



Prot. n. 2448/C14

Milano, 12 luglio 2022

**BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO BAR INTERNO c/o L’ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO
“ Ettore Conti” + PUNTO RISTORO Negozi mobile PRESSO LA SUCCURSALE DI VIA UGO BETTI, 56 - MILANO**

CIG: ZBD371829B

Si rende noto che ITT “Ettore Conti” di Milano intende procedere, in esecuzione della Delibera del Consiglio di Istituto n. 79 del 29/06/2022 all’affidamento in concessione, mediante procedura aperta con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, della gestione del servizio bar all’interno dell’Istituzione Scolastica stessa, e del negozio mobile della sede di via Ugo Betti, 56.

L’Amministrazione Scolastica si riserva di sospendere, revocare, re-indire la gara, non aggiudicare per motivi di legittimità, opportunità, convenienza, senza che possa essere richiesto dalle Aziende partecipanti a qualsivoglia titolo alcun risarcimento e/o danno.

**PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE
ENTRO E NON OLTRE LE ORE 13,00 DEL 16/08/2022**

PREMESSA

Il presente bando disciplina la gara per l’affidamento della gestione del servizio bar di elevata qualità. Per elevata qualità del servizio s’intende il porre in essere con continuità accorgimenti di miglioramento di:

- **confort ambientali**, intesi sia dal punto di vista tecnico (luminosità, sonorità ecc.), sia dal punto di vista dell’esecuzione del servizio (pulizia e riordino continuo di tavoli e locali, cortesia del personale, tempi di attesa, ecc.);
- **qualità degli alimenti** (freschezza, corretta preparazione, varietà, ecc).

C/o l’ITT “Ettore Conti” di Milano (d’ora in poi denominato “**Istituto**”), da effettuarsi a cura dell’Impresa aggiudicataria (d’ora in poi denominata “**Gestore**”).

Il servizio bar oggetto del presente bando si svolge principalmente presso la sede di via De Vincenti, 11 ed è rivolto: agli studenti (circa n.770) al personale docente (circa n. 106), al personale A.T.A. (n. 30 dipendenti), nonché ai genitori e visitatori occasionalmente presenti in Istituto, ed attraverso un punto ristoro nella sede di Via Ugo Betti, 56: agli studenti (circa n.330) al personale docente (circa n. 68 dipendenti), al personale A.T.A. (n. 5 dipendenti), nonché ai genitori e visitatori occasionalmente presenti in Istituto.

Resta inteso che l’eventuale cambio della popolazione scolastica, sia in aumento che in diminuzione, non potrà essere invocata da entrambe le parti contraenti per la revisione del contributo. Si precisa che l’utilizzo del servizio bar è facoltativo da parte degli utenti che vi accedono per scelta individuale, poiché nessun obbligo è fatto loro di acquistare alimenti o bevande presso il bar interno e pertanto l’Istituto non garantisce nessun flusso minimo per il

servizio bar ed il gestore non potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa né richiedere modifiche, anche di natura economica, del contratto per l'eventuale mancato utilizzo del servizio bar da parte degli utenti. Il servizio bar non può comportare nessun tipo di onere e responsabilità per l'Istituto.

Gli arredi del locale sono di proprietà dell'attuale Gestore.

E' facoltà del gestore accordarsi con la ditta precedente per l'eventuale acquisto degli arredi e delle attrezzature esistenti. Allo stesso modo, al termine del contratto, il gestore dovrà farsi carico di lasciare i locali liberi da arredi ed attrezzature, fatta salva la possibilità di accordarsi con la ditta subentrante per la cessione di arredi ed attrezzature.

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**").

SERVIZIO BAR

L'apertura e la gestione del servizio 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 impegnarsi a corrispondere alla CMM il canone che la stessa applica, sulla base dei parametri stabiliti con proprie determinazioni dirigenziali.

ART. 1 ENTE APPALTANTE

Istituto Tecnico Tecnologico "ETTORE CONTI" – VIA A. De Vincenti, 11– 20148 MILANO - C.F.80125530156
www.ettoreconti.edu.it – tel. 02 405008 - e-mail: mitf290008@pec.istruzione.it

ART. 2 OGGETTO DELL'APPALTO

Gestione del servizio bar interno presso c/o l'Istituto Tecnico Tecnologico "ETTORE CONTI" + negozio mobile presso la sede staccata di via U. Betti, 56 dello stesso Istituto.

Dall'appalto sono esclusi eventuali distributori automatici di cibi e bevande, per cui l'Istituto ha autonomia di gestione.

ART. 3 LUOGO DI ESECUZIONE

Istituto Tecnico Tecnologico "ETTORE CONTI" – via A. De Vincenti, 11– 20148 Milano - locali situati al piano terra per il servizio bar, e sede di Via Betti, 56 - 20152 Milano, locali situati al Piano terra per il punto ristoro negozio mobile. Le condizioni di svolgimento del servizio bar interno e del punto ristoro negozio mobile saranno definite da un Contratto, da stipularsi tra le parti (Gestore e Istituto).

ART. 4 DURATA DEL CONTRATTO

Dal 01/09/2022 al 31/08/2025. Il contratto scadrà automaticamente senza bisogno di disdetta, preavviso diffida o costituzione in mora, il 31/08/2025.

ART. 5 ORARI DI APERTURA E CHIUSURA

BAR DI VIA A. De Vincenti

Il bar dovrà funzionare dall'avvio dell'anno scolastico (1^a settembre) e ininterrottamente, fino 31/07

Nei giorni di attività didattica: dal Lunedì al Venerdì dalle 7.45 alle 14.30

Sabato dalle 7.45 alle 13.30

Nei giorni di sospensione dell'attività didattica: dalle 8.00 alle 13.00 dal Lunedì al Sabato.

In orario pomeridiano (su richiesta dell'Istituto e da concordare di volta in volta, in caso di eventi eccezionali programmati)

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.

PUNTO RISTORO Negozio Mobile DI VIA BETTI, 56

Nei giorni di attività didattica: consegna alimenti durante il primo intervallo

ART. 6 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

A. SOGGETTI AMMESSI:

Possono partecipare alla gara i soggetti iscritti alla Camera di Commercio Industria e Agricoltura e Artigianato, purché in possesso dei requisiti di ordine generale, con esclusione dei RTI (raggruppamento temporaneo d'impresa) – ATI (associazione temporanea di imprese), in possesso dei **requisiti per l'accesso e l'esercizio dell'attività di preparazione e somministrazione di alimenti e bevande**.

Saranno, quindi, ammesse alla gara, le aziende che si trovino 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).

ART. 7 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte potranno essere consegnate a mano o spedite tramite A/R entro i termini di presentazione sopra indicati, al ITT "ETTORE CONTI" – VIA A, De Vincenti, 11 – 20148 MILANO.

Il plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante del concorrente dovrà recare all'esterno:

- la dicitura: "offerta per gara gestione del servizio bar interno + negozio mobile";
- il nominativo del soggetto offerente completo di indirizzo, recapito telefonico e indirizzo PEC dell'azienda mittente.

Anche le raccomandate A/R dovranno pervenire entro il termine perentorio su indicato. (10/08/2022 – Non farà fede il timbro postale).

E' ammessa anche la consegna tramite agenzie di recapito autorizzate, nel rispetto della normativa in materia.

E la spedizione del plico via pec.

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

Le offerte, pervenute in ritardo, ancorché aggiuntive o sostitutive di altra presentata in tempo utile, 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. 8 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 DSGA. o la Ass. Amm. Sig.ra Patrizia Fabbri . Durante il sopralluogo saranno mostrati i locali che verranno dati in consegna al gestore.

Dell'avvenuto sopralluogo sarà immediatamente rilasciata apposita dichiarazione a firma congiunta del DSGA dell'Istituto e della persona che ha effettuato il sopralluogo.

ART. 9 DOCUMENTAZIONE

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

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

- la domanda di partecipazione (**allegato 1**) 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;
- la dichiarazione sostitutiva (**allegato 2**) 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.

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

- l'offerta tecnica (**allegato A**) debitamente compilata e sottoscritta dal titolare/legale rappresentante/procuratore;
- l'offerta economica (**allegato B**) debitamente compilata e sottoscritta dal titolare/legale rappresentante/procuratore.

ART. 10 DATA, ORA E LUOGO DI APERTURA DELLE OFFERTE

Le buste saranno aperte presso i locali dell'Istituto il giorno **24/08/2022 alle ore 09.00** a cura della Commissione appositamente nominata dal Dirigente Scolastico.

Alla seduta pubblica sono ammessi i partecipanti alla gara oppure loro incaricati, se muniti di regolare delega e documento di riconoscimento per l'apertura della busta documentazione.

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

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.

Ai fini degli accertamenti relativi alle cause di esclusione di cui al presente articolo, si applica l'articolo 43 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

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 auto-dichiarati.

ART. 11 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 bar verranno assegnati 0,5 punti per ogni anno di attività svolta nell'ultimo decennio presso Istituzioni scolastiche o altri Enti (quali ospedali, case di cura e comunità).

L'Istituto procederà d'ufficio all'accertamento delle referenze presso le strutture riportate nell'allegato A.

A.2. Idoneità dell'organizzazione max 15 punti

A. n. 2 unità (1 a tempo pieno + 1 unità aggiuntiva solo nell'intervallo) presso il bar dell'Istituto via De Vincenti, 11
+ n. 1 unità in servizio solo all'intervallo presso il negozio mobile
= 5 punti

B. n. 2 unità (2 a tempo pieno) presso il bar dell'Istituto via De Vincenti, 11
+ n. 1 unità presso il punto ristoro di via U. Betti, 56
= 10 punti

C. n. 2 unità a tempo pieno presso il bar dell'Istituto via De Vincenti, 11
+ n. 2 unità (solo nell' intervallo) ristoro negozio mobile di via U. Betti
=15 punti

A.3. Piano di sanificazione 5 punti

(piano dettagliato sulle modalità di pulizia quotidiana e periodica + sanificazione degli ambienti e delle attrezzature);

A.4. Prodotti speciali 5 punti

Verranno assegnati:

punti 5 nel caso si propongano prodotti per celiaci e diabetici.

A.5. Certificazioni di qualità max 10 punti

Per le certificazioni verranno assegnati:

5 punti per la ISO 22000:2005;

2 punti per ogni altra certificazione ISO 9001 presentata

B. OFFERTA ECONOMICA max 60 punti

La valutazione dell'offerta economica verrà così suddivisa:

B.1 "somma dei prezzi pesati" dei prodotti max 50 punti

Verrà moltiplicato il prezzo dei generi obbligatori di cui all'**Allegato B** per il coefficiente assegnato al prodotto, ottenendo così il "prezzo pesato" di ciascun prodotto.

Per ogni soggetto offerente, si procederà alla somma di tali valori ottenendo l'ulteriore valore denominato "somma prezzi pesati".

All'offerta con la "somma prezzi pesati" più bassa, denominata "OFFERTA MIGLIORE", verranno attribuiti 50 punti.

Per le altre offerte, il punteggio verrà attribuito in modo inversamente proporzionale all' "OFFERTA MIGLIORE", secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \text{"OFFERTA MIGLIORE"} \times 50 / \text{Offerta da valutare.}$$

Non verranno prese in considerazione le offerte con grammature o volumi diversi da quelli richiesti e le offerte con prezzo inferiore al limite minimo dichiarato.

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 direttamente proporzionale al miglior contributo secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \text{Contributo da valutare} \times 10 / \text{Miglior contributo.}$$

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.

Concluso il predetto esame delle offerte, redatto il verbale della Commissione aggiudicatrice

Con successiva delibera del Dirigente Scolastico, si procederà all'aggiudicazione provvisoria, verso la quale si potrà presentare ricorso entro e non oltre 5 gg. dalla pubblicazione al sito dell'Istituto, a norma dell'art. 34 del DI n. 128 e del Codice dei contratti.

L'azienda aggiudicataria verrà informata tramite PEC.

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

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

ART. 12 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, Industria Artigianato Agricoltura 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;
- 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. 13 GARANZIE

Ai sensi della normativa vigente (codice dei contratti) il gestore è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria bancaria a favore dell'Istituto a valere fino a trenta giorni successivi all'intera durata del contratto, che viene fissata convenzionalmente in € 10.000,00. La mancata costituzione della garanzia di cui sopra determina la decadenza dell'affidamento da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento.

ART. 14 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. 15 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. 16 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.

Il Dirigente Scolastico sulla base dell'evoluzione Pandemica da Covid 19, oltre che seguire le indicazioni delle autorità competenti, per ragioni di sicurezza si riserva di interdire e/o regolamentare l'accesso al Bar .

ART. 17 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. 18 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. 19 PERSONALE

Il personale in servizio deve sempre garantire un servizio efficiente e di qualità nell'arco della giornata, ma soprattutto agli intervalli.

ART. 20 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 s'impegna ad effettuare accurata pulizia dei locali, arredi ed apparecchiature.

ART. 21 DETERSIVI, SERVIZI IGIENICI E RIFIUTI

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta, e conservati in locali appositi o in armadi chiusi e in ogni modo la responsabilità nella scelta e nell'uso dei materiali di cui sopra, 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.

ART. 22 VESTIARIO

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

Tali indumenti saranno provvisti di cartellino di identificazione riportante la ragione sociale della ditta ed il nome del dipendente.

Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione e la distribuzione degli alimenti e per i lavori di pulizia, in conformità alla normativa vigente.

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

ART. 23 IDONEITA' SANITARIA

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

ART. 24 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. 25 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.

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** consegnerà il documento per la regolarità contributiva (DURC), che provvederà a rinnovare per tempo presso gli enti preposti, ogni qualvolta detto documento è prossimo alla scadenza.

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. 26 QUANTITA' E QUALITA' DEI GENERI DI CONSUMO

Tutti gli acquisti dei prodotti necessari per lo svolgimento del servizio dovranno essere fatti dal Gestore a proprio nome, con esonero espresso della scuola da qualsiasi responsabilità verso terzi per eventuali ritardi o inadempimenti nei pagamenti.

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. 27 PREPARAZIONE E QUALITA' DEGLI ALIMENTI

La preparazione dovrà avvenire nella stessa giornata del consumo, in loco (presso la sede di via De Vincenti, 11 – Milano). Giornalmente, prodotti confezionati a norma di legge, saranno trasferiti presso il punto ristoro negozio mobile di Via degli U. Betti, 56 - 20151 Milano – prima dell'inizio dell'intervallo.

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.

ART. 28 CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE

La conservazione di insaccati, formaggi, salse, deve essere fatta a 4° C. E' vietato 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.

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. 29 BEVANDE

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

ART. 30 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 (**Allegato B**) potranno essere venduti solo se preventivamente autorizzati.

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. 31 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 in acciaio inox a norma di legge. Le stoviglie, i bicchieri, i piatti e le suppellettili non devono essere logorate dall'uso e dal tempo ma 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.

E' tassativamente vietata, senza l'approvazione del C.d.I. e del DS, l'esposizione di cartelli pubblicitari (locandine di film o altro) all'interno dei locali e degli spazi dati in concessione.

ART. 32 CHIAVI DEI LOCALI

Per consentire l'accesso in caso di emergenza, nei periodi d'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. 33 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;
- 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.

Inoltre si effettueranno prelievi di campioni alimentari e non. Il personale della gestione non dovrà interferire sulla procedura di controllo.

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. 34 CONTESTAZIONI

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto farà pervenire al Gestore, per iscritto, le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo.

Il Gestore, entro 10 (dieci) giorni, potrà fornire le contro deduzioni del caso. Qualora queste ultime non fossero accolte, il Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio d'Istituto lo comunicherà per iscritto alla ditta che, entro i successivi 8 (otto) giorni, dovrà uniformarsi alle prescrizioni.

ART. 35 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 pari ad almeno € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00) di massimale 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. 36 SUBAPPALTO E CESSIONE

E' vietata 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.

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

ART. 37 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.

ART. 38 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:

- *1 febbraio di ogni anno 50%;*
- *30 giugno 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.

Il Gestore si obbliga a pagare per intero il contributo stabilito, senza mai poterlo scomputare e diminuire, qualunque contestazione o richiesta intenda promuovere nei confronti della scuola. Il pagamento non potrà essere ritardato.

ART. 39 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. 40 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.

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. 41 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. 42 NORME DI RINVIO

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

ART. 43 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 presente bando viene pubblicato in data odierna mediante:

pubblicazione sul sito internet dell'Istituto nell' area amministrazione trasparente nella sezione bandi e gare, ed inviato:

Alla Città Metropolitana di Milano



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Cristina Albionico