



**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della  
Ricerca**

**IPSSCSI "W. Kandinsky"**

Grafica – Moda – Servizi Sociali

Via Baroni, 35 - 20142 Milano [www.iskandinsky.gov.it](http://www.iskandinsky.gov.it)

Tel. 02.8260979 – 02.89300137 Fax: 02.89300311

C.F. 97040260156 C.M. MIRC300004

Email: [posta@iskandinsky.gov.it](mailto:posta@iskandinsky.gov.it) - [mirc300004@pec.istruzione.it](mailto:mirc300004@pec.istruzione.it)



Prot. n. 3118/C14

Milano, 19 ottobre 2015

**GARA D'APPALTO SERVIZIO BAR ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO  
DURATA dal 01/12/2015 al 31/07/2018 – CIG N. ZEA169D61B**

E' indetta una gara d'appalto per l'assegnazione della gestione del bar interno dell'I.I.S. "Kandinsky" Via Baroni, 35 – 20142 Milano, con le seguenti modalità:

**MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

- Le offerte dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 03/11/2015 all'Istituto "Kandinsky" Via Baroni, 35 – 20142 Milano – a mezzo del servizio postale con raccomandata espressa A.R. o a mezzo corriere autorizzato. L'istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.
- L'offerta presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra.
- Per l'offerta si dovrà utilizzare il listino fornito dall'istituto (**allegato 1**) che dovrà essere compilato integralmente in ogni sua parte. La non completezza dell'offerta comporterà l'esclusione dalla gara.
- Non verranno prese in considerazione le offerte nelle quali vi siano grammature o volumi diversi da quelli specificati nell'**allegato 1**.
- Il recapito delle offerte oltre la scadenza, la mancata osservanza delle modalità richieste per la compilazione dell'offerta, la mancata trasmissione di quanto richiesto, la presentazione di dichiarazioni non veritiere, comporteranno esclusione dalla gara.
- Non verrà presa in considerazione l'offerta di ditte, o loro consociate, precedentemente gestrici del bar dell'istituto, che abbiano avuto contestazioni ufficiali da parte dell'Istituto "Kandinsky"

**MODALITA' DI PRESENTAZIONE E DI APERTURA  
DELLE BUSTE CONTENENTI LE OFFERTE**

Il plico **sigillato** e **anonimo**, dovrà recare la dicitura "OFFERTE PER LA GARA BAR" e contenere due buste chiuse.

La prima **busta bianca e sigillata** con la dicitura "**DOCUMENTAZIONE**", dovrà contenere:

- Le generalità dell'azienda e la data di fondazione della medesima;
- L'elenco delle altre scuole servite;
- Referenze certificate per il servizio prestato con indicazione del giudizio;
- Autocertificazione dalla quale risulti sia l'iscrizione alla CCIAA da almeno due anni per lo svolgimento dell'attività specifica attinente il presente appalto, sia le generalità dei vari rappresentanti;
- Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000;

- Autocertificazione dalla quale risulti che:
  1. la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo;
  2. nei confronti dell'amministratore o dei rappresentanti legali della ditta non è stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale per delitti finanziari;
  3. la ditta sia in regola con obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori ed al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione vigente;
  4. la ditta non si trovi in situazioni di collegamento e di controllo di cui all'art. 2359 c.c. con altre imprese partecipanti né con concorrenti per i quali le relative offerte siano imputabili ad unico centro decisionale;
- La sottoscrizione del presente contratto, accettando incondizionatamente la convenzione per la gestione del bar;
- La sottoscrizione della dichiarazione di presa visione del locale, delle attrezzature e di quanto necessario per la formulazione dell'offerta economica.

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

Per le società commerciali e cooperative si richiede:

1. autocertificazione della non esistenza di carichi pendenti presso la Procura della Repubblica per il rappresentante legale e di tutti i soci, se trattasi di società in nome collettivo (snc); per il rappresentante legale e dei soci accomandatari, se trattasi di società in accomandita semplice (sas); per il rappresentante legale degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza per tutti gli altri tipi di società;
2. dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante della ditta, sotto la propria responsabilità, su carta intestata della stessa, con le forme di cui alla legge 15 del 4.11.1968, che attesti le generalità, in base agli atti depositati, della/le persona/e autorizzata/e ad impegnare legalmente la società stessa (tale attestazione può essere sostituita da un estratto autentico notarile della deliberazione dei competenti organi amministrativi della società, dal quale si rilevi il conferimento ad un suo legale rappresentante, di tutte le facoltà necessarie per concorrere alla gara).

L'ASSENZA DI ANCHE UN SOLO DEI CERTIFICATI DI CUI ALL'ELENCO, COMPORTERA' LA MANCATA SOTTOSCRIZIONE DEL RELATIVO CONTRATTO, SE ENTRO LA DATA DELLA STIPULA NON VENISSE PRODOTTO.

La seconda **busta bianca, e sigillata** con la dicitura "**OFFERTA**" dovrà contenere l'offerta economica rappresentata dall'**allegato 1**, debitamente compilato, redatto **su carta non intestata**.

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

DECORSI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELL' OFFERTA, LA COMMISSIONE PREPOSTA PROCEDERA' ALL'APERTURA DEL PLICO E ALLA CODIFICA DELLE BUSTE E CONSEGUENTEMENTE ALL'APERTURA DELLE BUSTE CON LA DICITURA "**OFFERTA**".

## MODALITA' DELLA GARA

La Commissione tecnica nominata con provvedimento dirigenziale, esamina le offerte pervenute e identifica l'offerta più vantaggiosa sulla base dei coefficienti attribuiti alle singole categorie.

CATEGORIA DEI PRODOTTI	PERCENTUALE
Panini	20
Caffè	10
Caffetteria (oltre al caffè)	10
Bevande	10
Snack	10

La migliore offerta economica viene desunta seguendo le tappe indicate qui di seguito:

- 1) Viene fatta la somma (montante) dei prezzi delle singole voci del listino della prima categoria per ogni offerta;
- 2) I montanti di tutti i concorrenti così ottenuti vengono sommati ed il risultato viene diviso per il numero delle offerte pervenute al fine di ottenere un valore medio delle offerte. Si ottengono così dei coefficienti per ogni offerta.
- 3) I coefficienti delle varie offerte vengono moltiplicati per la percentuale attribuita alla prima categoria (la suddetta percentuale attribuita alla prima categoria è riportata nel presente documento). Si ottiene così il punteggio per ogni offerta;
- 4) Vengono seguiti i calcoli dal punto 1 al punto 3 per ogni categoria;
- 5) Si sommano per ogni offerta l'insieme dei punteggi ottenuti nelle varie categorie dei prodotti;
- 6) Le offerte saranno classificate in ordine decrescente di punteggio;
- 7) Le offerte verranno valutate infine le referenze secondo i seguenti criteri:

Giudizio	Aggiunta o diminuzione di punteggio
Insufficiente o referenze inesistenti	+ 10
Sufficiente/Discreto	Nessuna valutazione
Buono	- 5%
Ottimo	- 10%

### UN ESEMPIO DI CALCOLO PER L'OTTENIMENTO DELLA MIGLIORE OFFERTA ECONOMICA E' ALLEGATO AL CAPITOLATO (allegato 2)

### AGGIUDICAZIONE

Successivamente il Dirigente Scolastico e la commissione tecnica provvederanno all'identificazione delle ditte concorrenti, previa apertura delle **buste bianche, anonime e sigillate** con la dicitura "**documentazione**".

Qualora una o più offerte economiche dovessero presentare valori manifestamente e anormalmente bassi (30%), rispetto alla media delle altre offerte, il Dirigente Scolastico e la commissione tecnica hanno facoltà di rigettare l'offerta/e con provvedimento motivato, escludendolo/i dalla gara.

## **TIPOLOGIA DELL'UTENZA**

L'utenza è composta dai docenti, dal personale ATA, dalle studentesse e dagli studenti dell'istituto, dai loro genitori e dai visitatori occasionali autorizzati.

La popolazione scolastica è di circa 650 studenti e di circa 100 tra docenti e personale ATA.

## **DURATA DEL CONTRATTO**

La concessione ha validità a decorrere dal 01 dicembre 2015 al 31 luglio 2018 a meno che non intervenga disdetta scritta da una delle parti.

**Il contratto si intenderà risolto in caso di razionalizzazione della rete scolastica che coinvolga il nostro istituto.**

## **EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere garantito dal 01 dicembre 2015 al 31 luglio 2018 per tutti i giorni, dal lunedì al venerdì secondo il seguente schema:

### **APERTURA DEL BAR**

- Dal lunedì al venerdì: dalle ore 08,00 alle ore 15,00 nei periodi di attività didattica e durante gli esami di Stato – corsi diurni
- Dal lunedì al venerdì: dalle ore 18,00 alle ore 20,00 nei periodi di attività didattica – corsi serali

### **APERTURA DEL BAR IN OCCASIONE DI ALTRE ATTIVITA'**

Il servizio dovrà essere prolungato, in occasione di riunioni o altre attività, anche nelle ore pomeridiane secondo quanto sarà richiesto di volta in volta dal Dirigente Scolastico.

Qualora l'istituto avesse la necessità di un ulteriore punto vendita per panini confezionati a norma di legge, il gestore dovrà garantire il servizio.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Prof.ssa Livia Ispano)

Firma apposta ai sensi dell'art. 3 c. 2 D. L.vo 39/93

P.S. Si allega al presente invito:

- copia del contratto;
- capitolato (all. 1);
- esempio di calcolo (all. 2).

**CONTRATTO DI GESTIONE BAR  
PRESSO I.I.S. “KANDINSKY” VIA BARONI, 35 – 20142 MILANO**

Tra ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “KANDINSKY” VIA BARONI, 35 – 20142 Milano

nella persona del Dirigente Scolastico, suo rappresentante legale,

\_\_\_\_\_ (C.F. \_\_\_\_\_)

e

\_\_\_\_\_ (partita IVA \_\_\_\_\_)

si conviene e si stipula quanto segue:

**TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO**

**Articolo 1 – oggetto della convenzione**

E' concessa la gestione del servizio bar dell'I.I.S. “Kandinsky” Via Baroni, 35 – Milano, alla società \_\_\_\_\_; dalla gestione sono esclusi eventuali distributori automatici di grandi prodotti per cui l'istituto ha autonomia di gestione.

**Articolo 2 – tipologia del servizio**

La tipologia del servizio prevede la vendita di quanto elencato nell'**allegato 1**.

**Articolo 3 – tipologia dell'utenza**

L'utenza è composta dai docenti, dal personale ATA, dalle studentesse e dagli studenti dell'istituto, dai loro genitori e dai visitatori occasionali autorizzati.

**Articolo 4 – calendario e orario di erogazione del servizio**

Il servizio dovrà essere garantito dal 01 dicembre 2015 al 31 luglio 2018 per tutti i giorni, dal lunedì al venerdì secondo il seguente schema:

**APERTURA DEL BAR**

- Dal lunedì al venerdì: dalle ore 08,00 alle ore 15,00 nei periodi di attività didattica e durante gli esami di Stato – corsi diurni
- Dal lunedì al venerdì: dalle ore 18,00 alle ore 20,00 nei periodi di attività didattica – corsi serali

Con divieto di vendita agli studenti durante le ore di lezione.

## **APERTURA DEL BAR IN OCCASIONE DI ALTRE ATTIVITA'**

Il servizio dovrà essere prolungato, in occasione di riunioni o altre attività, anche nelle ore pomeridiane secondo quanto sarà richiesto di volta in volta dal Dirigente Scolastico.

### **TITOLO II – STRUTTURE, ATTREZZATURE E SERVIZI**

#### **Articolo 5 – strutture, attrezzature e servizi**

Sono messi a disposizione della gestione, a carico dell'Amministrazione provinciale, i locali per la realizzazione del servizio richiesto, l'acqua potabile, l'energia elettrica, il riscaldamento e la manutenzione straordinaria. Rimangono a carico della gestione le attrezzature mobili (bancone ed accessori, etc), gli elettrodomestici, le stoviglie, la pulizia, la rimozione dei rifiuti e la manutenzione ordinaria.

Resta inteso che alla scadenza del contratto, il gestore è tenuto alla riconsegna al dirigente scolastico degli arredi, a lui affidati, in buono stato di conservazione e nulla potrà essere richiesto al committente.

#### **Articolo 6- Modificazioni.**

La gestione non può apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni ai locali, nonché agli impianti tutti, senza previa autorizzazione del proprietario dell'immobile e del consiglio dell'istituzione scolastica.

### **TITOLO III - ONERI A CARICO DELLA GESTIONE E RESPONSABILITA'**

#### **Articolo 7 – assicurazione**

Il gestore, all'inizio dell'attività, dovrà essere in possesso di una polizza di assicurazione non inferiore ad € 1.500.000,00 per danni dovuti all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, che derivassero all'istituto e/o a terzi, cose e persone. L'Istituto non risponde per eventuali furti o danneggiamenti da parte di terzi. E' facoltà del gestore stipulare apposita polizza.

#### **Articolo 8 – cauzione**

Il gestore verserà sul conto corrente bancario intestato all'Istituto, all'atto della firma del contratto, una cauzione di € **1.500,00** oppure a titolo di cauzione stipulerà polizza fideiussoria intestata all'Istituto, quale beneficiario. Il C.D.I. potrà rivalersi in qualsiasi momento su tale cauzione o assicurazione a titolo di cauzione, in caso di inadempienza delle disposizioni contrattuali e non ne autorizzerà il rimborso se non quando risulti avere, la concessionaria, lodevolmente e integralmente soddisfatto tutte le disposizioni contrattuali.

#### **Articolo 9 – contributo a favore dell'Istituto**

Dovrà essere versato un contributo annuo di € **2.000,00** in un'unica rata, con cadenza annuale anticipata, entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno, mediante bonifico bancario sul conto corrente dell'Istituto.

#### **Articolo 10 – indennità d'uso**

E' a carico del gestore l'indennità d'uso per l'utilizzazione dei locali a favore della Provincia di Milano.

Il versamento dovrà essere effettuato su specifica richiesta da parte degli Uffici finanziari dell'Amministrazione.

### **Articolo 11- spese inerenti il servizio**

Tutte le spese relative al servizio richiesto sono interamente a carico del gestore, come pure le tasse e le imposte connesse.

### **Articolo 12- subappalto**

Non è consentito il subappalto, nemmeno parziale, del servizio oggetto della presente convenzione.

### **Articolo 13 documentazione**

Prima della stipulazione del contratto, senza la quale non si potrà dare inizio al servizio, il gestore dovrà consegnare alla segreteria dell'istituto copia autentica dei seguenti documenti o, nei casi previsti dalla legge, autocertificazione:

1. autorizzazione sanitaria
2. residenza
3. stato di famiglia
4. codice fiscale
5. tassa di concessione
6. copia della polizza di assicurazione (vedi art. 7)
7. documento HACCP
8. libro matricola
9. dichiarazione di presa visione del locale, delle attrezzature di quanto necessario per la formulazione dell'offerta economica.

### **articolo 14 – responsabilità**

L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità nei confronti dei fornitori per eventuali controversie tra questi ultimi e la gestione e da qualsiasi responsabilità relativamente alla tenuta dei registri IVA ed all'applicazione della relativa imposta che sarà a carico esclusivamente del gestore.

L'Istituto è inoltre sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furti, di incendi o di qualsiasi altro evento che possano danneggiare prodotti, materiale, attrezzature e macchinari della gestione.

Ogni responsabilità, sia civile che penale, per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a causa da esso connesse, derivassero all'Istituto o a terzi, cose o persone, si intenderà, senza riserva o eccezioni, a totale carico della gestione.

### **Articolo 15 – scontrino fiscale**

Il concessionario è tenuto all'emissione dello scontrino fiscale ogni qualvolta si verifichi la vendita di un prodotto.

### **Articolo 16 – comportamento morale e disciplinare**

Il gestore è responsabile, a tutti gli effetti, del buon comportamento morale e disciplinare del servizio bar e del rispetto del Regolamento interno dell'Istituto.

Nel locale non sono ammessi giochi di alcun genere ed è rigorosamente vietato fumare.

## **TITOLO IV – PERSONALE**

### **Articolo 17 – personale**

Il servizio sarà svolto dal gestore e/o da eventuale personale alle sue dipendenze, a completo suo carico ed in regola con le norme assistenziali, previdenziali e contrattuali, sollevando il concedente da qualunque responsabilità. Pari obblighi il gestore si assume in ordine alla puntuale osservanza di tutte le norme concernenti la sicurezza, l'igiene del lavoro e la salute degli eventuali collaboratori.

Il gestore è tenuto a presentare al dirigente scolastico, all'inizio di ogni anno scolastico ed al momento di eventuali variazioni, i nominativi degli addetti al servizio bar.

### **Articolo 18 – vestiario**

Il personale dovrà indossare indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene, indumenti distinti per la preparazione, per la distribuzione e per i lavori di pulizia.

### **Articolo 19 – comportamento**

Tutto il personale è tenuto a mantenere nei confronti degli utenti un comportamento corretto e rispettoso, improntato alla più assoluta imparzialità, pena la revoca della concessione.

## **TITOLO V – PULIZIA E IGIENE**

### **Articolo 20 – pulizia e manutenzione**

Le pulizie e la manutenzione d'uso dei locali, delle attrezzature e degli arredi sono a carico del gestore, così come la pulizia degli spazi interni adiacenti al bar.

### **Articolo 21 – trattamenti di pulizia**

Durante le operazioni di preparazione e distribuzione è assolutamente vietato effettuare trattamenti di pulizia dei locali.

### **Articolo 22 – detergenti – sanificanti**

Non è consentito l'uso di prodotti nebulizzanti e, ove siano disponibili, sono da preferire prodotti eco compatibili. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono essere conservati in armadio chiuso.

### **Articolo 23- rifiuti e disinfestazione**

Il gestore predisporrà un numero adeguato di contenitori per i rifiuti all'interno e nelle immediate vicinanze dei punti di vendita, garantendo la pulizia giornalmente degli stessi e la raccolta differenziata. La disinfestazione dei locali affidati al gestore spetterà a questo ultimo e verrà effettuata almeno due volte l'anno.

## **TITOLO VI – PRODOTTI ALIMENTARI**

### **Articolo 24 – qualità e quantità**

Tutti i prodotti dovranno essere di ottima qualità e dovranno essere somministrati nella quantità prevista dalla tabella di cui all'**allegato 1**. I prodotti dovranno essere nazionali o di ambito CEE e comunque DOP, IGT, IGP, produzioni biologiche garantite e certificate come previsto dall'**all.to 1**. Salumi e formaggi non devono contenere polifosfati aggiunti ed **il latte deve essere fresco**. La composizione dei prodotti posti in vendita deve essere dichiarata ed esposta al pubblico.

### **Articolo 25 - preparazione**

La preparazione deve avvenire nella stessa giornata del consumo. E' vietata qualsiasi forma di utilizzo degli avanzi.

### **Articolo 26 – conservazione**

La conservazione di insaccati, formaggi, salse, deve essere fatta a 4°C. La protezione di alimenti grassi (salumi, formaggi, ecc....) deve avvenire con pellicola di alluminio idoneo al contatto con gli alimenti.

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



### **Articolo 27 – distribuzione**

Gli alimenti non confezionati devono essere distribuiti mediante apposite pinze oppure devono essere contenuti in appositi involucri, come previsto dal regolamento di igiene del Comune di Milano.

### **Articolo 28 - bevande**

I recipienti (bicchieri, tazze) utilizzati per le bevande devono essere trattati con apposita macchina sterilizzatrice. A richiesta si utilizzeranno bicchieri monouso. E' vietata la vendita di alcoli e superalcolici.

## **TITOLO VII – CONTROLLO DI QUALITA' DEL SERVIZIO E PENALI**

### **Articolo 29 – prezzi di vendita**

I prezzi di vendita di ogni articolo dovranno essere esposti in una tabella firmata dal dirigente scolastico. I prezzi saranno concordati e riveduti all'inizio dell'anno scolastico qualora intervengano variazioni pari o superiori al 5% dei prezzi all'ingrosso dei generi alimentari, prendendo come indice di riferimento i dati pubblicati dalla Camera di Commercio di Milano o dal Bollettino statistico del Comune di Milano. Per tale adeguamento dovrà comunque essere presentata idonea richiesta al Dirigente Scolastico per la successiva approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

### **Articolo 30 – diritto di controllo**

E' facoltà del Dirigente Scolastico, del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e della Commissione Bar, nominata dal Consiglio d'Istituto, effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterranno opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla gestione alle prescrizioni contrattuali.

### **Articolo 31– commissione bar**

I nominativi dei componenti la commissione saranno tempestivamente comunicati al gestore a cura del D.S..

### **Articolo 32 -controlli**

I controlli saranno:

- **CONTROLLI A VISTA**

A titolo esemplificativo si indicano come oggetto di controllo:

1. modalità di stoccaggio nei frigoriferi;
2. temperatura di servizio dei frigoriferi;
3. controllo della marca e della data di scadenza dei prodotti;
4. modalità di lavorazione e distribuzione delle derrate;
5. caratteristiche e impiego dei detergenti (sanificanti);
6. modalità di sgombero dei rifiuti;
7. stato igienico degli impianti e dell'ambiente;
8. qualità e quantità prescritta nell'**allegato 1**;
9. comportamento degli addetti verso gli utenti;
10. abbigliamento degli addetti;
11. documenti di consegna dei prodotti (bolle).

### **Articolo 33 – contestazioni**

In caso di esito negativo di un'azione di controllo, il Dirigente Scolastico contesterà subito per iscritto il fatto al gestore. Il concessionario si uniformerà alla prescrizione ricevuta, entro cinque giorni dalla notifica.

Decorso il quinto giorno il contratto potrà essere risolto con effetto immediato dietro semplice significazione scritta, fermo restando l'obbligo del gestore del pagamento della penale di cui all'articolo 36 che segue, oltre il risarcimento del danno ulteriore. Il ricorso alle sanzioni non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale.

## **TITOLO VIII – VALIDITA' E SPESE CONTRATTUALI**

### **Articolo 34 – contratto, spese ed oneri**

Le spese e gli oneri conseguenti la stesura e l'eventuale registrazione del presente contratto sono a carico del gestore.

### **Articolo 35 – validità della convenzione**

Il presente contratto ha validità a decorrere dal 01 dicembre 2015 fino al 31 luglio 2018 a meno che non intervenga disdetta scritta da una delle parti contraenti inviata tre mesi prima della scadenza per raccomandata A/R (fa fede il timbro postale) ed è accettato incondizionatamente in tutte le sue parti compreso il capitolato (**allegato 1**).

Il contratto si intenderà risolto in caso di razionalizzazione della rete scolastica che coinvolga il nostro istituto.

Il presente contratto si risolverà automaticamente nel caso in cui l'impresa del gestore venisse a cessare o venisse a mancare o a perdere capacità giuridica il suo titolare o qualora a carico dell'impresa di gestore o del suo titolare intervenisse il fallimento o altra procedura concorsuale o qualora venissero a mancare le necessarie licenze o autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività.

### **Articolo 36 – risoluzione del contratto**

Fermo restando quanto sub articolo 33 che precede, qualsiasi infrazione da parte del gestore, anche di una sola delle clausole del presente, potrà essere motivo per la risoluzione del contratto. Nel caso di risoluzione del contratto ai sensi del comma che precede, e in ogni caso di risoluzione per fatto e colpa del gestore, questo ultimo sarà tenuto a pagare l'importo di € 10.000,00 a titolo di penale, fermo restando il diritto al risarcimento del danno ulteriore e ferme le prerogative dell'amministrazione.

### **Articolo 37 – controversie**

Per qualsiasi controversia o divergenze, qualora non si addivenga a bonario accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Milano.

### **Articolo 38 – Rinnovo disdetta**

Il contratto, non prevede il tacito rinnovo, né alcuna comunicazione di disdetta da parte dell'Amministrazione Scolastica al termine della durata.

Potrà essere rinnovato, con il consenso delle parti, per un periodo massimo di due anni.

Si allega al presente contratto:

- capitolato (**allegato 1**)

IL PRESENTE CONTRATTO E' COMPOSTO DA N. 7 (SETTE) PAGINE + CAPITOLATO  
(allegato 1).

MILANO, \_\_\_\_\_

IL GESTORE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

## CAPITOLATO

	Peso (gr.) – Capacità (cc)	Prezzo
<b>PANINI (70 gr.)</b>	<b>Fresco di panificio</b>	
Prosciutto Cotto (no spalla)	40 gr	
Prosciutto crudo DOP	40 gr	
Salame IGP	40 gr	
Bologna	40 gr	
Mozzarella (fior di latte) e pomodoro	60 gr mozzarella + 50 gr pomodoro	
Prosciutto cotto e formaggio	40 gr + 50 gr	
Insalata-tonno-mozzarella	40 gr tonno+ 50 gr mozzarella	
Verdure ai ferri	50 gr	
Speck IGP e caprino	40 gr + 40 gr	
Cotoletta precotta	100 gr	
<b>CAFFE'</b>		
Caffè'	7 gr	
<b>CAFFETTERIA</b>		
Caffè' decaffeinato	7 gr	
Caffè d'orzo		
Cappuccino	cl 16 – 7 gr	
Cioccolata	cl 16,6	
The-camomilla	Bustina 1,5 gr	
Latte macchiato	cl 20 – 7gr	
Latte	cl 20	
<b>BEVANDE</b>		
Acqua minerale	cl 50	
Acqua minerale	cl 100	
Bibite lattina	cl 33	
Succhi di frutta	cl 12,50	
<b>SNACK</b>		
Pizzette	70 gr	
Pizza farcita	110 gr	
Focaccia vuota	80 gr	
Focacce con prosciutto e formaggio	100 gr	
Panzerotti con mozzarella e pomodori	100 gr	
Toast al prosciutto cotto e fontina	35 gr prosciutto + 20 gr fontina	
Brioche fresche	60 gr.	
Patatine miste	40 gr.	

**NOTA BENE: il tutto dovrà essere servito con tovaglioli di carta.**

## ESEMPIO DI CALCOLO PER L'OTTENIMENTO DELLA MIGLIORE OFFERTA ECONOMICA.

Ditta A, B, C.

Categoria presa in esempio: Caffetteria:

Prodotti presenti nella categoria caffetteria per l'esempio: cappuccino, latte e cioccolata.

Esempio Ditta A; cappuccino (€ 0.62), latte (€ 0.57), cioccolata (€ 0.52) Totale € 1.71

CATEGORIA	OFFERTA DELLA SOCIETA'		
	Ditta A	Ditta B	Ditta C
Caffetteria	1.71	1.82	1.50
Bevande			
Eccetera			

1. euro 1.71 + euro 1.82 + euro 1.50 = euro 5.03

2. euro 5.03/3 = euro 1.68

2 b. Coefficiente Ditta A: euro 1.71/euro 1.68 = 1,018

Coefficiente Ditta B: euro 1.82/euro 1.68 = 1,084

Coefficiente Ditta C: euro 1.50/euro 1.68 = 0,893

3. Punteggio Offerta A = 1,018\* 10 = 0,102 punti

Punteggio Offerta B = 1,084\* 10 = 0.109 punti

Punteggio Offerta C = 0.893\* 10 = 0,090 punti

4. Stessi calcoli per tutte le categorie

5. Somma dei punteggi di tutte le categorie per ogni concorrente

6. Supponendo il punteggio totale seguente:

Ditta A = 100 punti

Ditta B = 150 punti

Ditta C = 90 punti

La classifica sarà la seguente:

PRIMA la Società C

SECONDA la Società A

TERZA la Società B

**Referenze ottenute: Società A = buona; Società B = ottima; Società C = discreta**

7. PUNTEGGIO FINALE DELLE SOCIETA' A, B, C:

A = 100 punti – 5% = 95 punti

B = 150 punti – 10% = 135 punti

C = 90 punti - 0% = 90 punti

**LA DITTA C SARA' QUELLA CHE SI AGGIUDICHERA' L'APPALTO**

## DICHIARAZIONE

Il/La sottoscritto/a .....

C.F. ....

nato/a ..... il ...../...../..... (Prov. ....)

cittadino italiano  altro  indicare la nazionalità .....

residente a ..... (Prov. ....) in Via .....

in qualità di rappresentante legale/titolare ..... dell'impresa:

Ragione Sociale ..... Sede Legale ..... in

via/Piazza (altro) ..... Cap ..... (Prov. ....)

Partita IVA ...../Codice Fiscale .....

### DICHIARA

- di aver preso visione dei locali del bar;
- di aver preso visione del documento di valutazione dei rischi ex art. 4 comma 2 D.L.vo 626/94 e succ. aggiornamenti e dalle disposizioni di legge collegate e del piano di emergenza ex art. 5 DM 10/3/98 depositati presso la sede dell'istituto.

Milano,

Firma

\_\_\_\_\_

Firma e timbro per accettazione \_\_\_\_\_