

**I.T.C.S.  
*PRIMO LEVI***

Via Varalli 20 – Bollate – MI

Tel. 02.3505973

**I.T.C.S.  
*ERASMO DA ROTTERDAM***

Via Varalli 24 – Bollate – MI

Tel. 02.3506475

**CAPITOLATO D'APPALTO PER SERVIZIO BAR E MENSA**

## **ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il contratto ha per oggetto l'organizzazione e la gestione del servizio mensa, con somministrazione di pasti giornalieri preparati e consumati in loco e del servizio bar degli ITCS "Primo Levi" ed "Erasmus da Rotterdam" di Bollate, presso il Centro Scolastico di Bollate, in Via Varalli 20 – Bollate.

Alla Ditta aggiudicataria vengono richieste anche:

- la gestione di "distributori automatici" di bevande secondo quanto previsto dall'art. 39;
- la disponibilità ad assicurare servizi di rivendita di abbonamenti e/o tesserini magnetici e/o biglietti d'ingresso per spettacoli in auditorium, secondo quanto previsto e consentito dalla normativa di legge in merito, in ottemperanza a quanto ulteriori contratti o convenzioni con fornitori o con enti esterni possano prevedere, senza aggravii economici per il gestore del servizio.

La popolazione scolastica è attualmente pari a circa 2100 studenti e circa 320 tra personale docente e non docente. Tutte le spese, salvo quelle espressamente indicate in questo capitolato, sono a carico dell'appaltatore.

## **ART. 2 - TIPOLOGIA DELL'UTENZA**

Possono usufruire del servizio gli studenti, il personale docente e non docente dei due Istituti, i dipendenti statali, della Provincia e di ditte che eseguono lavori all'interno degli Istituti, i partecipanti a convegni organizzati dagli Istituti, i Commissari d'esame o concorsi, i genitori degli studenti, gli estranei autorizzati ed i dipendenti di ditte che abbiano stipulato con il gestore apposite convenzioni. Gli utenti pagano i pasti e le consumazioni al bar direttamente al gestore. Nessuna contribuzione e/o pagamento di qualsiasi natura è prevista da parte degli istituti scolastici, a favore della ditta aggiudicataria.

## **ART. 3 - CALENDARIO E ORARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

L'orario di apertura del bar è: 8.00 - 14.30 dal lunedì al venerdì; 8.00 - 13.00 al sabato. Permane il diritto da parte dei Dirigenti Scolastici dei due Istituti, di individuare dei momenti di chiusura durante tali orari a tutela dello svolgimento delle attività didattiche. L'orario di distribuzione dei pasti è: 12.30 – 14.15 dal lunedì al venerdì. L'erogazione dei servizi deve essere garantita dall'inizio dell'anno scolastico

(1 settembre) fino al termine degli esami di stato (e di eventuali attività di recupero estive che si svolgono, di norma, non oltre la metà di luglio). Nei giorni di totale interruzione dell'attività didattica (vacanze di Natale, di Pasqua, estive) la riduzione del servizio deve essere concordata preventivamente con i due Dirigenti Scolastici, sia per quanto riguarda gli orari di apertura e chiusura che per l'offerta dei prodotti e del servizio.

Le attività pomeridiane con gli studenti (lezioni, attività di recupero, attività extrascolastiche, ecc.) sono di norma programmate nelle giornate di lunedì, mercoledì, giovedì (quando è previsto anche un servizio pomeridiano di autobus per il ritorno); le riunioni dei Docenti sono, di norma, programmate nelle giornate di martedì e mercoledì. Consigli di classe e scrutini sono distribuiti su circa due settimane da lunedì a venerdì per istituto. Le presidenze, comunque, all'inizio dell'anno scolastico comunicano il planning delle attività pomeridiane. Il controllo sul rispetto degli orari è demandato ai Dirigenti Scolastici.

## **ART. 4 - INDENNITÀ D'USO**

Il Consiglio Provinciale ha deliberato (atti n° 30819/1821/86 del 20/07/94), l'applicazione a carico dei gestori di bar e mense scolastiche un'indennità d'uso che nell'anno scolastico 2007/2008 è stata pari a:

**bar:** €3,55= + IVA, per ogni studente iscritto (il numero degli studenti sarà tempestivamente comunicato al gestore dal Coordinatore del Centro Scolastico che è il referente della Provincia all'interno del Centro);

**mensa:** €0,207= + IVA, a pasto con riferimento al numero dei pasti consumati da interni ed esterni durante l'anno scolastico; tale numero risulterà da dichiarazione del gestore autenticata dal Coordinatore del Centro Scolastico, vistata dai Dirigenti Scolastici.

Tali indennità vengono rivalutate anno per anno attraverso l'applicazione degli indici ISTAT e tempestivamente comunicate dagli uffici finanziari della Provincia di Milano contestualmente alla specifica richiesta di pagamento che prevede il versamento relativo alla gestione del bar entro il 28/2 di ogni anno ed entro il 30/11 successivo quello relativo alla gestione della mensa. Gli importi dovranno essere accreditati

come indicato nella succitata richiesta di pagamento.

#### **ART. 5 - LOCALI E ATTREZZATURE**

Per l'espletamento del servizio la ditta appaltatrice avrà a disposizione i locali e alcune attrezzature già esistenti di proprietà della Provincia di Milano. L'apposito inventario verrà redatto contestualmente alla stipula del contratto. Detti locali ed attrezzature saranno utilizzati dalla ditta aggiudicataria che ne garantirà l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza. I locali e le attrezzature di cui sopra, verranno presi in consegna dalla ditta aggiudicataria all'inizio del servizio, previa redazione di apposito verbale, e dovranno essere restituiti alla scadenza dello stesso in buono stato, salvo il normale deterioramento d'uso. Si precisa che le attrezzature presenti di proprietà provinciale già ora non sono sufficienti per la regolare erogazione del servizio. Tali attrezzature di proprietà provinciale potranno essere utilizzate dal gestore fino al loro totale deterioramento, ma la loro sostituzione sarà a carico dell'aggiudicatario. Infatti ai sensi della circolare protocollo 21082/03/8422/02/AM/nb della Amministrazione Provinciale di Milano, la fornitura delle attrezzature fisse è a carico dei gestori, ferma restando l'applicazione dell'indennità d'uso in vigore. Come indicato nell'art 29 ogni partecipante all'appalto deve prendere visione dei locali (previo appuntamento) per redigere apposita dichiarazione da allegare nella documentazione obbligatoria da consegnare in sede di offerta.

In sede di gara si valuterà l'offerta relativa alle attrezzature aggiuntive necessarie per il buon funzionamento del bar e della mensa. Queste attrezzature offerte e valutate diverranno parte integrante del capitolato.

#### **ART. 6 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Oltre a quanto prescritto in altri punti del presente capitolato, la ditta aggiudicataria si impegna a provvedere:

- a) all'organizzazione, gestione e somministrazione di pasti giornalieri, ivi compresa la fornitura di articoli complementari quali tovaglioli di carta, sale, pepe, ecc.. I pasti dovranno seguire le grammature indicate nelle tabelle dietetiche;
- b) al trattamento economico sia ordinario che straordinario dovuto con regolarità e tempestività come da contratto di lavoro al personale, che dovrà essere regolarmente assunto, nonché ai relativi contributi previdenziali ed assistenziali imposti dalla legge;
- c) a curare la scrupolosa sorveglianza delle norme igieniche vigenti da parte di tutto il personale addetto al confezionamento ed alla distribuzione dei prodotti;
- d) alla fornitura del vestiario per il personale in servizio;
- e) al pagamento delle imposte e tasse generali e speciali compresa la tassa smaltimento rifiuti, per quanto di competenza;
- f) all'assicurazione per i danni a cose ed a persone;
- g) alla fornitura e al reintegro delle stoviglie di cucina, mensa e bar necessarie allo svolgimento del servizio anche in riferimento alla composizione e struttura del menù offerto di cui all'art. 30 del presente capitolato;
- h) alla fornitura delle attrezzature mobili e fisse di cucina e bar necessarie allo svolgimento del servizio anche in riferimento alla composizione e struttura del menù offerto di cui all'art. 30 del presente capitolato;
- i) alla pulizia degli ambienti compresi i servizi, delle attrezzature fisse e mobili, delle stoviglie di cucina, mensa e bar;
- j) alla manutenzione ordinaria delle strutture dei locali e degli impianti (elettrico, idrico e riscaldamento)
- k) alla manutenzione ordinaria e straordinaria di arredi e attrezzature fisse e mobili sia di proprietà della Provincia di Milano che della ditta aggiudicataria;
- l) alla pulizia della vasca decantazione grassi, se esistente, o allo smaltimento degli oli per mezzo di ditta autorizzata;
- m) alla visita sanitaria, almeno una volta l'anno, a tutto il personale addetto ai servizi di cui al presente capitolato.

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

Sono a carico della provincia:

- a) l'acqua potabile;
- b) l'energia elettrica;
- c) il riscaldamento;
- d) la manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti (per l'impianto elettrico la competenza della provincia arriva fino al quadro elettrico).

## **ART. 8 - ASSICURAZIONE**

Il gestore è tenuto a stipulare, entro il 31 agosto 2008 e per tutta la durata dell'appalto, un'assicurazione RC con un massimale non inferiore a €2.600.000,00 contro i danni che derivassero agli Istituti e/o a terzi in conseguenza dell'espletamento del servizio restando comunque a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o oneri a carico degli istituti appaltanti.

## **ART. 9 - SPESE INERENTI IL SERVIZIO**

Tutte le spese inerenti al servizio sono interamente a carico della Ditta aggiudicataria, come pure imposte e tasse.

Sulla cauzione versata, gli Istituti potranno rivalersi in caso di inadempienze contrattuali e per la riparazione di eventuali danni ai beni dati in uso al gestore.

## **ART. 10 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

Non è consentita, sotto pena di rescissione del contratto, la cessione e qualsiasi altra forma di subappalto totale o parziale del servizio.

## **ART. 11 - DURATA DELL'APPALTO**

Il contratto e il relativo servizio, avrà validità dall'1 settembre 2008 fino al 21 Luglio 2012. Lo sgombero dei locali e la consegna delle chiavi dovranno avvenire entro il 31 Luglio 2012.

Alla fine di tale periodo il contratto decadrà di diritto senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora. Il contratto si riterrà automaticamente rinnovato per altri sei mesi nel caso in cui gli Istituti, per cause di forza maggiore, non potranno indire una nuova gara per il servizio in oggetto o nel caso in cui questa vada deserta.

## **ART. 12 - DISPOSIZIONI PER IL TERMINE FINALE DEL CONTRATTO E FORO COMPETENTE**

Alla scadenza del contratto, in caso di ammanco di materiali e/o di danni e rotture ai beni mobili e immobili di proprietà della Provincia, si conviene che il prezzo del bene di cui sopra sarà determinato in base al valore inventariale tenuto conto dell'eventuale deterioramento dovuto all'uso.

In caso di mancato accordo la valutazione sarà demandata ad un perito scelto dalle parti o, in mancanza, nominato dal Presidente del Tribunale di Milano.

In caso di contenzioso il foro competente è quello di Milano.

## **ART. 13 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

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

## **ART. 14 - VARIAZIONE QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEI SERVIZI OGGETTO DEL CONTRATTO**

I Dirigenti Scolastici potranno proporre l'adeguamento dei servizi o le modifiche dei menu. All'uopo le parti effettueranno, qualora necessario, una ricognizione sulle nuove necessità. Della ricognizione predetta verrà redatto apposito verbale per le conseguenti disposizioni.

## **ART. 15 - PERSONALE**

La società aggiudicataria dovrà impegnarsi a fornire immediatamente alle presidenze dei due Istituti il nominativo del responsabile della gestione del servizio, che deve essere facilmente reperibile in loco e presentato alle presidenze all'inizio del servizio. La società aggiudicataria impegnerà personale regolarmente iscritto a libro paga in base alle esigenze di servizio. L'impresa aggiudicataria dovrà assumere il personale risultante in servizio nei tre mesi precedenti la scadenza dell'attuale contratto di appalto ai sensi della vigente normativa. Di detto personale verrà fornito elenco dettagliato e il quadro complessivo degli orari di utilizzo dello stesso. L'onere per il pagamento delle competenze al personale di cui trattasi sarà completamente a carico del gestore.

Il personale dovrà essere regolarmente assicurato agli effetti previdenziali ed assistenziali e, a tal fine, le Presidenze degli Istituti svolgeranno la necessaria vigilanza per il rispetto delle norme in argomento.

Il personale, durante l'orario di servizio, dovrà indossare indumenti di lavoro come prescritto dalle vigenti norme in materia di igiene. Per i lavori di pulizia dovrà indossare indumenti distinti da quelli usati per la distribuzione e/o preparazione. Le presidenze si riservano in ogni caso la facoltà di esprimere un giudizio di idoneità sul personale stesso relativo ai comportamenti e/o qualora il loro numero si rivelasse insufficiente per una normale conduzione dei servizi appaltati.

## **ART. 16 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Al fine di ridurre i tempi di attesa nei due intervalli, momenti in cui tutti gli studenti e il personale hanno poco tempo per acquistare e consumare i prodotti, si valuterà in sede di gara di appalto il progetto di gestione del servizio. In ogni caso si ritiene che si debbano necessariamente garantire le seguenti condizioni:

- al primo e secondo intervallo e alle 13.40, dovranno essere necessariamente attivate al bar due casse, due addette alla distribuzione dei panini, pizze e focacce e una addetta al bar per caffè ecc.
- Alle 13.40 al self-service dovrà necessariamente, oltre alla cassiera, essere attiva tutta la linea di distribuzione con minimo due addette al servizio dei primi/secondi e contorni presenti nelle linee di distribuzione calda e una cuoca in cucina per la preparazione delle altre pietanze a richiesta.

E' necessario che al primo piano presso l'istituto Primo Levi (in luogo da concordare), ci sia un punto di distribuzione nel periodo dei due intervalli con prodotti del bar: panini/pizzette/focacce con acqua e bibite.

## **ART. 17 - PULIZIA ED IGIENE**

La pulizia degli ambienti, delle attrezzature fisse e mobili e delle stoviglie è a carico del gestore.

È vietato effettuare trattamenti di pulizia nei locali durante le operazioni di preparazione e distribuzione. Non è consentito l'uso di prodotti nebulizzanti e, ove siano disponibili, sono da preferire prodotti eco-compatibili.

Il gestore predisporrà un numero adeguato di contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti all'interno e nelle immediate vicinanze dei punti vendita, garantendo la pulizia degli stessi.

In sede di offerta di aggiudicazione della gara di appalto verrà valutato il piano di sanificazione presentato per gli ambienti, per le attrezzature della cucina e di tutto il self-service. Il piano diventerà parte integrante del capitolato e sarà sottoposto a controlli per la sua corretta attuazione e per il mantenimento di corretti standard igienico sanitari.

In ogni caso l'azienda dovrà effettuare bimestrali azioni di derattizzazione e deblatizzazione in tutti i locali assegnati, a partire da Settembre e dare comunicazione scritta alle presidenze dell'evasione dell'obbligo e dell'esito dell'azione.

## **ART. 18 - QUALITÀ E QUANTITÀ DEI PRODOTTI ALIMENTARI**

Tutti i prodotti devono essere di ottima qualità, di marche conosciute a livello nazionale e dovranno essere somministrati nelle quantità previste.

È fatto divieto di utilizzare prodotti che contengano Organismi Geneticamente Modificati (OGM).

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

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

In sede di gara di appalto si valuterà la qualità delle derrate proposte come da articolo 31. L'allegato delle caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari proposte diverrà parte integrante del capitolato.

## **ART. 19 - CONSERVAZIONE E TRASPORTO DEI PRODOTTI ALIMENTARI**

Salumi, formaggi, pane, pizze, focacce, ecc., non dovranno mai essere surgelati. Il trasporto e la conservazione presso i punti vendita dovranno avvenire utilizzando appositi contenitori chiusi.

## **ART. 20 - DISTRIBUZIONE**

Gli alimenti non confezionati dovranno essere distribuiti mediante apposite pinze, dovranno essere contenuti in appositi involucri e gli addetti alla distribuzione, durante tale attività, non dovranno manipolare il denaro.

## **ART. 21 - BEVANDE**

I recipienti utilizzati per le bevande devono essere trattati con apposita macchina sterilizzatrice. A richiesta si utilizzeranno bicchieri monouso. Non è consentita la distribuzione di bevande in contenitori di vetro (bicchieri e bottiglie) per motivi precauzionali di prevenzione incidenti. In nessun caso è consentita la vendita di alcolici e superalcolici al bar. In mensa è possibile vendere gli alcolici espressamente indicati come generi obbligatori, solo ad adulti e non a studenti.

## **ART. 22 - PREZZI DI VENDITA**

I prezzi di vendita di ogni articolo, comprensivi di IVA, dovranno essere esposti in una tabella firmata dai Dirigenti Scolastici.

I prezzi saranno concordati e riveduti prima dell'inizio di ogni anno scolastico, su richiesta della ditta aggiudicataria da presentarsi entro il 15 maggio.

Ai fini dell'adeguamento dei prezzi verrà preso come riferimento l'indice dei prezzi al consumo dell'anno solare precedente la richiesta pubblicati dall'ISTAT.

## **ART. 23 - DIRITTO DI CONTROLLO**

I Dirigenti Scolastici potranno predisporre in qualsiasi momento, senza preavviso, a propria discrezione e giudizio e con le modalità che riterranno più opportune, di persona o con persone appositamente nominate, anche con incarichi a professionisti esterni agli Istituti, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla gestione alle prescrizioni contrattuali. La ditta aggiudicataria dovrà consentire la visione del libro presenze dei dipendenti. Le presidenze, anche singolarmente, o un incaricato delle presidenze munito di un incarico scritto, si presenterà al Responsabile della ditta aggiudicataria o a un suo sostituto chiederà di essere accompagnato nell'ispezione e stenderà un sintetico verbale che, firmato anche dal responsabile o dal suo sostituto, verrà inviato alla ditta aggiudicataria.

## **ART. 24 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI**

La vigilanza sul servizio competerà alle Istituzioni scolastiche che potranno avvalersi di consulenti esterni e dell'ausilio di apposita commissione nominata dalle presidenze per tutto il periodo di affidamento del servizio stesso, con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei (prelievi ed analisi degli alimenti, verifica del possesso dei requisiti igienico sanitari del personale della ditta eventualmente adibito al servizio, corrispondenza qualitativa e quantitativa alle tabelle dietetiche dei pasti serviti ed al controllo delle derrate sia presso la cucina che in distribuzione) i cui oneri saranno a carico dell'appaltatore, compresa la fornitura di idoneo abbigliamento per il personale preposto ai controlli.

Ai fini del controllo, la ditta appaltatrice è obbligata a fornire al personale di vigilanza tutta la collaborazione necessaria.

I controlli di cui al presente articolo saranno articolati in:

### **a) CONTROLLI A VISTA DEL SERVIZIO**

A titolo esemplificativo si indicano come oggetto di controllo:

- modalità di stoccaggio nelle celle;
- temperatura di servizio nelle celle;
- data di scadenza dei prodotti;
- modalità di lavorazione delle derrate;
- modalità di cottura;
- modalità di distribuzione;
- lavaggio e impiego dei sanificanti;

- modalità di sgombero dei rifiuti;
- verifica del corretto uso degli impianti;
- caratteristiche dei sanificanti;
- modalità di sanificazione;
- stato igienico degli impianti e degli ambienti;
- stato igienico sanitario dei servizi;
- stato igienico sanitario del personale addetto;
- organizzazione del personale;
- distribuzione dei carichi di lavoro;
- professionalità degli addetti;
- comportamento degli addetti nei confronti dell'utenza;
- abbigliamento degli addetti;
- grammature nella preparazione dei pasti;
- quantità delle porzioni in base alle tabelle dietetiche;
- modalità di manipolazione;
- stato delle attrezzature;
- presentazione dei piatti;
- temperature prima e durante la distribuzione;
- congruità del menù;
- derrate e dei prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti;

## **b) CONTROLLI ANALITICI**

Le Istituzioni scolastiche si riservano la facoltà di effettuare controlli mediante prelievi di campioni alimentari e non, che verranno sottoposti ad esami di laboratorio.

## **c) CONTROLLI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI**

### **Esistenza e rispetto dei:**

- manuale HACCP
- manuale sicurezza
- documentazione relativa ad assicurazione stipulate per l'espletamento del servizio
- contratti del personale in servizio

## **ART. 25 - CONTESTAZIONI**

I Dirigenti Scolastici faranno pervenire alla ditta aggiudicataria, per iscritto, le osservazioni e le contestazioni rilevate come indicato negli articoli 23 e 24.

La ditta, entro 10 giorni dalla notifica, potrà fornire le contro deduzioni del caso.

Qualora queste ultime non vengano accolte, le presidenze lo comunicheranno per iscritto alla ditta che, entro i successivi otto giorni, dovrà uniformarsi alle prescrizioni, pena la risoluzione del contratto.

## **ART. 26 - PENALITÀ**

La ditta aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso.

Qualora la ditta non attenda tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, i Dirigenti Scolastici applicheranno le seguenti penalità:

- € 500,00 = per forniture con cariche microbiche elevate, a giudizio insindacabile della A.S.L. di competenza.
- € 1.500,00 = per ogni giorno di sospensione del servizio o mancato preavviso.
- € 300,00 = per ogni menù giornaliero non corrispondente a quello concordato.
- € 300,00 = per ogni genere obbligatorio mancante del bar .
- € 200,00 = per ogni prodotto del bar e della mensa, offerto in sede di gara di appalto, e mancante al momento dell'ispezione
- € 300,00 = per mancata esposizione di quanto previsto all'art. 34 punto c).

- € 300,00 = per mancato rispetto delle grammature previste per ogni tipologia di alimento.
- € 700,00 = per ogni tipologia di alimento non corrispondente a capitolato.
- € 300,00 = per servizio di piatti a temperature non idonee.
- € 300,00 = per mancato rispetto delle norme igieniche per la conservazione delle derrate.
- € 500,00 = per il mancato rispetto del piano di sanificazione.
- € 500,00 = per utilizzo prolungato (superiore a giorni 3) di addetti non corrispondenti a quelli dichiarati.
- € 500,00 = per condizioni igieniche sotto la norma, a giudizio incontestabile della A.S.L. di competenza.
- €1.500,00 = (al giorno) per mancato avvio del servizio.
- € 500,00 = per mancato rispetto degli standard microbiologici previsti per gli alimenti

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, con possibilità da parte della ditta di presentare le proprie contro deduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Il provvedimento è assunto dalle Presidenze per iscritto.

L'applicazione della penale di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti agli Istituti in conseguenza delle eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Il pagamento della penale dovrà avvenire entro 8 giorni dalla eventuale notifica di non accettazione delle controdeduzioni.

### **ART. 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Gli Istituti hanno diritto di promuovere, nei modi e nelle forme di legge, la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) abbandono dell'appalto salvo che per forza maggiore;
- b) inadempienza nei pagamenti dovuti per l'indennità d'uso di cui art. 4 del presente capitolato all'Amministrazione Provinciale di Milano;
- c) inadempienza degli obblighi di cui agli art. 8, 34, 35, 36, 37;
- d) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- e) alla assegnazione della quarta penale a cura dei Dirigenti Scolastici;
- f) cessione ad altri in tutto o in parte dei diritti e/o degli obblighi inerenti al presente capitolato;
- g) contegno abituale scorretto verso il pubblico da parte della ditta o del personale adibito al servizio;
- h) inosservanza da parte della ditta aggiudicataria di uno o più impegni assunti verso gli Istituti;
- i) quando la ditta aggiudicataria si renda colpevole di frode ed in caso di fallimento;
- j) in tutti i casi di inosservanza anche parziale delle disposizione di legge in materia igienico-sanitaria a giudizio incontestabile delle ASL di competenza;
- k) ogni altra inadempienza ai sensi dell'art. 1453 del codice civile;
- l) mancato pagamento delle penali;
- m) mancato rispetto norme contrattuali del personale in servizio;
- n) mancata osservanza del piano HACCP.

### **ART. 28 - RESPONSABILITÀ**

La ditta aggiudicataria del servizio si impegna a sollevare gli Istituti da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Le spese che gli Istituti dovessero sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti della ditta aggiudicataria ed in ogni caso da questa rimborsate.

La ditta aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso gli Istituti che verso i terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che, dall'operato del personale o dai mezzi impiegati, potessero derivare agli Istituti o a terzi.

## ART. 29 - REQUISITI E DOCUMENTAZIONE

Ogni ditta partecipante dovrà presentare la seguente documentazione:

- a) certificato della CCIAA emesso in data non anteriore a sei mesi da quella fissata per la gara, dal quale risultino sia l'iscrizione da almeno due anni per lo svolgimento dell'attività specifica attinente il presente appalto sia le generalità del Legale Rappresentante;
- b) certificato rilasciato dall'ufficio competente o dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante della ditta su carta intestata della stessa, in conformità a quanto disposto dal DPR 445/2000, da cui risulti:
  - che la ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo;
  - che nei confronti della ditta non è stata pronunciata condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
  - di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di appalto di cui all'art. 38 del DLgs 12 aprile 2006 n. 163
  - che la ditta sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione vigente;
  - che la ditta sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione vigente;
  - che la ditta sia in regola con i pagamenti dovuti all'Amministrazione Provinciale di Milano come indennità d'uso, nel caso stia utilizzando o abbia utilizzato in passato in altri appalti locali di proprietà della stessa Amministrazione Provinciale
  - che la ditta abbia avuto esperienze nella ristorazione collettiva per almeno cinque anni nell'ultimo decennio;
- c) dichiarazione di accettazione incondizionata del capitolato d'appalto;
- d) dichiarazione di presa visione dei locali, delle attrezzature e di quanto necessario per la formulazione dell'offerta economica, con l'espressa menzione che nulla osta all'integrale adempimento degli obblighi di legge e di capitolato anche in ragione delle caratteristiche e delle capacità della propria organizzazione d'impresa;
- e) dichiarazione di aver ottemperato agli obblighi di cui all'art. 4 del DLgs 255/97 Documento di autocontrollo HACCP);
- f) dichiarazione ad impegnarsi ad assumere gli oneri derivanti dalla manutenzione ordinaria e straordinaria di attrezzature e arredi di proprietà provinciale, e inoltre fornire e ad utilizzare tutte le attrezzature necessarie al regolare svolgimento del servizio nei tempi e modi previsti, secondo quanto disposto nel presente capitolato, nell'offerta economica e nel progetto gestionale del servizio offerto;
- g) dichiarazione dalla quale risulti che a parere della ditta i locali sono idonei allo svolgimento del servizio;
- h) fotocopia carta di identità legale rappresentante.

Per le **società commerciali e le cooperative** si richiede, inoltre:

- 1) dichiarazione rilasciata dal Legale Rappresentante della ditta, sotto la propria responsabilità, su carta intestata della stessa, con le forme di cui al DPR 445/2000, che attesti le generalità, in base agli atti depositati, della/e persona/e autorizzata/e ad impegnare legalmente la società stessa (tale attestazione può essere sostituita da un estratto autentico notarile della deliberazione dei competenti organi amministrativi della società, dal quale si rilevi il conferimento ad un suo Legale Rappresentante di tutte le facoltà necessarie per concorrere alla gara);
- 2) dichiarazione rilasciata dal Legale Rappresentante della ditta, sotto la propria responsabilità, su carta intestata della stessa, con le forme di cui alla legge al DPR 445/2000, attestante che i titolari ed i Legali Rappresentanti sono in regola rispetto alla normativa antimafia per la partecipazione alle gare e per intrattenere rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione, a norma della legislazione vigente.

### **ART. 30 - MODALITÀ DELLA GARA**

Per l'aggiudicazione del servizio oggetto della gara, si procederà secondo il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi degli art. 81 1^ comma e 83 del Dlgs 163/2006. Sarà considerata più vantaggiosa l'offerta caratterizzata dal maggior punteggio così come determinato ai sensi degli art. 31, 32 e 33 del presente capitolato.

La graduatoria stilata potrà essere usata per disporre eventuali subentri.

Collocazione, modalità di fruizione e prezzi relativi ai prodotti erogati dai "distributori automatici" non rientrano direttamente nella gara ma vanno concordati con le Presidenze. Comunque il relativo prezzo dovrà essere, per prodotti uguali o simili, inferiore a quelli venduti al bar.

### **ART. 31 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

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

#### **A OFFERTA ECONOMICA**

**MAX 50 PUNTI**

Per la valutazione dell'offerta economica, verranno valutate 2 voci:

##### **A1 media dei prezzi pesati di cui agli allegati 1 e 2:**

**max 45 punti**

il massimo punteggio (45 punti) verrà attribuito alla ditta che avrà presentato l'offerta più economica, determinata dalla media (pesata dai relativi coefficienti) dei generi obbligatori di cui agli allegati 1 e 2. Si calcolerà la media dei generi obbligatori del bar (prezzo moltiplicato per il relativo coefficiente diviso 1000, via via per tutti i prodotti), e la si sommerà con la media dei generi obbligatori della mensa (prezzo moltiplicato per il relativo coefficiente diviso 1000, via via per tutti i prodotti: la somma dei coefficienti è volutamente un numero inferiore a 1000 per dare un diverso peso tra i generi della mensa e del bar). La somma di tali due numeri costituirà il parametro da valutare. Il punteggio per gli altri concorrenti verrà valutato in modo inversamente proporzionale rispetto all'offerta migliore secondo la seguente formula

$$\text{Punteggio} = \frac{(\text{Migliore offerta}) \times 45}{\text{Offerta da valutare}}$$

##### **A2 Contributo annuo alle istituzioni scolastiche per la gestione dell'appalto e relative spese**

**max 5 punti**

Alla offerta più alta verrà attribuito il massimo punteggio, il punteggio per gli altri concorrenti verrà valutato in modo inversamente proporzionale rispetto all'offerta migliore secondo la seguente formula

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

In ogni caso il punteggio massimo (5 punti) verrà assegnato ad offerte pari o superiori a €3.000,00 per ciascun istituto. Solo per le offerte inferiori si provvederà all'applicazione della formula di cui sopra, dove per "Migliore offerta" vi potrà essere €3.000,00 o una cifra inferiore se nessun concorrente offrirà tale importo.

Il progetto di gestione del servizio sarà valutato in sede di gara assegnando i punti alle seguenti voci:

**1. Derrate alimentari** **max 10 punti**

Nel capitolato non sono specificate le caratteristiche merceologiche delle derrate da utilizzare per l'erogazione del servizio. Si valuterà la qualità delle derrate alimentari, proposti per il bar e la mensa in sede di aggiudicazione della gara di appalto. Una particolare attenzione per il bar verrà data alle seguenti derrate alimentari: caffè, brioches, latte, pane, salumi; per la mensa: olio, pasta, riso, verdure, carne e pesce.

**2. Struttura del pasto e menù** **max 5 punti**

Nel capitolato non sono specificate (art.38) le tipologie delle scelte per la formulazione delle offerte dei piatti. Si valuterà in sede di gara la struttura delle scelte che l'utente del servizio potrà esercitare.

Si valuterà in sede di gara di appalto il menù invernale e quello estivo proposto per entrare nel merito delle scelte che l'utente del servizio potrà fare riguardo variabilità dell'offerta e qualità dei piatti.

**3. “Panini speciali”** **max 3 punti**

Nell'allegato 2 sono indicati i generi obbligatori anche riguardo ai panini da offrire all'utenza: in sede di gara si valuteranno 5 offerte aggiuntive di prodotti assimilabili ai panini. Per “Panini speciali” si intendono panini con almeno due ingredienti differenti per tipologia. Esempio: un salume affettato o un formaggio abbinato a verdure o salse, o anche salume e formaggio o anche panini con tre ingredienti differenti per tipologia. Non sono considerati speciali i panini con un solo ingrediente.

**4. Piano di organizzazione del personale e del servizio** **max 7 punti**

In sede di gara di appalto si valuterà il piano di organizzazione dell'utilizzo del personale, sia per quanto riguarda il numero di addetti previsto che per gli orari e le mansioni da svolgere.

Modalità di preparazione dei prodotti del bar (caffè, brioches) e della mensa con particolare attenzione a quelle procedure che incidono sulla qualità dei prodotti offerti e sulla velocità di distribuzione dei prodotti durante l'intervallo e durante le giornate di intervallo pranzo più affollate.

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

Un piano dettagliato sulle modalità di pulizia/sanificazione degli ambienti (bar e self-service) e delle attrezzature. Le operazioni di pulizia/sanificazione giornaliere/settimanali/mensili e semestrali applicate ad ogni singolo ambiente (pavimenti, tavoli ecc..) e ad ogni singola attrezzatura presente nel bar e nel self-service magazzino compreso.

**6. Azienda: struttura, organizzazione e presenza nel territorio** **max 10 punti**

Curriculum aziendale:: Servizi erogati dall'azienda in termini di qualità del servizio con particolare attenzione per quelli con caratteristiche simili al presente appalto e presenti nel nostro territorio. Organizzazione aziendale e sistema di approvvigionamenti unità operative.

Possesso della certificazione di qualità ISO 9002.

L'elenco di tutti gli Istituti Scolastici superiori della Lombardia in cui la ditta ha prestato servizio.

**7. Piano di integrazione delle attrezzature e degli arredi del bar e della mensa** **max 10 punti**

Per eseguire un buon servizio le attrezzature e gli arredi attualmente presenti non sono sufficienti per l'espletamento di un buon servizio. Si valuteranno le proposte di integrazione in merito ad attrezzature e arredi che verranno usate per lo svolgimento del servizio a partire dal 1 settembre 2008. L'elenco delle attrezzature proposte diverrà parte integrante del contratto di gestione del servizio.

Si precisa che le imprese ammesse alla fase successiva di apertura delle buste economiche devono raggiungere almeno 20 PUNTI PER IL PROGETTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO. Nel caso in cui non venisse raggiunto il punteggio minimo richiesto, non sarà aperta la busta economica e l'offerta sarà esclusa dalla gara.

## **ART. 32 - TERMINI RICEZIONE OFFERTE**

Le offerte dovranno pervenire, redatte in lingua italiana, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 4 Giugno 2008 all'ITCS "Primo Levi", Via Varalli 20, Bollate (MI)**, in un plico sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura.

Detto plico dovrà recare la dicitura "OFFERTA PER LA GARA BAR/MENSA" e contenere tre buste chiuse e controfirmate sui lembi:

- La prima busta, con la dicitura "DOCUMENTAZIONE INERENTE ALLA GARA BAR/MENSA", dovrà contenere la documentazione obbligatoria di cui all'art. 29 del presente capitolato.
- La seconda busta, con la dicitura "PROGETTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO", dovrà contenere le caratteristiche del servizio offerto sulla base dell'articolazione di cui al punto B) dell'art. 31 del presente capitolato.
- La terza busta, con la dicitura "OFFERTA ECONOMICA" dovrà contenere l'offerta redatta utilizzando i moduli di cui agli allegati 1 e 2 o copie conformi.

L'offerta dovrà essere sottoscritta dal titolare/legale rappresentante.

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

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

Il plico potrà essere recapitato: con raccomandata a mezzo servizio postale, a mezzo corriere autorizzato, oppure a mano.

Le offerte pervenute in ritardo, ancorché aggiuntive, migliorative o sostitutive di altra presentata in tempo utile oppure spedite entro il 4 giugno 2008 ma pervenute oltre il termine fissato, saranno considerate nulle e quindi non aperte, ma conservate agli atti.

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

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

## **ART. 33 - AGGIUDICAZIONE**

Il giorno 5 Giugno 2008 alle ore 10.00 presso la sala Multimediale dell'ITCS "Primo Levi" di Bollate il presidente della commissione giudicatrice:

- dichiara aperta l'asta;
- dichiara che l'asta è andata deserta ove non sia pervenuta o presentata offerta;
- constata che i plichi si trovano nello stato di chiusura richiesto;
- numera gli stessi secondo l'ordine di arrivo degli stessi;
- apre i plichi secondo la numerazione attribuita;
- verifica la presenza della tre buste distinte da parte di ogni offerente, con le relative diciture, escludendo i concorrenti che non presentano le tre buste con le relative diciture;
- apre le buste con la dicitura "DOCUMENTAZIONE" ammettendo o escludendo i concorrenti a seconda della regolarità o irregolarità accertata;
- apre e consegna ad apposita commissione giudicatrice all'uopo nominata dalle Presidenze le buste con la dicitura "PROGETTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO", che in seduta segreta provvederà all'analisi dei progetti e all'attribuzione dei punteggi di cui all'art. 30 del capitolato;
- sulla base del numero delle offerte pervenute, fissa la data in cui, in seduta pubblica, verranno aperte le offerte economiche alle quali verrà assegnato il punteggio ai sensi dell'art. 31 del capitolato;
- Il giorno fissato per l'apertura della terza busta, sommando i punteggi attribuiti a ciascun concorrente dalla commissione giudicatrice per il progetto gestionale, al punteggio calcolato coi prezzi offerti nell'offerta economica, provvede alla formazione della graduatoria delle ditte offerenti, e quindi all'aggiudicazione del servizio all'offerta economicamente più vantaggiosa, cioè con un punteggio complessivo maggiore.

#### **ART. 34 - ALTRI ADEMPIMENTI**

Entro il 31 AGOSTO 2008, la ditta aggiudicataria dovrà far pervenire alle presidenze dei due Istituti la seguente documentazione:

- a) piano di sicurezza relativo all'ambiente oggetto dell'appalto con l'indicazione del Responsabile aziendale per la sicurezza e la protezione;
- b) piano HACCP relativo ai servizi oggetto dell'appalto con indicazione del responsabile aziendale;
- c) esposizione della descrizione delle materie prime utilizzate: origine, produttore, composizione ingredienti.

#### **ART. 35 - CONTRIBUTO ANNUO A FAVORE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

L'aggiudicatario si impegnerà a versare annualmente ad ogni istituto, entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento, la cifra offerta in sede di gara di appalto di cui al punto A2 dell'art. 30. Tali somme serviranno a coprire le spese di gestione del presente capitolato, e a retribuire professionisti esterni per i controlli di cui agli art. 23 e 24.

#### **ART. 36 - CAUZIONE**

Entro il 31 agosto 2008 la ditta aggiudicataria dovrà costituire una cauzione di Euro 5.000,00 a garanzia dell'esecuzione del contratto mediante deposito presso il c/c postale dell'ITCS "E. da Rotterdam".

#### **ART. 37 - PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO MENSA - BAR**

Ai sensi del CCNL di categoria attualmente in vigore l'aggiudicatario dovrà assumere il personale che al 31 agosto 2008 risulta essere in servizio presso la mensa e il bar degli ITCS "Primo Levi" ed "Erasmus da Rotterdam" di Bollate.

#### **ART. 38 - PASTO GIORNALIERO**

La composizione del pasto giornaliero deve obbligatoriamente essere la seguente:

- 1° piatto: scelta tra almeno tre alternative oltre a pasta e riso in bianco;
- 2° piatto: scelta tra almeno tre alternative;
- contorno: scelta tra almeno tre alternative;
- due panini;
- in alternativa al primo piatto uno yogurt da 125 grammi + un frutto;
- in alternativa al secondo piatto formaggio, affettati o bistecca alla piastra.

#### **ART. 39 - VARIETÀ OFFERTE BAR e DISTRIBUTORI AUTOMATICI**

I prodotti in vendita al bar dovranno essere giornalmente quelle riportate nell'allegato 2 nelle quantità sufficienti a soddisfare la richiesta degli utenti.

I punti di distribuzione dovranno obbligatoriamente erogare bottigliette di acqua minerale, bevande calde e eventualmente anche snack.

#### **ART. 40 - GENERI EXTRA**

Il Gestore può proporre per iscritto ai Dirigenti Scolastici, di arricchire il servizio mettendo in vendita generi non previsti negli allegati 1 e 2. La valutazione dell'opportunità dell'inserimento viene affidata alle presidenze dei due Istituti con cui il gestore concorda anche i prezzi dei nuovi prodotti.

Il prezzo sarà comunicato all'utenza mediante esposizione.

#### **ART. 41 - TABELLA DELLE GRAMMATURE**

I prodotti posti in vendita dovranno rispettare le seguenti grammature da intendersi a prodotto crudo e al netto degli scarti di lavorazione:

**PRIMI PIATTI**

	grammi
Pasta asciutta	100
Pasta per brodo	30
Tagliatelle – fettuccine	80
Ravioli – tortelli	150
Riso per risotti	100
Minestrone di riso	150
Riso per brodo	50
Gnocchi	150

**SECONDI PIATTI**

Pollo ¼	240
Petto di pollo o fesa di tacchino	100
Coniglio	200
Bistecca	120
Scaloppine	100
Roast – beef	100
Brasato – stufato	120
Spezzatino – bocconcini - svizzere	130
Polpette - crocchette	130
Spalla e reale di vitello	110
Lonza di maiale	100
Braciola con osso	130
Cotechino	130
Salsiccia o salamella	130
Wurstel	N° 4
Nasello	130
Sogliola	100
Merluzzo	130
Calamari – seppie – frittura di pesce	130
Uova al tegame	N° 2

**CONTORNI**

Patate	180
Verdure cotte	180
Legumi	50
Verdure crude	100
Polenta	100

**SALUMI**

Prosciutto cotto	100
Pancetta	100
Mortadella	100
Salame	100
Prosciutto crudo	70
Speck	70
Bresaola	70

**FORMAGGI**

	grammi
Emmenthal	100
Taleggio	100
Fontina	100
Tipo Bel Paese	100
Gorgonzola	100
Formaggi freschi	110

**PRODOTTI IN SCATOLA**

Carne	100
Tonno	80
Sgombri	90

**ALLEGATO 1  
GENERI OBBLIGATORI MENSA**

	PREZZO (IVA INCLUSA)	COEFF/1000
PRANZO COMPLETO: primo piatto + secondo piatto + contorno + panini		50
PRANZO COMPOSTO : primo piatto + contorno + panini		32
PRANZO COMPOSTO: secondo + contorno+ panini		40
SOLO PRIMO PIATTO +panini		30
SOLO SECONDO PIATTO + panini		30
VINO ROSSO / BIANCO (¼ di litro)		5
ACQUA MINERALE (gassata e non da ½ litro vetro a rendere)		20
Birra in lattina		10
Porzione di Dolce		10
Frutta di stagione		20
		247/1000

Ammontare del contributo annuo per ciascun istituto	€
---	---

FIRMA DEL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE

---

## ALLEGATO 2 - GENERI OBBLIGATORI BAR

	PREZZO (IVA INCLUSA)	COEFF/1.000
CAFFÈ (una tazzina)		70
CAFFÈ DECAFFEINATO HAG (una tazzina)		10
CAPPUCCINO (una tazza)		24
CIOCCOLATA CALDA (una tazza)		15
BICCHIERE LATTE INTERO FREDDO/CALDO (200 ml)		4
THE (una tazza)		20
CAMOMILLA (una tazza)		5
LATTE MACCHIATO (grammi 200)		6
BRIOCHE FRESCHE (grammi 70)		90
SUCCHI DI FRUTTA (125 ml)		5
BIBITE IN LATTINA (33 cl) COCA COLA		65
BIBITE IN LATTINA (33 cl) ALTRE		60
BICCHIERE ACQUA MINERALE GASSATA E NON (25 cl)		6
ACQUA MINERALE IN PLASTICA (FRIZZANTE E NON) 50 cl		56
PANINO COPPA (grammi 70 + 35)		30
PANINO SALAME (grammi 70 + 35)		40
PANINO PROSCIUTTO COTTO (grammi 70 + 35)		20
PANINO PANCETTA (grammi 70 + 35)		20
PANINO FORMAGGIO (grammi 70 + 35)		15
PANINO PROSCIUTTO CRUDO (grammi 70 + 35)		60
PANINI SPECIALI (media*)		150
TOAST (pan carrè prosciutto cotto formaggio)		20
PIZZA AL TRANCIO (grammi 200)		65
FOCACCIA AL TRANCIO (grammi 130)		30
BOUNTY		12
KIT KAT		7
TWIX		20
MARS		15
PATATINE (grammi 30)		55
POP CORN (grammi 35)		5
		1.000/1.000

### OFFERTA ECONOMICA “PANINI SPECIALI”\*\*\*

	DESCRIZIONE	PREZZO
1		
2		
3		
4		
5		
	MEDIA*	

\*\*\*le diciture dei panini speciali deve corrispondere esattamente con quelle indicate nell'art.31 “PROGETTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO” punto B3

FIRMA DEL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE

---