

	 <p style="text-align: center;"><i>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Istituto Superiore "G.Renda" Polistena (RC)</b></p> <p style="text-align: center;">Via Vescovo Morabito, 19- - TEL. 0966439144 - codice fiscale 91000410802 e-mail: <a href="mailto:rcis00300c@istruzione.it">rcis00300c@istruzione.it</a> - PEC: <a href="mailto:rcis00300c@pec.istruzione.it">rcis00300c@pec.istruzione.it</a> Sito WEB : <a href="http://www.istitutorenda.gov.it">http://www.istitutorenda.gov.it</a></p>	 <p style="text-align: center;">"G. RENDA" - POLISTENA</p>
---	--	---

I.I.S. "G.RENDA" - POLISTENA (RC)  
Prot. 0006685 del 13/08/2019  
06 (Uscita)

**All'Albo - Atti - Sito web**

**Spett.le**

---

**Oggetto: BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PUNTO DI RISTORO INTERNO c/o l'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE G. Renda di Polistena (RC) procedura negoziata ai sensi dell'art.36 comma 2 lett. b) del d. lgs 50/2016, lettera di invito  
CIG: ZA8297C14C**

Si rende noto che Istituto d'Istruzione Superiore "G.Renda" Polistena (RC) intende procedere, all'affidamento in concessione, mediante procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa della gestione del servizio punto di ristoro all'interno dell'Istituzione Scolastica stessa.

L'Amministrazione Scolastica si riserva di sospendere, revocare, procedere a nuova indizione di 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 12,00 DEL 28 agosto 2019.**

#### PREMESSA

Il presente bando disciplina la gara per l'affidamento della gestione del servizio punto di ristoro di elevata qualità c/o l'Istituto d'Istruzione Superiore "G. Renda" Polistena (RC) (d'ora in poi denominato "Istituto"), da effettuarsi a cura dell'Impresa aggiudicataria (d'ora in poi denominata "Gestore").

Il servizio punto di ristoro oggetto del presente bando si rivolge principalmente agli studenti (circa n.750) frequentanti corsi diurni, al personale docente e ATA (circa 150 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 punto di ristoro 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 punto di ristoro interno e pertanto l'Istituto non garantisce nessun flusso minimo per il servizio punto di ristoro 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 punto di ristoro da parte degli utenti. Il servizio punto di ristoro non può comportare nessun tipo di onere e responsabilità per l'Istituto.

Gli arredi del locale sono di proprietà dell'Istituto.

Gli spazi (intesi come locali e relative pertinenze) del laboratorio punto di ristoro sono di proprietà della città metropolitana di Reggio Calabria da ora in poi denominata CMRC.

La città metropolitana di Reggio Calabria ha già dato il proprio nulla osta alla concessione dei locali con Autorizzazione prot. n. 47147 del 08/05/2019;

Per elevare la 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).

#### SERVIZIO PUNTO DI RISTORO

Il Gestore dovrà sottoscrivere un atto di concessione con questo Istituto da trasmettere alla CMRC per l'utilizzo dei locali e di conseguenza impegnarsi a corrispondere a questo istituto il canone applicato.

#### ENTE APPALTANTE

Istituto d'Istruzione Superiore "G.Renda "Polistena (RC) Via Vescovo Morabito, s.n.c.- - TEL. 0966439144 - codice fiscale 91000410802

#### OGGETTO DELL'APPALTO

Gestione del servizio punto di ristoro interno presso la sede dell'Istituto.  
Dall'appalto sono esclusi distributori automatici di cibi e bevande,

#### LUOGO DI ESECUZIONE

**Istituto d'Istruzione Superiore "G.Renda "Polistena (RC) Via Vescovo Morabito.**

Le condizioni di svolgimento del servizio punto di ristoro interno saranno definite da un Contratto da stipularsi tra le parti (Gestore e Istituto).

#### DURATA DEL CONTRATTO

Dal 01/09/2019 al 31/08/2020 con possibilità di rinnovo dell' accordo tra le parti con cadenza annuale.

Il contratto scadrà automaticamente senza bisogno di disdetta, preavviso diffida o costituzione in mora, il 31/08/2020.

## ORARI DI APERTURA E CHIUSURA

Il punto di ristoro dovrà funzionare dall'avvio dell'anno scolastico (1<sup>a</sup> settembre) e ininterrottamente, fino al termine dei lavori delle Commissioni per gli Esami di Stato (indicativamente 10 luglio) con le seguenti modalità:

- nei giorni di attività didattica dalle 7.30 alle 14.30, dal lunedì al venerdì;
- sabato dalle 7.30 alle 13.30;
- nei giorni di sospensione dell'attività didattica dalle 7.45 alle 13.45 dal lunedì al sabato
- in orario pomeridiano (su richiesta dell'Istituto e da concordare di volta in volta): in occasione di scrutini, collegi docenti, corsi di aggiornamento, incontri scuola/famiglia, attività extracurricolari, consigli di classe aperti ai genitori, ecc.
- il punto di ristoro 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.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE E SOGGETTI AMMESSI

### SOGGETTI AMMESSI:

Sono invitate alla gara per l'affidamento del servizio in oggetto le ditte che hanno inviato nei termini prescritti la manifestazione di interesse pubblicata sul sito istituzionale.

### Requisiti di ordine generale

Insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016. In particolare si precisa che le dichiarazioni relative all'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, devono essere rese da tutti i soggetti indicati nell'art. 80, comma 3.

### MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte potranno essere consegnate a mano o spedite tramite A/R entro i termini di presentazione sopra indicati, all'indirizzo: Istituto d'Istruzione Superiore "G.Renda" Polistena (RC) Via Vescovo Morabito. Anche le raccomandate A/R dovranno pervenire entro il termine perentorio su indicato. Non farà fede il timbro postale. **Altresì, non saranno ammesse offerte inviate via PEC.** 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. Le offerte, pervenute in ritardo, ancorché aggiuntive o sostitutive di altra presentata oltre la data su indicata, saranno considerate nulle.

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 punto di ristoro"**
- il nominativo del soggetto offerente completo di indirizzo, recapito telefonico e indirizzo PEC dell'azienda mittente.

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.

L'offerta presentata può essere ritirata, modificata o sostituita con altra esclusivamente entro il termine di scadenza su indicato.

Il plico dovrà recare la dicitura "offerta per gara gestione del servizio punto di ristoro". All'interno del plico dovranno essere inserite n.2 (due) buste.

## DOCUMENTAZIONE

**Busta n.1:** recante la dicitura "Documentazione amministrativa" dovrà contenere:

- il presente bando e capitolato (Allegato A) timbrato e firmato;
- la domanda di partecipazione 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 (allegato 1), con i relativi allegati;
- modulo tracciabilità flussi finanziari (allegato 3);
- l'attestato di avvenuto sopralluogo e presa visione dello stato dei locali (allegato 4);
- dichiarazioni inerenti all'art.80 del D.lgs.50/2016 e s.m.i. cui deve essere allegata copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità

**Busta n.2:** recante la dicitura "Offerta Economica" dovrà contenere a pena di esclusione:

- l'offerta economica rappresentata dall'allegato 2, compilato integralmente e firmato in calce. I prezzi dell'offerta dovranno essere comprensivi di IVA e di ogni onere a carico del gestore.
- il valore del contributo annuo offerto pari o superiore a euro 5.000 (euro cinquemila).

## 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 l'Ufficio del Dirigente Scolastico o con il DSGA dell'Istituto.

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 dal Dirigente (o suo delegato) o dal DSGA dell'Istituto e della persona che ha effettuato il sopralluogo.

Il gestore che risulterà vincitore nel presente Bando di gara si impegna a proprie spese a sostenere i costi per gli impianti ed altre migliorie che si rendessero necessarie per l'avvio dell'attività di gestione del servizio Punto di ristoro interno all'Istituto.

## DATA, ORA E LUOGO DI APERTURA DELLE OFFERTE

Le buste saranno aperte presso i locali dell'Istituto il giorno 29 agosto 2019 alle ore 10,30 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.

L'esame delle offerte e l'attribuzione dei punteggi ai fini della graduatoria provvisoria saranno effettuati dalla Commissione in seduta riservata e reso pubblico nel sito della scuola (la documentazione sarà a disposizione dei partecipanti).

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.

Il gestore dovrà corrispondere un contributo a favore dell'Istituto superiore G. Renda di Polistena pari all'offerta che non potrà essere inferiore ad euro 5.000 (euro cinquemila) per ogni anno di validità del contratto DA VERSARE IN UN'UNICA SOLUZIONE ENTRO IL 31 AGOSTO DI OGNI ANNO.

## COMPARAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE

### AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

L'aggiudicazione verrà effettuata secondo il criterio dell'offerta più vantaggiosa ai sensi dell'art.95 comma 3 del D.lgs.50/2016 e s.m.i.

- Il punteggio massimo che verrà attribuito per l'offerta relativa ai prezzi proposti per ogni singolo articolo, sarà di 40/100 punti.
- Il punteggio massimo che verrà attribuito per l'offerta relativa al canone annuale sarà di 60/100 punti.

L'aggiudicazione del servizio avverrà in favore dell'offerente che praticherà i prezzi ponderati più bassi ed una maggiore offerta relativa al canone annuale.

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:

1. "somma dei prezzi pesati" dei prodotti max 40 punti:

- verrà moltiplicato il prezzo dei generi obbligatori di cui all'Allegato A per il coefficiente assegnato al prodotto, ottenendo così il "prezzo pesato". 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 PREZZI**", verranno attribuiti 40 punti.
- per le altre offerte, il punteggio verrà attribuito in modo inversamente proporzionale all' "OFFERTA MIGLIORE", secondo la seguente formula:  
Punteggio = "OFFERTA MIGLIORE" x 40/ Offerta da valutare

2 Valore del **contributo annuo** a scopo didattico: max 60 punti. Il contributo minimo previsto è di minimo € 5.000 euro/anno. Non sono ammesse offerte a ribasso. La semplice conferma del contributo minimo non darà diritto a punteggio, diversamente per ogni incremento del contributo annuo si attribuiranno i seguenti punteggi:

- Valore minimo richiesto fino 10% in più 5 punti
- Valore minimo richiesto fino 15% in più punti 10
- Valore minimo richiesto fino 20% in più punti 15
- Valore minimo richiesto fino 30% in più punti 20
- Valore minimo richiesto fino 40% in più punti 25
- Valore minimo richiesto fino 50% in più punti 40
- Valore minimo richiesto fino 60% in più punti 45
- Valore minimo richiesto fino 70% in più punti 50
- Valore minimo richiesto oltre il 70% in più punti 60

L'attribuzione dei punteggi è calcolata fino alla terza cifra decimale arrotondata all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

Resta inteso che:

- verranno escluse le offerte con grammature o volumi diversi da quelli richiesti se inferiore al limite minimo dichiarato;
- verranno escluse le offerte parziali che non indicheranno il prezzo unitario di più di tre prodotti;

L'eventuale contributo come sponsor costituirà elemento di preferenza a parità di punteggio, ad esempio per gli incontri istituzionali e convegni in aula magna per la fornitura di acqua ai relatori o assaggi di prodotti tipici, piccole colazioni di lavoro, ecc.

I prezzi dell'offerta dovranno essere comprensivi di IVA e di ogni onere a carico del Gestore. In caso di parità ulteriore di punteggio e sponsorizzazioni, la Commissione procederà al sorteggio. Il Responsabile del Procedimento si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Parimenti, il Responsabile del Procedimento si riserva il diritto di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Concluso il predetto esame, la Commissione trasmetterà il verbale al Dirigente scolastico che, avendo già acquisito la delibera del Consiglio d'istituto prescritta dall'art. 45 c. 2 lett. D relativa all'utilizzazione da parte di terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica o in uso alla medesima, (delibera n.115 del 24/05/2019) procederà, all'aggiudicazione e successiva stipula del contratto di concessione, ai sensi dell' art. 38 del Dlgs 129/2018 che prevede:

1. *Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d), a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.*
2. *La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n. 107 del 2015.*
3. *Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche.*
4. *Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, **di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.***

#### VERIFICHE DELLA DOCUMENTAZIONE PRIMA DELL'AGGIUDICAZIONE

Il Gestore, sia nel caso di azienda individuale, sia nel caso di società è tenuto a produrre, entro 5 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, la documentazione, in difetto della quale non potrà dare inizio al servizio:

- certificazioni attestanti che tutti gli addetti, compresi i dipendenti, sono in possesso del corso abilitativo della HACCP;
- 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;

L'istituto avrà l'onere di controllare, attraverso i canali istituzionali, tutte le dichiarazioni rese ai sensi dell'art.80 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i.

#### ATTREZZATURE ED IMPIANTI

Il gestore si impegna a dotarsi di tutte le attrezzature, oltre quelli già in dotazione al "posto ristoro, 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 Commercio del Comune) l'Autorizzazione all'Esercizio.

Il gestore si impegna a mantenere in buono stato quanto consegnato, a non apportare modifiche, innovazioni e trasformazione dei locali, nonché a tutti gli impianti, senza previa autorizzazione della città metropolitana (IX 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.

#### 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 dalla concessione, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla normativa 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.

È 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. È 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.

#### REVISIONE PREZZI

I prezzi di vendita sono quelli indicati in sede di offerta al gestore e non possono essere modificati nel primo anno della concessione; gli stessi potranno essere sottoposti a revisione annuale, a richiesta della ditta aggiudicataria, facendo riferimento all'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati, elaborato dall'ISTAT, con arrotondamento al centesimo di euro.

Gli eventuali aggiornamenti dovranno essere sottoposti al Consiglio di Istituto per il tramite del Dirigente Scolastico ed applicati solo dopo averne ricevuto l'autorizzazione scritta; aumenti applicati senza autorizzazione saranno motivo di risoluzione del presente contratto.

I prezzi concordati dovranno essere esposti all'utenza e ben visibili.

#### DIVIETO DI FUMO

È 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 del punto di ristoro .

#### PERSONALE / accoglienza studenti in stage

Il numero delle persone in servizio effettivo presso il punto di ristoro dell'Istituto deve essere almeno di una unità a servizio dell'utenza per tutta la durata del servizio e deve essere sempre

garantito un servizio efficiente e di qualità nell'arco della giornata, ma soprattutto nei momenti di maggior affollamento in cui deve essere garantito punto di ristoro -caffetteria e ristoro per tutti. In aggiunta al proprio personale il concessionario dovrà assicurare l'accoglienza quotidiana di almeno due studenti al giorno ( a rotazione) della scuola per lo svolgimento dei percorsi di alternanza scuola lavoro.

#### PULIZIA ED IGIENE DELLE STRUTTURE

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

#### 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. È 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 differenziata. È 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. 22/1997 e successive modifiche ed integrazioni

#### 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 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.

#### IGIENE PERSONALE

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

#### 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 si intende sollevare l'Istituto da ogni responsabilità.

Il Gestore dovrà ottemperare al pagamento di tutte le imposte e le tasse presenti e future, compreso la tassa RSU relativa all'attività in gestione.

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

#### IDONEITA' SANITARIA

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

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

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

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

#### 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.

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

#### PREPARAZIONE E QUALITA' DEGLI ALIMENTI

La preparazione dei semilavorati dovrà avvenire al massimo nelle 12 ore prima della produzione, diversamente dai prodotti finiti che dovranno essere prodotti nella stessa giornata del consumo.

È 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. È 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 punto di ristoro (pizzette, panini, focacce, piadine) dovranno essere riscaldati. Salumi e formaggi non devono contenere polifosfati aggiunti.

#### CONSERVAZIONE E DISTRIBUZIONE

La conservazione di insaccati, formaggi, salse deve essere fatta a 4° C. È 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 bagna stagnata, se il contenuto non viene immediatamente utilizzato, dovrà essere travasato in un altro contenitore di vetro o di acciaio inox o di altro materiale non soggetto ad ossidazione. Gli alimenti non confezionati dovranno essere distribuiti mediante apposite pinze oppure dovranno essere contenuti in appositi involucri

#### BEVANDE

I recipienti utilizzati per la somministrazione di bevande dovranno essere trattati con apposita macchina lavastoviglie sterilizzatrice. A richiesta saranno utilizzati bicchieri monouso.

#### LISTINO PREZZI, LICENZE E CARTELLI OBBLIGATORI

Il listino prezzi dovrà essere affisso nei locali del punto di ristoro in modo ben visibile.

Gli alimenti e le bibite non comprese nel listino potranno essere venduti solo se preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o eventuale commissione PUNTO DI RISTORO .

Il Gestore è tenuto all'emissione dello scontrino 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.

#### LOCALI E ATTREZZATURE

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

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 efficienti e funzionali, 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.

È tassativamente vietata l'esposizione di cartelli pubblicitari (locandine di film o altro) all'interno dei locali e degli spazi dati in concessione senza previa autorizzazione della dirigenza.

## CONTROLLI

L'Istituto si riserva di effettuare 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 di una eventuale "Commissione Punto di ristoro", previo avviso al gestore con anticipo, potrà disporre controlli per verificare la corrispondenza del servizio fornito dalla gestione alle prescrizioni contrattuali.

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.

## 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.

## 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 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 si 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 15 (quindici) giorni successivi. Anche in tal caso, il mancato o tardivo rispetto di tale obbligo comporta la risoluzione di diritto del contratto.

## SUBAPPALTO E CESSIONE

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

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

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

## SPESE

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

## 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 Palmi .

## INADEMPIMENTI E RISOLUZIONI 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 dell'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
- ❖ 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 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 e indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'istituto dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

## 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 Palmi.

## NORME DI RINVIO

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

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati al solo fine di procedere all'espletamento della gara nell'osservanza delle norme in materia, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679

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 DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**(Prof. Giuseppe Antonio Loprete )**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c2 D.Lgs. n. 39/93

Il presente bando viene pubblicato in data odierna mediante: pubblicazione all'albo del sito dell'istituto e nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Comprensivo dei seguenti allegati:

- Allegato A: Capitolato;
- Allegato 1 Istanza di partecipazione
- Allegato 2 "Offerta economica";
- Allegato 3 modulo tracciabilità flussi finanziari;
- Allegato 4 Attestazione di avvenuto sopralluogo