPRALLUOGO

A pena di esclusione ed al fine di poter elaborare una più precisa offerta, i soggetti offerenti dovranno effettuare un sopralluogo in tempi da concordare con la Dirigente o con il Direttore. Durante il sopralluogo saranno mostrati i locali che verranno dati in consegna al gestore.

ART. 8 DOCUMENTAZIONE

Nel plico, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante, dovranno essere inserite n. 2 buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura.

Una prima busta, con apposizione della dicitura **“DOCUMENTAZIONE”** contenente:

- a) **la domanda di partecipazione**, secondo lo schema allegato, sottoscritta con firma leggibile dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito di regolare mandato che dovrà essere esibito in originale o in copia autentica notarile.
- b) **Dichiarazione** dalla quale risulti sia l'iscrizione alla CCIAA da almeno due anni per lo svolgimento dell'attività specifica attinente il presente appalto, sia le generalità dei vari rappresentanti.
- c) **Autocertificazione**, secondo lo schema allegato, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 sottoscritta dal titolare/legale rappresentante/procuratore, alla quale deve essere allegata copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Dichiarazione dalla quale risulti, tra l'altro, che:

1. la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo;
2. nei confronti dell'amministratore o dei rappresentanti legali della ditta non è stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale per delitti finanziari;
3. 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;
4. la ditta non si trovi in situazioni di collegamento e di controllo di cui all'art. 2359 c.c. con altre imprese partecipanti né con concorrenti per i quali le relative offerte siano imputabili ad unico centro decisionale.

pagina 3 di 12

Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901 - fax 0257605250

Indirizzi di studio in ROZZANO:
Istituto Tecnico - Settore Economico
Indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing
Liceo Scientifico
Liceo delle Scienze Umane

Indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:
Istituto Tecnico - Settore Tecnologico
Indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria
Liceo Scientifico





Per le imprese individuali, si richiede, inoltre, autocertificazione dalla quale risulti che il titolare dell'impresa non ha riportato condanne penali e non ha procedimenti penali in corso.

Per le società commerciali e cooperative si richiede:

1. autocertificazione della non esistenza di carichi pendenti presso la Procura della Repubblica per il rappresentante legale e di tutti i soci, se trattasi di società in nome collettivo (snc); per il rappresentante legale e dei soci accomandatari, se trattasi di società in accomandita semplice (sas); per il rappresentante legale degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza per tutti gli altri tipi di società;

Una seconda busta con l'apposizione della dicitura **“PARAMETRI OFFERTA”** contenente:

- a) **l'offerta tecnica** debitamente compilata e sottoscritta dal titolare/legale rappresentante/procuratore – All. 2;
- b) **l'offerta economica** debitamente compilata e sottoscritta dal titolare/legale rappresentante/procuratore – All.1.

Per l'offerta economica si dovrà utilizzare il listino fornito dall'istituto (**allegato 1a e 1b**) che dovrà essere compilato integralmente in ogni sua parte. La non completezza dell'offerta comporterà l'esclusione dalla gara.

Tutti i prodotti dovranno essere di ottima qualità e dovranno essere somministrati nella quantità prevista dalla tabella. I prodotti dovranno essere nazionali o di ambito CEE e comunque DOP, IGT, IGP, produzioni biologiche garantite e certificate come previsto dall' **allegato 1a e 1b**.

Non saranno considerate le offerte nelle quali vi siano grammature o volumi diversi da quelli specificati nel suddetto **allegato 1 (a e b)**.

ART. 9 REGOLARIZZAZIONE DELLE OFFERTE

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. n. 445/2000.

Per le cause di esclusione si rinvia a quanto stabilito dal Codice dei contratti.

In ordine alla dichiarazione ex art. 41 e 42 del D.P.R. n. 445/2000, l'accertamento definitivo in ordine all'effettivo possesso dei requisiti auto-dichiarati potrà essere effettuato dall'Istituto anche dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, ferma restando la decadenza dall'appalto per mancanza dei requisiti.

ART. 10 COMPARAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE

I prezzi dell'offerta dovranno essere comprensivi di IVA e di ogni onere a carico del Gestore.

In caso di parità di punteggio, la Commissione procederà al sorteggio.

Ai fini dell'aggiudicazione si terrà conto dei seguenti parametri:

A. OFFERTA TECNICA max 40 punti così suddivisi:

A.1. Referenze max 5 punti

Per la positiva esperienza pregressa nella gestione di bar presso Istituti Scolastici o Comunità in genere (Enti, Ospedali, ecc.)

A.2. Organizzazione max 10 punti

L'assegnazione dei punti relativi all'organizzazione, è subordinata alla presenza n. 2 unità, in particolare durante gli intervalli.

A.3. Preparazione piatti max 10 punti

pagina 4 di 12

Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901 - fax 0257605250

Indirizzi di studio in ROZZANO:
Istituto Tecnico - Settore Economico
Indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing
Liceo Scientifico
Liceo delle Scienze Umane

Indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:
Istituto Tecnico - Settore Tecnologico
Indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria
Liceo Scientifico





- a) 5 punti a fronte della possibilità di effettuare la prenotazione di piatti pronti entro la stessa giornata;
- b) 5 punti a fronte della possibilità di effettuare la prenotazione attraverso piattaforma digitale.

A.4. Prodotti speciali 10 punti

Verranno assegnati:

- a) punti 5 nel caso si propongano prodotti del mercato equosolidale e biologico a km 0;
- b) punti 5 nel caso si propongano prodotti per celiaci, diabetici ecc.

A.5. Certificazioni max 5 punti

Verranno assegnati 5 punti, non cumulabili, per le certificazioni ISO 22000:2005; ISO 9001:2008; ISO 9001:2015.

B. OFFERTA ECONOMICA max 60 punti

La valutazione dell'offerta economica verrà così suddivisa:

B.1 MODALITA' DI GARA

- 1) **convenienza economica max 50 punti** (il punteggio verrà attribuito secondo il seguente procedimento):

CATEGORIA DEI PRODOTTI	PERCENTUALE
All. 1a Panini – Primi Piatti - Focacce Pizzette – Bevande - Caramelle	20
All. 1b Caffetteria - Brioches	10

- a) Viene fatta la somma (montante) dei prezzi delle singole voci di listino (all.1) raggruppate per categoria.
- b) I montanti di tutti i concorrenti così ottenuti vengono sommati ed il risultato viene diviso per il numero delle offerte pervenute al fine di ottenere un valore medio delle offerte. Si ottengono così dei coefficienti per ogni offerta.
- c) I coefficienti delle varie offerte vengono moltiplicati per la percentuale attribuita alle categorie (le suddette percentuali attribuite alle varie categorie sono riportate nel suesposto riquadro). Si ottiene così il punteggio per ogni offerta.
- d) Vengono seguiti i calcoli per le due categorie all.1a e all.1b.
- e) Si sommano per ogni offerta l'insieme dei punteggi ottenuti nelle due categorie di prodotti.

Le offerte saranno classificate in ordine crescente di punteggio (vedasi esempio di calcolo all.3). All'offerta migliore viene assegnato il massimo punteggio, cioè 50 Punti. Alle altre offerte è assegnato un punteggio percentuale (vedasi esempio di calcolo all.3).

B.2. Contributo annuo all'Istituto max 10 punti

Al contributo più alto verranno attribuiti **10 punti**. Il punteggio per gli altri concorrenti sarà attribuito in modo **percentuale (vedasi esempio di calcolo all.3)**.

L'importo del contributo dovrà essere espresso in lettere ed in cifre. In caso di discordanza tra il costo indicato in cifre e quello indicato in lettere, prevarrà quello più vantaggioso per l'istituto.



La Commissione tecnica nominata con provvedimento dirigenziale, alla data di scadenza del bando, esamina le offerte pervenute secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ed elabora la graduatoria.

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

Concluso il predetto esame, la Commissione trasmetterà al Dirigente Scolastico che procederà, a norma dell'art. 34 del DI n. 44 del 01.02.2001 e del Codice dei contratti 50/2016, all'aggiudicazione della gara.

L'azienda aggiudicataria verrà informata tramite PEC entro le 72 ore lavorative.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta congrua.

Il punteggio assegnato a ciascun partecipante, sarà calcolato secondo lo schema e gli esempi riportati nell'allegato 3.

Sarà comunicato successivamente il giorno e l'ora in cui la Commissione tecnica, nominata con provvedimento dirigenziale, si riunirà per l'apertura delle buste.

La procedura relativa all'apertura delle buste sarà pubblica. In quella seduta saranno espletate le operazioni di presa d'atto del numero dei partecipanti, di verifica dell'integrità dei plichi, di avvenuto recapito delle offerte nei termini stabiliti e di verifica della presenza delle due buste contenenti la documentazione e l'offerta tecnico - economica.

La fase relativa al controllo della documentazione e quella relativa alla valutazione delle offerte economiche sarà espletata in forma privata. Ai partecipanti alla gara sarà recapitato il verbale di aggiudicazione provvisoria e il prospetto comparativo con il punteggio assegnato a ciascuno. Dalla data di esposizione all'albo decorreranno i termini di legge per i ricorsi.

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

L'Istituto si riserva di non procedere all'aggiudicazione qualora sussistano o intervengano motivi di interesse pubblico, determinanti l'inopportunità di procedere alla stessa.

ART. 11 DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE ALL'AGGIUDICAZIONE

Il Gestore, sia nel caso di azienda individuale, sia nel caso di società, è tenuto a produrre, entro quindici giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, la documentazione, in difetto della quale non potrà dare inizio al servizio:

- certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, da almeno 2 anni, da cui risulti nome, cognome, luogo e data di nascita della persona abilitata ad impegnarsi e a quietanzare in nome e per conto della Ditta e che la Ditta stessa è nel pieno e libero esercizio di tutti i suoi diritti e non è sottoposta a procedure concorsuali;
- certificato generale del casellario giudiziario del Titolare dell'impresa per le imprese individuali e del Rappresentante legale e dei soci per le società;
- iscrizione all'INPS e all'INAIL, ricorrendone i presupposti di legge, di tutti gli addetti: titolare, familiari coadiutori, soci prestatori d'opera e copia del LUL, libro unico lavoro per i dipendenti, da rinnovare ogni tre mesi per tutta la durata del contratto;
- certificazioni attestanti che tutti gli addetti, compresi i dipendenti, sono in possesso del corso abilitativo della HACCP;
- certificato antimafia;
- certificato penale dei carichi pendenti;
- autorizzazione sanitaria;

pagina 6 di 12

Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901 - fax 0257605250

Indirizzi di studio in ROZZANO:
Istituto Tecnico - Settore Economico
Indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing
Liceo Scientifico
Liceo delle Scienze Umane

Indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:
Istituto Tecnico - Settore Tecnologico
Indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria
Liceo Scientifico





**Istituto di Istruzione Superiore
"ITALO CALVINO"
via Guido Rossa – 20089 ROZZANO MI**

**e-mail: info@istitutocalvino.gov.it
internet: www.istitutocalvino.gov.it**

telefono: 0257500115

fax: 0257500163

Codice Fiscale: 97270410158

Codice S.I.M.P.I.: MIIS01900L

- polizza RC (obbligatoria) contro danni causati a cose o persone nell'esercizio dell'attività di distribuzione di alimenti o bevande o dai prodotti distribuiti;

Per le sole società, il Gestore è tenuto a produrre in aggiunta, sempre entro 15 gg:

- lo statuto vigente;
- l'elenco dei soci e i componenti l'organo amministrativo;
- l'impegno scritto a comunicare qualsiasi variazione statutaria e della compagine societaria.

ART. 12 UTENZE

I consumi di acqua, riscaldamento dei locali del bar, energia elettrica sono a totale carico del Gestore secondo le modalità che la CMM avrà cura di indicare.

ART. 13 ATTREZZATURE ED IMPIANTI

Il Gestore si impegna a dotarsi di tutte le attrezzature che permettano la prestazione del servizio con criteri di igiene, rapidità, salvaguardia delle qualità organolettiche degli alimenti, ecc. (cappa aspirante a norma, sterilizzatore/lavastoviglie, ecc.).

Il Gestore si impegna a dotarsi di arredi adeguati all'ambiente scolastico ed a norma, necessari all'espletamento del servizio.

Il Gestore si impegna al rigoroso rispetto delle vigenti disposizioni di legge e delle indicazioni eventualmente più restrittive dei regolamenti di igiene pubblica dell'Azienda ASL competente.

Il Gestore dovrà altresì provvedere a richiedere al competente ufficio territoriale (Ufficio Igiene) l'*Autorizzazione all'Esercizio*.

Il Gestore si impegna a mantenere in buono stato quanto consegnato, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazione dei locali, nonché a tutti gli impianti, senza previa autorizzazione della CMM (settore edilizia).

Resta inteso che le attrezzature e gli arredi messi a disposizione dal gestore, alla conclusione dell'appalto, rimarranno di sua proprietà.

Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite o danneggiamenti resta a totale carico del gestore.

ART. 14 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA ED ANTINFORTUNISTICA

Il Gestore garantisce che le apparecchiature e tutti i materiali forniti siano conformi a tutte le leggi vigenti, con particolare riferimento a quelle della sicurezza delle attrezzature, quelle relative alla tutela dell'ambiente e alla sicurezza dei posti di lavoro.

Il Gestore è tenuto a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate, nel corso delle attività previste dal presente capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla normativa del D. Lgs. 626/94, D. Lgs.81/2008 e s.m.i. e alla direttiva macchine, impianti ed attrezzature di lavoro.

Il Gestore dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di mezzi ed indumenti di protezione, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi.

E' a carico del **Gestore** la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ai sensi del D.L. 81/2008, della C.M. del Lavoro 102/95 e dei documenti emessi dalla Comunità Europea e successive modifiche ed integrazioni.

E' altresì a carico del **Gestore** la redazione e l'applicazione del manuale di autocontrollo HACCP, per la specifica attività svolta, disposto dal D.lg.155/1997 e successive integrazioni e modificazioni.

pagina 7 di 12

Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901 - fax 0257605250

Indirizzi di studio in ROZZANO:
Istituto Tecnico - Settore Economico
Indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing
Liceo Scientifico
Liceo delle Scienze Umane

Indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:
Istituto Tecnico - Settore Tecnologico
Indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria
Liceo Scientifico





ART. 15 DIVIETO DI FUMO

E' fatto divieto di fumo, comunque generato, anche se da dispositivi a vapore (cosiddette sigarette aromatizzate - elettroniche) in tutti i locali dati in concessione per la gestione bar. Gli obblighi da parte del Gestore attengono all'esposizione di cartelli con l'indicazione del divieto, della norma che lo impone e delle sanzioni applicabili.

ART. 16 VERIFICHE E LAVORI, MIGLIORIE ED INNOVAZIONI

Durante il periodo della concessione, la CMM ha diritto di eseguire sugli spazi dati in concessione verifiche o lavori che, discrezionalmente, ritenga necessari, previo avvertimento del concessionario, che, tuttavia, non può rifiutarli. Durante l'esecuzione dei lavori rimane sospesa la responsabilità del concessionario. E' fatto divieto al concessionario di far eseguire nei locali assegnati, senza preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione concedente, migliorie o innovazioni di qualsiasi natura le quali, in ogni caso, rimangono acquisite di diritto dalla CMM senza che il concessionario possa asportarle, ritenerle o pretendere compensi al termine del contratto. Resta salvo l'obbligo per il concessionario, qualora l'Amministrazione lo richieda, di rimessa in ripristino dei locali, a propria cura e spese.

ART. 17 PULIZIA ED IGIENE DELLE STRUTTURE

Il Gestore si impegna a pulire, quotidianamente, i locali destinati al bar comprensivi dello spazio antistante, utilizzato dall'utenza e lo spazio esterno dedicato alla raccolta dei rifiuti. Prima della riapertura, dopo i periodi di chiusura per le vacanze natalizie, pasquali ed estive, il Gestore si impegna ad effettuare accurata pulizia dei locali, arredi ed apparecchiature.

ART. 18 DETERSIVI, SERVIZI IGIENICI E RIFIUTI

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione, nonché il corretto uso rientra nell'esclusiva responsabilità del Gestore, trattandosi di aspetti connessi alla gestione dell'azienda.

E' assolutamente vietato detenere, nella zona di preparazione e distribuzione dei prodotti alimentari, detersivi, scope ecc.

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti chiusi e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scolo, ecc.).

La gestione dei rifiuti deve avvenire ai sensi del D. Lgs. N. 22/1997 e successive modifiche ed integrazioni e secondo le regole impartite dai Comuni di Opera e Rozzano.

ART. 19 VESTIARIO

Il Gestore deve fornire a tutto il personale indumenti da lavoro, da indossare durante le ore di servizio come prescritto dalle norme vigenti.

In ogni occasione l'abbigliamento e il comportamento del personale dovrà essere decoroso e adeguato all'ambiente scolastico.

ART. 20 IDONEITA' SANITARIA

Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione, trasporto e distribuzione degli alimenti, deve essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria.



ART. 21 IGIENE PERSONALE

Tutto il personale addetto alla manipolazione e alla preparazione delle bevande, pietanze, ecc., deve curare l'igiene personale e rispettare le più scrupolose accortezze igieniche.

ART. 22 RISPETTO NORMATIVE VIGENTI

Il Gestore dovrà ottemperare e farsi carico degli oneri retributivi, previdenziali, assicurativi, sanciti dalla normativa vigente, conseguente all'assunzione di collaboratori, secondo gli accordi sindacali di categoria; con ciò s'intende sollevare l'Istituto da ogni responsabilità e dovrà essere in regola con il Durc.

Il Gestore dovrà ottemperare al pagamento di tutte le imposte e tasse presenti e future, compreso lo smaltimento dei rifiuti.

Il Gestore è direttamente e personalmente responsabile per eventuali controversie con i suoi fornitori.

Il Gestore è unico responsabile per quanto attiene alla tenuta dei registri fiscali di legge, per cui l'istituto è sollevato da ogni responsabilità.

Il Gestore dovrà comunicare in forma scritta al Dirigente Scolastico il nominativo, i dati anagrafici ed i numeri telefonici di reperibilità di tutti i collaboratori, anche occasionali.

Il Gestore ha l'obbligo di osservare tutte le disposizioni derivanti dalle norme in vigore o che possano venire eventualmente emanate durante il corso del contratto (comprese le norme regolamentari e le ordinanze ministeriali).

ART. 23 QUANTITA' E QUALITA' DEI GENERI DI CONSUMO

I generi di consumo dovranno essere di ottima qualità ed in quantità sufficiente a garantire la continuità del servizio di ristorazione.

I generi di consumo previsti dal capitolato dovranno essere garantiti nell'arco dell'intera giornata.

E' fatto divieto assoluto di vendere alcolici, vino ed altre bibite alcoliche, qualunque sia il loro contenuto di alcool.

ART. 24 PREPARAZIONE E QUALITA' DEGLI ALIMENTI

La preparazione dovrà avvenire nella stessa giornata del consumo, in loco (presso la 2 sedi dell'Istituto).

E' vietata qualsiasi forma di utilizzo degli avanzi. La verdura fresca dovrà essere accuratamente lavata con l'utilizzo di mezzi idonei, atti a ridurre o eliminare eventuali residui. E' preferibile che la verdura sia di provenienza nazionale o comunitaria. L'olio da utilizzare dovrà essere extravergine di oliva, di produzione italiana.

Su richiesta dell'utenza i prodotti obbligatori del bar (pizzette, panini, focacce, piadine) dovranno essere riscaldati.

Salumi e formaggi non devono contenere polifosfati aggiunti.

ART. 25 CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE

La conservazione di insaccati, formaggi, salse, deve essere fatta a 4° C. E' vietato utilizzare prodotti surgelati (tranne le brioche) o surgelare i prodotti. La protezione di alimenti grassi (salumi, formaggi, ecc...) deve avvenire con pellicola di alluminio, idonea al contatto con gli alimenti.

Ogni qualvolta venga aperto un contenitore in banda stagnata, se il contenuto non viene immediatamente utilizzato, dovrà essere travasato in altro contenitore di vetro o di acciaio inox o di altro materiale non soggetto a ossidazione.



**Istituto di Istruzione Superiore
"ITALO CALVINO"
via Guido Rossa – 20089 ROZZANO MI**

**e-mail: info@istitutocalvino.gov.it
internet: www.istitutocalvino.gov.it**

telefono: 0257500115

fax: 0257500163

Codice Fiscale: 97270410158

Codice S.I.M.P.I.: MIIS01900L

Gli alimenti non confezionati dovranno essere distribuiti mediante apposite pinze oppure dovranno essere contenuti in appositi involucri.

Gli addetti alla distribuzione non dovranno manipolare denaro.

ART. 26 BEVANDE

I recipienti utilizzati per le bevande dovranno essere trattati con apposita macchina sterilizzatrice. A richiesta saranno utilizzati bicchieri monouso.

ART. 27 LISTINO PREZZI, LICENZE E CARTELLI OBBLIGATORI

Il listino prezzi dovrà essere affisso nei locali del bar in modo ben visibile.

Gli alimenti e le bibite non comprese nel listino potranno essere venduti solo se preventivamente autorizzati dal Consiglio di Istituto.

Il Gestore è tenuto all'emissione dello scontrino fiscale – o altro documento fiscale – ogni qualvolta si verifichi la vendita di un prodotto.

Le consumazioni sono pagate direttamente dal consumatore al Gestore: l'Istituto è sollevato da ogni responsabilità in merito ad eventuali insolvenze.

ART. 28 LOCALI E ATTREZZATURE

Per l'espletamento del servizio, il Gestore sarà dotato degli spazi, degli impianti fissi di proprietà della CMM.

Il verbale di consegna verrà redatto contestualmente alla stipula del contratto.

In caso di modifiche rispetto all'attuale disposizione degli arredi, la ditta aggiudicataria presenterà il progetto di arredo che sarà esaminato contestualmente, e approvato dal Dirigente Scolastico.

Per il locale di preparazione, le attrezzature e i banchi devono necessariamente essere a norma di legge. Le stoviglie, i bicchieri, i piatti e le suppellettili devono essere nuove, di qualità e frequentemente sostituite a cura del Gestore.

Le attrezzature come macchine da caffè, piastre per riscaldare panini, grill, forni ed i vari elettrodomestici necessari devono essere di qualità, di provata efficienza e rispondenti alle reali esigenze dell'utenza.

ART. 29 CHIAVI DEI LOCALI

Per consentire l'accesso in caso di emergenza, nei periodi di interruzione del servizio, le chiavi di tutti i locali devono essere lasciate in copia, in busta sigillata e controfirmata in ogni lembo, dal Gestore presso la dirigenza dell'Istituto.

Qualora, per qualsiasi motivo ed in qualsiasi momento della gestione, il Gestore ritenesse opportuno sostituire, con spese a proprio carico, le serrature dei locali consegnati, è tenuto a comunicarlo al Dirigente Scolastico, provvedendo altresì a consegnare copia delle nuove chiavi.

ART. 30. CONTROLLI

L'Istituto effettuerà controlli sul grado complessivo di igiene, sulla qualità, sul grado di freschezza e sulle modalità di conservazione degli alimenti. Pertanto il Consiglio d'Istituto, per il tramite della Commissione Bar, potrà disporre in qualsiasi momento e 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.

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

- data scadenza dei prodotti;
- rispetto dei prezzi di listino;

pagina 10 di 12

Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901 - fax 0257605250

Indirizzi di studio in ROZZANO:
Istituto Tecnico - Settore Economico
Indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing
Liceo Scientifico
Liceo delle Scienze Umane

Indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:
Istituto Tecnico - Settore Tecnologico
Indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria
Liceo Scientifico





**Istituto di Istruzione Superiore
"ITALO CALVINO"
via Guido Rossa – 20089 ROZZANO MI**

**e-mail: info@istitutocalvino.gov.it
internet: www.istitutocalvino.gov.it**

telefono: 0257500115

fax: 0257500163

Codice Fiscale: 97270410158

Codice S.I.M.P.I.: MIIS01900L

- caratteristiche ed impiego dei detergenti;
- modalità di sgombero dei rifiuti;
- stato igienico degli impianti e dei locali;
- qualità prescritta;
- quantità prescritta;
- modalità di stoccaggio e temperatura dei frigoriferi;
- modalità di preparazione, conservazione e distribuzione di cibi e bevande;
- comportamento degli addetti verso gli utenti;
- abbigliamento e pulizia personale degli addetti;
- presenza (sempre) dei prodotti merceologici obbligatori al banco di somministrazione;
- osservanza della manutenzione ordinaria dei locali.

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

ART. 31 CONTESTAZIONI

Il Dirigente Scolastico farà pervenire al Gestore le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo.

Il Gestore dovrà fornire le contro deduzioni ed uniformarsi alle prescrizioni.

ART. 32 RESPONSABILITA' PER DANNI

Il Gestore è responsabile delle provviste, dei mobili, degli oggetti e degli attrezzi che si trovano nei locali a lui affidati in concessione, rimanendo la custodia e la conservazione a totale suo carico, rischio e pericolo.

Il Gestore risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio o dei suoi dipendenti, possa derivare alla scuola o a terzi nonché per la responsabilità civile verso terzi. A tal fine **il Gestore** è obbligato a provvedere, per tutta la durata del rapporto contrattuale, ad adeguata copertura assicurativa per danni a persone e/o a cose. Con riguardo all'inizio del rapporto, copia della relativa polizza dovrà essere consegnata all'Istituto entro 15 (quindici) giorni dalla stipula del contratto; in caso di mancato o tardivo rispetto di tale obbligo il contratto s'intende risolto di diritto. Ove la polizza avesse durata inferiore al periodo di durata prevista dal contratto, il Gestore è obbligato a rinnovare la garanzia assicurativa senza soluzione di continuità e a consegnare all'Istituto copia della relativa polizza entro i 15 (quindici) giorni successivi. Anche in tal caso, il mancato o tardivo rispetto di tale obbligo comporta la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 33 SUBAPPALTO E CESSIONE

E' vietata, salvo risarcimento di ogni danno e spese all'Istituto, la cessione totale o parziale del contratto. La cessione del contratto è nulla ad ogni effetto.

Non è consentito al Gestore il subappalto o il sub-affidamento del servizio nemmeno in forma parziale, pena la risoluzione contrattuale in danno.

Non è consentita ogni altra inadempienza qui non contemplata che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art.1453 del Codice Civile.

ART. 34 SPESE

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti all'aggiudicazione e al contratto, compresa la registrazione, sono a totale carico dell'aggiudicatario.

Gli oneri di spesa, a carico del Gestore, nei confronti della CMM sono da considerare a parte.

pagina 11 di 12

Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901 - fax 0257605250

Indirizzi di studio in ROZZANO:
*Istituto Tecnico - Settore Economico
Indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing
Liceo Scientifico
Liceo delle Scienze Umane*

Indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:
*Istituto Tecnico - Settore Tecnologico
Indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria
Liceo Scientifico*





**Istituto di Istruzione Superiore
"ITALO CALVINO"
via Guido Rossa – 20089 ROZZANO MI**

**e-mail: info@istitutocalvino.gov.it
internet: www.istitutocalvino.gov.it**

telefono: 0257500115

fax: 0257500163

Codice Fiscale: 97270410158

Codice S.I.M.P.I.: MIIS01900L

ART. 35 CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ISTITUTO

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

- giorno 1 settembre di ogni anno 50%;

- giorno 1 marzo di ogni anno 50%.

L'eventuale cambio della popolazione scolastica, sia in aumento che in diminuzione, non potrà essere pretesa per la revisione del contributo.

ART. 36 DISPOSIZIONI DI FINE CONTRATTO

Alla fine del contratto, il Gestore deve restituire gli spazi e gli impianti dati in concessione. La restituzione deve essere in linea con quanto riportato nel verbale di consegna redatto alla stipula del contratto, salvo il normale deterioramento d'uso. In caso di mancato accordo, la valutazione sarà demandata ad un perito scelto dalle parti o, in mancanza, nominato dal Tribunale di Milano.

ART. 37 INADEMPIMENTI E RISOLUZIONE CONTRATTUALI

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

-frode nell'esecuzione del servizio;

-abbandono dell'appalto;

-fallimento;

-inadempimento alle disposizioni dell'Istituto riguardanti le modalità/orari di esecuzione del servizio;

-stato di inosservanza del Gestore riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;

-mancato rispetto delle procedure di HACCP e delle norme sulla sicurezza dei lavoratori;

-manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio aggiudicato;

-inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;

-interruzione parziale o totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per tre giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno;

-reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;

-accertata sostituzione del Gestore da parte di un soggetto terzo nella gestione, parziale o totale, del servizio;

-mancato pagamento del contributo economico alla scuola entro i termini stabiliti;

-mancato pagamento del canone di concessione trascorsi 60 (sessanta) giorni dalla scadenza prevista;

-cessione dell'Azienda, per cessione ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del Gestore;

-ogni altra inadempienza o fatti qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termini dell'art.1453 del Codice Civile.

Nelle ipotesi sopra indicate, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione della scuola, in forma di lettera raccomandata.

pagina 12 di 12

Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901 - fax 0257605250

Indirizzi di studio in ROZZANO:
Istituto Tecnico - Settore Economico
Indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing
Liceo Scientifico
Liceo delle Scienze Umane

Indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:
Istituto Tecnico - Settore Tecnologico
Indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria
Liceo Scientifico



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



**Istituto di Istruzione Superiore
"ITALO CALVINO"
via Guido Rossa – 20089 ROZZANO MI**

**e-mail: info@istitutocalvino.gov.it
internet: www.istitutocalvino.gov.it**

telefono: 0257500115

fax: 0257500163

Codice Fiscale: 97270410158
Codice S.I.M.P.I.: MIIS01900L

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, il Gestore sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti, ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'Istituto dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

ART. 38 CONTROVERSIE

Per tutte le controversie di qualsiasi natura e genere che dovessero insorgere in ordine al servizio e che non potessero essere risolte in via bonaria dalle parti è competente il Foro di Milano.

ART. 39 NORME DI RINVIO

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

ART. 40 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati al solo fine di procedere all'espletamento della gara nell'osservanza delle norme in materia, ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 e del D.M. n. 305 del 07/12/2006 recante il Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari nella Pubblica Istruzione.

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

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

Il Titolare dei dati è la Dirigente Scolastica Maria Grazia DECAROLIS.

ART. 41 INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Informazioni generali e di carattere tecnico potranno essere chieste, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, al Responsabile del Procedimento che è Maria Grazia DECAROLIS, Dirigente Scolastico pro – tempore presso questo Istituto.

In attesa di riscontro, si porgono i più distinti saluti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Maria Grazia DECAROLIS

Il presente bando viene pubblicato in data odierna mediante:

**pubblicazione sul sito internet dell'Istituto
ed inviato alla Città Metropolitana di Milano**

P.S. Si allega al presente invito:

- Domanda di partecipazione
- Autocertificazione
- capitolato (all. 1 Offerta Economica)
- capitolato (all. 2 Offerta Tecnica)
- esempio di calcolo (all. 3).

pagina 13 di 12

Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901 - fax 0257605250

Indirizzi di studio in ROZZANO:
Istituto Tecnico - Settore Economico
Indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing
Liceo Scientifico
Liceo delle Scienze Umane

Indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:
Istituto Tecnico - Settore Tecnologico
Indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria
Liceo Scientifico

