



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
LUIGI GALVANI
Via F. Gatti, 14 - 20162 Milano
email miis05400x@istruzione.it pec MIIS05400X@PEC.ISTRUZIONE.IT
Tel. 02 6435651/2/3 Cf 02579690153

Milano, 26/05/2021

BANDO DI GARA – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORO MEDIANTE INSTALLAZIONE E GESTIONE DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE E ALIMENTI PRE-CONFEZIONATI ALL'INTERNO DELL'IIS "LUIGI GALVANI" di MILANO.

Codice Identificativo Gara: 8163653

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

INDIVIDUATA LA NECESSITA' di avviare la procedura di gara per la selezione dell'operatore economico, al quale affidare il servizio di ristoro mediante installazione e gestione di distributori automatici di bevande e snack all'interno dell'Istituto;

VISTA La delibera del Consiglio di Istituto n.96 /2021;

RITENUTO di provvedere alla individuazione del contraente mediante procedura aperta", ai sensi degli art. 59 e 60 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, con il criterio dell'Offerta Economicamente più vantaggiosa di cui al secondo comma dell'art. 95 dello stesso D.Lgs;

VISTA la determina del Dirigente Scolastico Prot. 0001515/U del 26/05/2021

INDICE

UNA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORO MEDIANTE INSTALLAZIONE E GESTIONE DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE E SNACK ALL'INTERNO DELL'IIS "Luigi Galvani" di MILANO.

Codice Identificativo Gara:

1 Documenti

- 1.1 Bando/Disciplinare di gara pagg. 1-9
- 1.2 Capitolato d'oneri pagg-10-16

2 Allegati

- 2.1 Allegato 1 domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva
- 2.2 Allegato 2 modulo di dichiarazione offerta tecnica
- 2.3 Allegato 3 modulo di dichiarazione offerta economica
- 2.4 Allegato 4 modulo di dichiarazione tracciabilità finanziaria
- 2.5 Allegato 5 Patto d'Integrità

1.1) BANDO/DISCIPLINARE DI GARA

Articolo 1 – Stazione Appaltante

Amministrazione aggiudicatrice
 Sede
 Codice Meccanografico
 Codice Fiscale
 Codice Univoco
 Telefono
 Posta elettronica
 Posta elettronica certificata (PEC)
 Sito Internet
 Settore di attività
 Responsabile Unico del Procedimento

Istituto d’Istruzione Superiore Luigi Galvani,
Via Francesco Gatti 14, 20162 Milano
MIIS05400X
C.F. 02579690
UFEOT5
026435651
miis05400x@istruzione.it
miis05400x@pec.istruzione.it
www.iisgalvanimi.edu.it
Ente Pubblico Istruzione Superiore
Dott. Vincenzo Galdieri

Articolo 2 – Oggetto della concessione, informazioni generali e durata

- Oggetto della presente procedura di gara è l’affidamento del servizio di erogazione di bevande calde, fredde e snack mediante distributori automatici, ubicati presso la sede dell’Istituto d’Istruzione Superiore Luigi Galvani, sita in via F. Gatti 14 a Milano. La gara è regolata in via generale dall’articolo 164 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, mediante procedura aperta ai sensi dell’Art.60 del Codice degli Appalti.
- L’aggiudicazione sarà effettuata secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all’Art.95 c.2 del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, sulla base dei parametri e caratteristiche di riferimento previsti nel seguente Disciplinare di Gara e nel Capitolato ad esso allegato.
- Il contratto di concessione, di durata triennale, decorre dalla data di inizio prevista per il giorno 01.09.2021 con scadenza il 31.08.2024. Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito, come previsto dalla Legge 62/2005 art. 23, c.2. Il contratto si intende automaticamente risolto alla scadenza naturale prevista.
- L’istituto si riserva la possibilità di richiedere un’eventuale proroga tecnica della durata massima di 6 mesi per il tempo necessario all’istruzione di una nuova procedura di gara, come da L.62/2005, art.23, c.2, art.106, c.11 D.Lgs 50/2016 e s
- Durante il periodo di efficacia sarà possibile modificare il contratto nei casi di cui all’art.175 del Codice degli Appalti. e nel rispetto dei limiti da esso previsti, senza necessità di indizione di una nuova procedura di affidamento del servizio.
- Indipendentemente dalle previsioni contrattuali, è previsto il recesso in qualsiasi momento del contratto di concessione, qualora ricorrano gravi motivi rilevanti sul piano penale e/o civile, accertati dall’Istituto scolastico. In tal caso, tempestiva informazione sarà trasmessa al Consiglio D’Istituto.

Articolo 3 – Numero distributori da installare

- Il numero previsto dei distributori automatici da installare nell’arco del triennio è pari a 13. Collocazione e tipologia sono indicate in tabella:

AREA	N.	TIPOLOGIA	FUNZIONAMENTO	UTENZA (PREVIA NORMATIVA ANTICOVID)
piano terra area uscita Via de Angelis	1	distributore di bevande calde	Moneta e chiavetta ricaricabile	Personale e studenti,
	1	distributore di bevande fredde		
	1	distributore snack		
piano terra atrio lato Via De Angelis	1	distributore di bevande calde	Moneta e chiavetta ricaricabile	Personale e studenti
	1	distributore di bevande fredde		
	1	distributore snack		
piano terra, corridoio fronte aula docenti	1	distributore di bevande fredde e snack	Chiavetta ricaricabile	Docenti
piano terra, area uffici	1	distributore bevande calde	Chiavetta ricaricabile	Personale
primo piano	1	distributore di bevande fredde	Moneta e chiavetta ricaricabile	Personale e studenti
	1	distributori snack		
secondo piano	1	distributore di bevande fredde	Moneta e chiavetta ricaricabile	Personale e studenti
	1	distributori snack		
piano inferiore area laboratori	1	distributore di bevande calde	Chiavetta ricaricabile	Personale e studenti

- I tempi di installazione dovranno essere concordati con l’istituto.
- Eventuale collocazione diversa da quella ipotizzata dovrà essere concordata con l’istituto.

4. Durante il periodo di efficacia del contratto, l'Istituto si riserva la facoltà di richiedere lo spostamento delle apparecchiature in sede diversa, con oneri a carico della ditta concessionaria.
5. Durante il periodo di efficacia del contratto, per necessità documentate da parte dell'Istituto, il numero dei distributori potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione.

Art.4 – Caratteristiche dei distributori

1. I distributori automatici dovranno essere di nuovissima generazione ed essere dotati di idonea omologazione e marchio CEE, nonché soddisfare e corrispondere a tutte le prescrizioni previste dalla normativa antinfortunistica e di sicurezza in vigore.
2. I distributori dovranno essere in regola con le disposizioni igienico-sanitarie prescritte dall'art32 del D.P.R n. 327 del 26.03.1980.
3. I distributori dovranno consentire modalità di pagamento differenziate, anche tramite carte di credito e bancomat contacless, in linea con le attuali esigenze dell'utenza e per favorire il più possibile il sistema cashless, senza discriminazione di costi.
4. Tutti i distributori funzionanti a moneta dovranno comunque fornire il resto.
5. Tutti i distributori dovranno essere di facile pulizia ed avere il dispositivo esterno di erogazione non esposto a contaminazioni, con sufficiente autonomia di accessori (bicchierini, palette) ed essere dotati di idonei filtri per la purificazione dell'acqua.
6. Per i distributori di bevande fredde e snack si richiede l'erogazione ad altezza d'uomo.
7. Tutti i distributori automatici devono prevedere:
 - l'indicazione del prezzo di vendita del singolo prodotto;
 - la ragione sociale della ditta gestrice e il numero di telefono a cui rivolgersi per ogni tipo di comunicazione o segnalazione;
 - la distinta merceologica dei prodotti erogati, con chiaro riferimento alla denominazione legale e merceologica della referenza.
8. In caso di malfunzionamento, dovrà essere garantito un intervento di tempestivo, entro 24 ore dalla segnalazione, L'eventuale sostituzione dovrà avvenire entro 4 giorni.
9. Lo smaltimento di imballaggi e apparecchiature sostituite è a carico del concessionario; lo stesso dovrà apporre appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti relativi ai prodotti erogati dai distributori.

Art.5 - Utenti

1. L'utenza destinataria del servizio è composta da:
 - circa 1100 studenti
 - circa 150 docenti e personale Ata
 - visitatori esterni
2. Per tutta la durata del periodo di gestione dell'emergenza post Covid 19, al fine di evitare assembramenti, i distributori saranno utilizzati solamente dal personale docente e Ata. Terminata l'emergenza sanitaria, l'utilizzo del Servizio sarà esteso a tutti gli studenti.

Art. 6 – Prestazioni relative al servizio di concessione

1. Il servizio riguarda le prestazioni relative alle seguenti attività:
 - Servizio principale: erogazione di bevande calde, fredde e snack attraverso distributori automatici indicanti in chiaro prodotti e prezzi;
 - Servizi accessori: installazione nei punti indicati; l'installazione include gli allacciamenti alla rete idrica ed elettrica, nella maggior parte dei casi già esistente; messa in esercizio entro tre giorni dalla data di inizio del servizio; manutenzione ordinaria e straordinaria, con particolare riguardo per la pulizia interna ed esterna dei distributori e del ricambio e ricarica costante dei prodotti erogati; eventuale sostituzione di distributori malfunzionanti.
2. L'intera gestione del servizio è a carico del Concessionario, nel rispetto della normativa vigente: installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, ricarica periodica e costante, onero di smaltimento conseguenti all'esecuzione del servizio.
3. Il concessionario dovrà procedere al rifornimento, alla pulizia e alla manutenzione ordinaria dei distributori e dovrà assicurare la rigorosa pulizia interna ed esterna delle apparecchiature tale da garantire un'ottimale condizione igienica delle stesse nel rispetto delle disposizioni anti-Covid.
Si richiede la nomina di un referente unico come responsabile del servizio, reperibile via cellulare da comunicare all'atto della stipula del contratto.

In caso di chiamata per guasto e/o per esaurimento, anche parziale di prodotti e/o ingredienti il concessionario dovrà intervenire tempestivamente dalla chiamata medesima, nelle giornate lavorative e nel rispetto degli orari d'ufficio per tutti i giorni dell'anno e dovrà assicurare in tale orario la reperibilità di un operatore.

Eventuali disservizi saranno segnalati al concessionario tramite l'ufficio di Segreteria dell'Istituto.

Art.7 – Sopralluogo

Previo richiesta, il soggetto offerente potrà effettuare un sopralluogo degli spazi, da concordare con il DSGA.

Art.8 - Soggetti ammessi

Può partecipare alla gara una persona fisica o giuridica, un ente pubblico, un raggruppamento di tali persone o enti, compresa qualsiasi associazione temporanea di imprese, un ente senza personalità giuridica, ivi compreso il gruppo temporaneo economico (GEIE) costituito ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n.240, che offre sul mercato servizi di erogazione bevande fredde, calde, snack/merende con distributori automatici.

Possono partecipare alla gara i soggetti in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs 50/2016, art. 83, relativi:

- all'idoneità professionale
- alla capacità economica e finanziaria
- alle capacità tecniche e professionali.

In particolare, sono ammesse a partecipare alla gara le ditte in possesso dei seguenti requisiti:

- l'iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, artigianato e agricoltura per l'attività oggetto della presente gara nonché avere tutte le certificazioni e/o autorizzazioni prescritte per l'attività del servizio di distribuzione;
- l'abilitazione per l'esercizio;
- garanzia di non concorrenza con altra offerta (a questa gara) di Ditte nei confronti delle quali esistono rapporti di collegamento o controllo ai sensi dell'art. 2359 (Società controllate e società collegate) del Codice Civile;
- Possesso della necessaria autorizzazione sanitaria e certificazione antimafia;
- Non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo, amministrazione controllata, o l'aver in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali predette situazioni;
- adempimento di tutti gli obblighi in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- rispetto degli adempimenti connessi alle procedure di autocontrollo HACCP;
- assumersi le responsabilità di garantire in ogni momento che i prodotti immessi alla distribuzione siano conformi alle norme igienico-sanitarie, non deteriorati e non scaduti;
- garanzia che tutti i distributori automatici siano in regola con le disposizioni igienico sanitarie vigenti e con quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa italiana CEI 61-6 (norme Particolari di Sicurezza per i Distributori Automatici);
- la dichiarazione a dimostrazione della capacità finanziaria ed economica di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del decreto n. 385 del 1/9/1003.

Art.9 – Esclusioni

Le esclusioni dalla partecipazione alla gara sono disciplinate dall'art.80 del D.Lgs 50/2016, con particolare riferimento a:

- soggetti non in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (Durc valido) e al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione vigente;
- soggetti non in regola, a qualsiasi titolo, con i pagamenti dovuti sia ad altri istituti scolastici sia alle Amministrazioni Competenti, in caso di servizio svolto presso i locali dei suddetti Enti;
- soggetti con più di due contenziosi trascorsi o in corso negli ultimi due anni con istituzioni scolastiche o pubbliche amministrazioni.

Articolo 10 – Modalità di scelta del contraente

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (D.Lgs. n.50/2016) inteso come proposta di una serie di elementi oltre al prezzo dei prodotti.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta che avrà totalizzato il maggior punteggio risultante dalla somma dei punteggi ottenuti per l'offerta tecnica e per quella economica.

Si precisa che l'Istituto si riserva il diritto di:

- non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea;
- procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, ai sensi dell'art. 69 del regio decreto n. 23 maggio 1924, n. 827;
- sospendere, reindire o non aggiudicare la gara motivatamente, ovvero di non stipulare il contratto anche se sia in precedenza intervenuta l'individuazione del gestore.

L'Istituto si riserva la facoltà di applicare l'art. 110 del d. Lgs.50/2016 ("Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'esecutore").

Articolo 11– Modalità di partecipazione

1. Il plico sigillato deve contenere la dicitura "Offerta per la concessione del servizio di erogazione di bevande calde, fredde e snack – CIG 8163653".
2. Il plico, contenente la documentazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica, in tre buste separate come indicato all'art.14, dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il 10.06.2021 all'Istituto d'Istruzione Superiore Luigi Galvani - Via Francesco Gatti 14, 20162 Milano, tramite consegna a mano in Segreteria o spedizione postale con raccomandata, allegando la documentazione richiesta organizzata come indicato all'art.12 del presente Bando.
3. Oltre il termine predetto non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se aggiuntiva o sostitutiva alla precedente offerta. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente per cui l'amministrazione non si assumerà alcuna responsabilità qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile.
4. È ammessa anche la consegna tramite agenzie di recapito autorizzate, nel rispetto della normativa in materia. L'Istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuali errori e/o ritardi nel recapito.
5. La documentazione di gara è scaricabile dal sito Internet dell'istituto www.iisgalvanimi.edu.it;
6. Al fine dell'identificazione della provenienza del plico, quest'ultimo dovrà recare il timbro del soggetto offerente o altro diverso elemento d'identificazione.

Articolo 12– Modalità di presentazione

Il plico di cui all'articolo precedente del presente bando dovrà contenere al suo interno 3 buste:

Busta 1 - recante la dicitura: "**BUSTA 1: documentazione amministrativa**", debitamente chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, pena l'esclusione, recante il nominativo del soggetto offerente e contenente la domanda di partecipazione e la dichiarazione sostitutiva di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

La domanda (conforme all'**allegato 1** accluso al presente bando), pena l'esclusione, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante e avere allegata copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. Nel caso in cui i documenti amministrativi e l'offerta fossero sottoscritti da un procuratore, all'interno della busta dovrà essere inserita, a pena di esclusione, la procura in originale o copia autentica da cui lo stesso trae i poteri di firma.

La domanda dovrà contenere le seguenti dichiarazioni, attestanti:

1. l'inesistenza delle cause di esclusione previste dall'articolo 80 del D.Lgs 50/2016;
2. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e di aver ottemperato alle norme della legge 68/1999 e s.m.i. (in caso di 15 o più dipendenti);
3. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (possesso di DURC valido) e al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione vigente;
4. di non avere in corso o di non avere attivato numero pari o maggiore di due contenziosi con Istituzioni scolastiche o Pubbliche amministrazioni della provincia di Milano e Regione Lombardia, negli ultimi due anni;
5. l'assenza di procedimenti in corso per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
6. che l'impresa non si è avvalsa dei piani di emersione di cui alla L. 383/2001 e s.m.i. o che il periodo di emersione si è concluso;
7. dichiarazione attestante di essere iscritti nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali.
8. l'abilitazione all'esercizio dell'attività di cui al punto precedente (p.7);
9. di avere la perfetta conoscenza di tutte le prescrizioni, norme ufficiali e leggi vigenti che disciplinano la concessione in oggetto;

10. di avere integrale conoscenza delle clausole tutte e delle modalità di esecuzione della prestazione contenute nel presente bando, nel capitolato d'oneri e in tutti i documenti che regolano la concessione in oggetto e di accettarle in modo pieno ed incondizionato;
11. di avere piena conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali che possono influire sull'esecuzione della prestazione e di aver accertato che i prezzi medesimi nel loro complesso sono remunerativi e tali da consentire la presentazione dell'offerta;
12. l'elencazione delle imprese (denominazione, ragione sociale e sede) ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, rispetto alle quali si trova in situazione di controllo diretto o come controllante o come controllato ovvero dichiarare di non trovarsi in nessuna situazione di controllo diretto o come controllante o come controllato;
13. l'impegno, in caso di concessione, a dare inizio all'erogazione del servizio anche in pendenza della stipula del contratto di concessione;
14. il possesso dei requisiti di ordine tecnico-organizzativo richiesti per il servizio oggetto di concessione;
15. di essere informato, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa; di assolvere agli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall'art.3 della L.136/10, relativi ai pagamenti di forniture e servizi effettuati a favore dell'IIS Galvani, Milano;
16. la conoscenza del divieto di subappaltare il servizio;
 - l'eventuale avvenuto sopralluogo negli spazi relativi al servizio in oggetto previo appuntamento con il Direttore sga e di aver preso atto degli impianti dei plessi dell'I.I.S Galvani, di proprietà di Città Metropolitana;
17. di aver onorato nel triennio precedente, gli impegni assunti con altri Istituti ed Enti per tutta la durata del contratto.

Nella stessa busta 1 (documentazione) i soggetti offerenti dovranno inoltre inserire a pena di esclusione:

- a. DURC valido;
- b. Nel caso in cui i documenti amministrativi e l'offerta fossero sottoscritti da un procuratore dell'impresa, la procura (in originale o copia autenticata) da cui lo stesso trae i poteri di firma;
- c. copia del capitolato timbrato e firmato in ogni foglio dal legale rappresentante o altro soggetto munito di poteri di rappresentanza, in segno di presa visione ed accettazione delle disposizioni in esso contenute.
- d. Attestazione di due istituti di credito circa la solvibilità finanziaria dell'impresa, ovvero ogni altra documentazione idonea a provare l'affidabilità economica dell'impresa ai sensi e per gli effetti dell'art.83 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 ss.mm.ii.;
- e. Tracciabilità dei flussi finanziari. (Allegato 4).
- f. Patto d'Integrità (Allegato 5).

Busta 2 - recante la dicitura: "**BUSTA 2: offerta tecnica**", debitamente chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, pena l'esclusione, recante il nominativo del soggetto offerente e contenente:

- a) la scheda tecnica (allegato 2 accluso al presente bando) debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante o altro soggetto munito di poteri di rappresentanza;
- b) eventuali referenze (autentica, intestata e firmata dal legale rappresentante) per aver soddisfatto le esigenze del servizio di altri istituti scolastici e/o pubbliche amm.ni.

Busta 3 – recante la dicitura "**BUSTA 3 offerta economica**", debitamente chiusa sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, pena l'esclusione, recante il nominativo del soggetto offerente e contenente:

- a) l'offerta economica (allegato 3 accluso al presente bando) debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante o altro soggetto munito di poteri di rappresentanza.

Articolo 13 – Operazioni di gara

Le buste saranno aperte presso i locali dell'Istituto in data da stabilire e rendere nota con comunicazione sul sito www.iisgalvani.mi.edu.it unitamente alla nomina della Commissione da parte del Dirigente Scolastico.

I partecipanti alla gara, oppure loro incaricati, muniti di regolare delega e documento di riconoscimento, potranno presenziare alle sole fasi pubbliche delle previste operazioni di valutazione delle offerte pervenute.

FASE A – Pubblica: in questa fase si procederà alla verifica della regolarità dei plichi pervenuti, all'apertura di ogni plico e alla verifica che al loro interno siano presenti le buste

1 "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";

- 2 "OFFERTA TECNICA";
 3 "OFFERTA ECONOMICA".

Si aprirà, quindi, la busta "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" per la verifica dei documenti richiesti dal presente Bando.

FASE B – Seduta pubblica:

la Commissione aprirà la busta "OFFERTA TECNICA" e procederà alla verifica della conformità della documentazione ivi contenuta rispetto a quanto previsto dal presente Bando.

Seduta riservata

La Commissione procederà alla valutazione delle offerte tecniche e all'attribuzione dei relativi punteggi.

FASE C – Seduta riservata

la Commissione aprirà la busta "OFFERTA ECONOMICA" e procederà alla valutazione e comparazione delle offerte per la successiva aggiudicazione.

Nel caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio.

Di ogni attività sarà redatto apposito verbale pubblicato sul sito dell'istituto. Al termine delle operazioni sarà effettuata una aggiudicazione provvisoria, avverso la quale sarà possibile produrre reclamo entro 5 giorni dalla pubblicazione.

I controlli sul possesso dei requisiti e sulle dichiarazioni rese in fase di gara condurranno al provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Articolo 14– Contributo Città metropolitana (CMM) e contributo Liberale

Secondo quanto previsto dalla comunicazione della Città Metropolitana di Milano (CMM) inviata agli Istituti scolastici con prot. 153886 del 28/06/2018, è dovuta l'indennità d'uso a favore di CMM a titolo di corrispettivo per l'uso degli spazi scolastici necessari per l'espletamento dei servizi di ristoro per ogni anno scolastico, che sarà definita nella stipula di contratto.

L'Istituto accoglie una libera donazione finalizzata all'ampliamento e miglioramento dell'offerta formativa che dovrà essere corrisposta entro e non oltre il 31 dicembre di ciascun anno. Il canone annuo sarà valido ed invariato per tutto il periodo di vigenza del contratto. L'entità sarà valutata nell'ambito dell'offerta economica, come da art.15

Articolo 15 – Valutazione dell'offerta

OFFERTA TECNICA

punteggio massimo 40 PUNTI

La Commissione attribuirà i punti per l'offerta tecnica fino a un massimo di 40 punti utilizzando i seguenti elementi di valutazione:

n	Descrizione	Punteggio	
1.	Snack senza glutine come da prontuario Associazione Italiana Celiachia	2	
2.	Snack senza zucchero / dietetici	2	
3.	Assenza di olio di palma e derivati	2	
4.	Bevande a base di zucchero di canna o integrale	2	
5.	Accessori in materiale biodegradabile	2	
6.	Confezioni in materiale plastic free e/o ecosostenibile	2	
7.	Anno di fabbrica distributori successivo a gennaio 2020	6	
8.	Sistemi di pagamento elettronici (carte di credito e contactless)	6	
9.	Sistema rendi-resto	3	
10.	Segnalazione assenza di monete di resto	3	
11.	Costo cauzione chiavetta	0,00 – 2,50	4
		2,51 – 5,00	2
		Oltre 5,00	0
12.	Referenze positive di altri istituti e/o pubbliche amm.ni	0-3	1
		4-6	2
		7-9	3
		oltre 9	4
13.	Certificazione UNNI-ENIISO9001 o successiva		2

OFFERTA ECONOMICA

punteggio massimo 70 PUNTI [settanta punti]

Parametro n. 1: tipologia e prezzo prodotti erogati

Punteggio massimo: 60 punti (sessanta).

Per ciascuna categoria si procederà all'attribuzione dei seguenti punteggi:

Categoria	Fattore Varietà*		Fattore e Costo			Punteggio N x K x J
	Varietà	Parametro varietà N	Fascia di prezzo (da a) in €	Valore costo massimo K	Valore costo medio J	
Bevanda calda (BC)	Fino a 3	1	0,00-0,29	2	3	BC=
	Fino a 5	1.5	0.30 -0,60	1.5	2	Max=2x2x3=12
	Oltre 5	2	Oltre 0,60	1	0.5	Min=1x1x0.5=0.5
Bevanda fredda (BF)	Fino a 3	1	0,00- 0,19	2	3	BF=
	Fino a 5	1.5	0,20 -0,30	1.5	2	Max=2x2x3=12
	Oltre 5	2	Oltre 0,30	1	0.5	Min=1x1x0.5=0.5
Bevanda acqua (BA)	Fino a 3	1	0, 00 – 0,19	2	3	BA=
	Fino a 5	1.5	0,20 – 0,30	1.5	2	Max=2x2x3=12
	Oltre 5	2	Oltre 0.30	1	0.5	Min=1x1x0.5=0.5
Snack dolce (SD)	Fino 3	1	0,00-0,49	2	3	SD=
	Fino 5	1.5	0,50 – 0,99	1.5	2	Max=2x2x3=12
	Oltre 5	2	Oltre 1.00	1	0.5	Min=1x1x0.5=0.5
Snack salato (SS)	Fino a 3	1	0,00-0,49	2	3	SS=
	Fino a 5	1.5	0,50 – 0,99	1.5	2	Max=2x2x3=12
	Oltre 5	2	Oltre 1.00	1	0.5	Min=1x1x0.5=0.5

* Per varietà si intendono prodotti diversi rientranti nella categoria, oppure prodotti uguali ma di marca differente

Punteggio totale (BC+BF+BA+SD+SS):

Parametro n. 2

Contributo annuo punteggio massimo 10 punti (dieci)

Entità	Punteggio
Fino a € 500,00	2,5
Da 500,01 a 1000,00	5
Da 1000,01 a 1.500,00	7,5
Oltre 1.5000,00	10

Articolo 16 – Quantità e qualità 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 previsti dal capitolato dovranno essere garantiti quotidianamente.

Tutti i prodotti dovranno essere di ottima qualità e di marche conosciute a livello nazionale o in ambito Cee.

Requisiti per le bevande calde, per singola erogazione:

- **Caffè in grani:** grammatura minima g 7,50. In tutte le miscele deve essere garantita una componente minima di qualità arabica pari al 80%.
- **Caffè solubile decaffeinato:** grammatura minima g 1,70 di prodotto.
- **Latte:** grammatura minima g 8,50
- **Caffè macchiato** ottenuto:
 1. Con caffè in grani: grammatura minima di caffè g 7,50 e g 5,50 di latte granulare;
 2. Con caffè solubile decaffeinato: grammatura minima di caffè solubile g 1,70 e latte solubile g 5;
 - **Orzo:** grammatura minima utilizzata per singola erogazione g 2,30
- **Cappuccino** ottenuto:
 1. Con caffè in grani: grammatura minima di caffè g 7,50 e latte granulare solubile g 10,50;
 2. Con caffè solubile decaffeinato: grammatura minima di caffè solubile g 1,70e latte granulare solubile g. 10;
 3. Con orzo solubile: grammatura minima di orzo solubile g 2,30 e latte granulare solubile g 10,50.

- **Thè:** grammatura minima utilizzata g 14,50
- **Bevanda al cioccolato:** grammatura minima utilizzata g 25,50 di prodotto.

Articolo 17– Varianti

Non sono ammesse varianti a quanto indicato nella richiesta di offerta.

Articolo 18 – Trattamento dati personali

Trattamento dei dati personali – Informativa

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016, («Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e Del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE - regolamento generale sulla protezione dei dati»), in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini della gara, si precisa che:

- a) titolare del trattamento è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, Dott. Vincenzo Galdieri ;
- b) il Responsabile della Protezione dei dati è lo Studio Ag.I.com SrlE-mail: info@agicomstudio.it
- c) il trattamento dei dati avviene ai soli fini dello svolgimento della gara e per i procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti, nel rispetto del segreto aziendale e industriale; il consenso al trattamento dei dati personali forniti.

Articolo 19 – Accesso agli atti

L'accesso agli atti è previsto nelle modalità di cui alla legge 7 agosto 241/ 1999 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 20 – Pubblicità del bando

Il presente bando, il capitolato e gli allegati sono reperibili sul sito di questa amministrazione <http://www.iisgalvanimi.edu.it> (sezione albo on line) e Amministrazione Trasparente e viene inoltre trasmesso a tutte le scuole della provincia ed ai seguenti enti:

Comune di Milano – Città Metropolitana di Milano – Uff. Scolastico per la Lombardia – Camera di Commercio – Regione Lombardia – Istituti Superiori della provincia di Milano.

Articolo 21- Annullamento e revoca della Gara

L'istituto a suo insindacabile giudizio può revocare od annullare la presente gara prima dell'aggiudicazione definitiva, senza alcuna pretesa di indennizzo o risarcimento da parte delle ditte partecipanti.

Articolo 22– Controversie e norme di rinvio

Per gli effetti del presente e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Istituto e il Gestore eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in ordine al servizio è competente il Foro di Milano.

Per quanto non espressamente previsto, l'esecuzione del servizio sarà disciplinato dalle norme del Codice Civile, leggi e regolamenti che disciplinano la materia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emanuela M. Germanò

Allegati:

1.2 Capitolato di gara

Allegato 1-Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva (da inserire nella busta "1")

Allegato 2- Offerta tecnica (da inserire nella busta "2")

Allegato 3- Offerta economica (da inserire nella busta "2")

Allegato 4- Modulo di dichiarazione tracciabilità finanziaria (da inserire nella busta a "1")

Allegato 5- Patto d'Integrità (da inserire nella busta "1")



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
LUIGI GALVANI

Via F. Gatti, 14 - 20162 Milano
email miis05400x@istruzione.it pec MIIS05400X@PEC.ISTRUZIONE.IT
Tel. 02 6435651/2/3 Cf 02579690153

1.2 CAPITOLATO DI GARA: per la concessione del servizio di erogazione di bevande calde, fredde e snack presso l'Istituto d'Istruzione Superiore Luigi Galvani CIG n. 8163653

Capo I - Disposizioni Generali

Articolo 1: Oggetto, durata del contratto, prestazione e utenza

1.1 Oggetto

La gara è regolata in via generale dall'articolo 164 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Il presente capitolato disciplina l'assegnazione del servizio ristoro mediante distributori automatici da installare presso la sede di Istituto.

Il numero previsto dei distributori automatici da installare nell'arco del triennio è pari a 13 con collocazione e tipologia indicate in tabella:

AREA	N.	TIPOLOGIA	FUNZIONAMENTO	UTENZA (PREVIA NORMATIVA ANTICOVID)
piano terra area uscita Via de Angelis	1	distributore di bevande calde	Moneta e chiavetta ricaricabile	Personale e studenti,
	1	distributore di bevande fredde		
	1	distributore snack		
piano terra atrio lato Via De Angelis	1	distributore di bevande calde	Moneta e chiavetta ricaricabile	Personale e studenti
	1	distributore di bevande fredde		
	1	distributore snack		
piano terra, corridoio fronte aula docenti	1	distributore di bevande fredde e snack	Chiavetta ricaricabile	Docenti
piano terra, area uffici primo piano	1	distributore bevande calde	Chiavetta ricaricabile	Personale
	1	distributore di bevande fredde	Moneta e chiavetta ricaricabile	Personale e studenti
secondo piano	1	distributori snack		
	1	distributore di bevande fredde	Moneta e chiavetta ricaricabile	Personale e studenti
piano inferiore area laboratori	1	distributori snack		
	1	distributore di bevande calde	Chiavetta ricaricabile	Personale e studenti

L'erogazione del servizio non deve intralciare, disturbare o interrompere l'attività didattica in svolgimento nell'Istituto.

1.2 Durata

Il contratto di concessione ha durata triennale, decorre dalla data di inizio, prevista per il giorno 01 settembre 2021, e scade il giorno 31 agosto 2024. Il gestore è tenuto ad attivare tutti i distributori entro tre giorni lavorativi dalla data di inizio.

Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito come previsto dalla Legge 62/2005 art. 23 e non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte dell'Istituto, in quanto il contratto si intende automaticamente risolto alla scadenza naturale prevista.

Nei tre giorni antecedenti la scadenza del contratto, il gestore provvederà a ritirare i distributori a proprie spese.

1.3 Prestazione

Il servizio riguarda:

- l'installazione dei distributori;
- l'erogazione di bevande calde, fredde e snack all'interno dell'unica sede dell'Istituto d'Istruzione Superiore Luigi Galvani – Via F. Gatti 14 – Milano mediante distributori automatici;
- servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, rifornimento e pulizia dei distributori pronta risposta alla chiamata (entro 1 ora) e reperibilità dal lunedì al sabato (in orario lavorativo) in caso di importanti esigenze tecniche ed in caso di straordinaria manutenzione smaltimento dei propri distributori e degli imballaggi durante il rifornimento dei prodotti;
- installazione, a spese del Gestore, di contenitori portarifiuti per la raccolta differenziata e smaltimento di bottiglie in vetro, plastica, lattine, bicchieri e palette. Resta a carico del Gestore anche lo sgombero del materiale di rifiuto e la pulizia giornaliera e a ogni carico dei contenitori.

1.4 Utenza

L'Istituto ospita circa 1100 studenti utilizzatori dei distributori automatici di bevande e snack e 150 dipendenti. A questi vanno aggiunti tutti coloro che accedono agli uffici, al ricevimento e altre attività organizzate dalla scuola.

L'utilizzo del servizio è facoltativo da parte degli utenti che vi accedono per scelta individuale, poiché nessun obbligo è fatto loro di acquistare alimenti o bevande presso i distributori e pertanto l'Istituto non garantisce nessun flusso minimo per il servizio 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 da parte degli utenti.

Il servizio non può comportare nessun tipo di onere e responsabilità per l'Istituto.

Capo II – Erogazione del servizio

Articolo 2: Caratteristiche, interventi, spostamenti e modifica distributori, spese d'installazione, vendita di ulteriori prodotti, accesso ai locali e comunicazione nominativi addetti.

2.1 Caratteristiche distributori

I distributori automatici dovranno essere di nuovissima fabbricazione (successiva a gennaio 2020) ed essere dotati di idonea omologazione e marchio CE, nonché soddisfare e corrispondere a tutte le prescrizioni previste dalla normativa antinfortunistica e di sicurezza in vigore.

Su ogni distributore dovranno essere riportati, su apposita targhetta, il nominativo e la ragione sociale del Gestore ed il suo recapito, nonché il nominativo del referente a cui rivolgersi in caso di urgenza.

Tutti i distributori automatici devono prevedere:

- l'indicazione del prezzo di vendita del singolo prodotto;
- la ragione sociale del Gestore e il numero di telefono a cui rivolgersi per ogni tipo di comunicazione o segnalazione;
- la distinta merceologica dei prodotti erogati, con chiaro ed esplicito riferimento alla denominazione legale e merceologica della referenza.

I distributori, conformi alle normative vigenti in materia, devono essere perfettamente funzionanti ed erogare il servizio in modo regolare ed efficiente.

I distributori dovranno consentire modalità di pagamento differenziate, anche tramite carte di credito e bancomat contacless, in linea con le attuali esigenze dell'utenza e per favorire il più possibile il sistema cashless, senza discriminazione di costi.

Al momento dell'installazione, i distributori devono essere nuovi di fabbrica (non saranno considerati tali quelli immatricolati prima dei due anni dalla pubblicazione del bando di gara).

I distributori devono assicurare la continuità del servizio per tutto l'anno scolastico.

2.2 Interventi in caso di guasti

L'intervento deve essere tempestivo e comunque entro 24 ore dalla chiamata.

Il Gestore, entro 5 giorni dalla segnalazione, deve provvedere alla rimozione ed alla sostituzione del distributore non funzionante con altro con medesime caratteristiche.

2.3 Spostamento e modifiche del numero dei distributori

Il numero dei distributori potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione nel corso del contratto. Eventuali modifiche del numero dei distributori sono subordinate alla discrezionale approvazione da parte del Consiglio di Istituto, previa istanza scritta e motivata.

2.4 Spese d'installazione

Le spese di installazione e di disinstallazione delle apparecchiature, includenti il trasporto, l'allacciamento e il collaudo, saranno a carico del Gestore.

2.5 Vendita di ulteriori prodotti

Il Gestore è vincolato ad inserire nei distributori tutti i prodotti per i quali ha scelto di presentare l'offerta economica. Eventuali variazioni saranno concordate con il DS. In ogni caso è vietata la vendita di prodotti a contenuto alcolico.

2.6 Adeguamento prezzi

Eventuali adeguamenti dei prezzi di vendita, nel corso del triennio, dovranno essere concordati con il Dirigente Scolastico. In tal caso il Gestore dovrà produrre al DS una relazione atta ad indicare le motivazioni e i documenti giustificativi a supporto di detta richiesta.

2.7 Accesso ai locali

L'accesso ai locali di vendita da parte del Gestore e del personale da questi dipendente dovranno avvenire soltanto in orari in cui l'Istituto è regolarmente aperto. E' divieto assoluto di far entrare, durante le attività didattiche, mezzi di trasporto anche per carichi e scarichi e di sostare di fronte all'ingresso sul passo carraio. Il personale dovrà essere dotato di cartellino di riconoscimento.

2.8 Comunicazione nominativi personale

All'avvio del servizio ed ogni qualvolta si verificano variazioni, il Gestore deve consegnare all'Istituto l'elenco dei nominativi del personale che intende utilizzare nell'esercizio sia per il rifornimento che per la manutenzione e, nei dieci giorni antecedenti all'inizio del servizio da parte degli addetti, dovrà fornire all'Istituto copia dell'estratto del libro matricolare del personale impiegato nel servizio unitamente alla copia del suo documento di identità in corso di validità. La stessa documentazione dovrà essere presentata ogni qualvolta avvengano modifiche all'organico a qualunque titolo.

Capo III – esecuzione del servizio

Articolo 3: sicurezza e antinfortunistica, igiene e pulizia, personale, autocontrollo, soggetti preposti al controllo

3.1 sicurezza e antinfortunistica

Il Gestore garantisce che le macchine siano conformi a tutte le leggi vigenti, con particolare riferimento a quelle della sicurezza e HACCP.

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 sicurezza ed igiene.

Il Gestore dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale, ove previsto, 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.

3.2 Igiene pulizia

Il Gestore si impegna a pulire e caricare, quotidianamente, i distributori ed al necessario controllo delle scadenze di ogni prodotto.

Il Gestore dovrà installare, a proprie spese, contenitori portarifiuti per la raccolta differenziata e smaltimento di bottiglie in vetro, plastica, lattine, bicchieri e palette e sostituirli qualora divenuti inadatti allo scopo. Lo sgombero del materiale di rifiuto e la pulizia dei contenitori dovrà essere effettuato giornalmente o ad ogni carico.

3.3 Personale

L'organizzazione del personale deve essere adeguato al servizio richiesto. Gli addetti dovranno essere qualificati e idonei a svolgere il servizio, dovranno essere regolarmente assunti dal Gestore, il quale dovrà assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli previdenziali, assicurativi e similari.

L'Istituto si riserva la facoltà di effettuare i necessari accertamenti anche con il ricorso dell'Ispettorato del Lavoro e di ogni altra autorità pubblica di controllo al fine di assicurarsi la regolarità da parte del Gestore di quanto prescritto dalla norma.

Il personale addetto al caricamento ed alla manutenzione dei distributori installati nei locali della scuola deve essere munito di cartellino di riconoscimento.

3.4 Autocontrollo

Il Gestore è tenuto all'adozione del manuale di autocontrollo dell'igiene degli alimenti secondo il sistema HACCP. Gli oneri dell'autocontrollo del servizio sono a totale carico del Gestore.

3.5 soggetti preposti al controllo

Una apposita commissione effettuerà controlli (in qualsiasi momento e senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune) per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla gestione alle prescrizioni contrattuali, alla manutenzione ed alla pulizia dei distributori e dei recipienti per la raccolta differenziata.

Le eventuali segnalazioni perverranno al Dirigente Scolastico per la successiva comunicazione di non conformità agli organi di controllo previsti dalle disposizioni sanitarie vigenti.

Capo IV – Gestione del servizio

Articolo 4: Autorizzazioni, polizza e responsabilità, indennità annuale d'uso

4.1 Autorizzazioni

Il Gestore dovrà provvedere a proprio carico al conseguimento delle autorizzazioni commerciali e sanitarie previste dalla normativa vigente nazionale e regionale, imprescindibili per l'inizio dell'attività di erogazione, mediante distributori automatici, di bevande calde, fredde e snack all'interno dell'Istituto

4.2 Polizza e responsabilità

Prima dell'installazione dei distributori automatici, il Gestore dovrà comprovare, producendone copia, di aver stipulato adeguate polizze assicurative con primarie compagnie e per un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 a copertura del rischio di incendio o altri danni causati ai beni e ai locali dove sono sistemati i distributori automatici per cattivo funzionamento delle apparecchiature in questione, nonché a copertura di qualunque tipo di danno che gli utenti potrebbero subire in conseguenza dell'uso dei distributori ovvero del consumo degli alimenti o bevande messi in vendita.

A tal proposito, il Gestore si obbliga a stipulare a proprie spese una polizza del ramo "Responsabilità Civile Terzi (RCT)" avente per oggetto la responsabilità civile del Gestore e a mantenerla operante per tutta la durata della concessione. Tale polizza dovrà prevedere la copertura della responsabilità civile per danni di

qualsiasi natura cagionati all'Istituto, a qualunque utente e relative cose, ai dipendenti e agli addetti ai lavori. La stessa non dovrà contenere clausole di limiti di responsabilità e rimarrà in vigore per tutta la durata della concessione per il massimale sopra indicato (da intendersi per sinistro e senza limite per anno).

Il Gestore assume ogni responsabilità, sollevando l'Istituto, per eventuali danni, infortuni, malattie causate agli alunni, al personale e a terzi, in relazione alla fornitura e distribuzione dei prodotti compresi i danni eventualmente arrecati all'Istituto stesso in dipendenza dell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.

Capo V – Obblighi delle parti

Articolo 5: Obblighi del Gestore e dell'Amministrazione aggiudicatrice

5.1 Obblighi del Gestore

Il Gestore:

- dovrà farsi carico della manutenzione ordinaria e straordinaria per assicurare il perfetto funzionamento dei distributori;
- è integralmente e unico responsabile di eventuali incidenti, anche da parte di propri dipendenti, in caso di inosservanza delle norme di prevenzione infortuni, previste dalle leggi vigenti nonché per eventuali danni a persone o cose, causati dal proprio personale o derivanti da guasti o malfunzionamenti delle apparecchiature e si impegna al ripristino e al risarcimento del danno;
- è tenuto ad assicurare tutti i distributori automatici installati con polizza per Responsabilità Civile per qualsiasi danno a terzi;
- non avanzerà alcuna pretesa di rimborso per danni causati da atti di vandalismo o di furto;
- 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;
- è direttamente e personalmente responsabile per eventuali controversie con i suoi fornitori;
- è unico responsabile per quanto attiene alla tenuta dei registri fiscali di legge, per cui l'Istituto è sollevato da ogni responsabilità;
- 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).

5.2 Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

L'amministrazione aggiudicatrice:

- si impegna a notificare immediatamente al Gestore qualsiasi danno causato alle apparecchiature oppure qualsiasi mancanza di rendimento delle stesse e ad astenersi dal provvedere alla sua riparazione;
- permetterà che il Gestore proceda al controllo delle apparecchiature;
- si impegna a tenere sempre in suo possesso le apparecchiature e, nel caso fosse necessario il relativo spostamento in altro luogo, a richiedere al Gestore l'esecuzione delle opere di disinstallazione e di reinstallazione;
- si impegna ad informare immediatamente il Gestore della eventuale perdita del possesso delle apparecchiature, a qualsiasi causa dovuta, ferme restando le eventuali proprie responsabilità.

Capo VI – Contestazioni, penalità e risoluzione del contratto

Articolo 6: Contestazioni, penalità, decadenza, risoluzione del contratto e clausola risolutiva

6.1 Contestazioni

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

Il Gestore, entro 7 (sette) 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 5 (cinque) giorni, dovrà uniformarsi alle prescrizioni.

6.2 Penalità

Qualora fosse riscontrata violazione delle prescrizioni di cui al presente capitolato, l'Istituto procederà a comunicare per iscritto l'accertamento della stessa. Al raggiungimento di n. 3 accertamenti negli ultimi sessanta giorni, l'Istituto potrà, a suo insindacabile giudizio, revocare la concessione con effetto immediato.

6.3 Decadenza

La concessione decade nel caso di:

1. messa in liquidazione;
2. fallimento;
3. concordato preventivo;
4. stati di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o pignoramento;
5. altri casi di cessione di attività o cessazione dell'impresa.

6.4 Risoluzione del contratto

L'Istituto ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

1. frode nell'esecuzione del servizio;
2. abbandono dell'appalto;
3. mancato rispetto delle procedure di HACCP e delle norme sulla sicurezza dei lavoratori;
4. manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio aggiudicato;
5. 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;
6. interruzione parziale o totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per tre giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno;
7. reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, del regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
8. accertata sostituzione del Gestore da parte di un soggetto terzo nella gestione, parziale o totale, del servizio;
9. mancato pagamento del canone di concessione alla Città Metropolitana di Milano;
10. ogni altra inadempienza o fatti qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto.

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

In tal caso, 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.

Capo VII – Divieti

Articolo 7: Divieto di subappalto e cessione

7.1 Subappalto

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

7.2 Cessioni

È vietata la cessione totale o parziale del contratto. La cessione del contratto è nulla ad ogni effetto.

Capo VIII – Disposizioni finali

Articolo 8: Spese contrattuali, controversie e norme di rinvio

8.1 Spese contrattuali

Le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto di concessione sono a carico del Gestore.

8.1 Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in ordine al servizio è competente il Foro di Milano.

8.1 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato e dal bando di gara si fa riferimento alle norme e disposizioni di legge nazionali, comunitarie e regionali in vigore.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emanuela M. Germanò

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa