



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Rita Levi Montalcini” di Fontanafredda



SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via Anello del Sole, 265 - 33074 Fontanafredda (Pordenone)
e-mail: pnic81100e@istruzione.it PEC: pnic81100e@pec.istruzione.it
www.icfontanafredda.gov.it
☎ 0434 99133 ☎ 0434 566308 Codice Fiscale 80006160933



Prot. n. Vedi segnatura

Fontanafredda, 23 ottobre 2017

ALLEGATO 1

DISCIPLINARE DI GARA

CONCESSIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL “SERVIZIO DI RISTORO A MEZZO DISTRIBUTORI AUTOMATICI” CIG: Z45206ABF3

OGGETTO

La presente concessione ha ad oggetto l’affidamento del servizio di ristoro a mezzo distributori automatici tramite gara informale ai sensi della normativa statale e regionale vigente in materia, dei provvedimenti degli EE.LL. competenti, oltre che alle disposizioni contenute nel presente disciplinare, nel capitolato speciale e negli allegati.

SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti, invitati come da determina Dirigenziale, operanti nel settore della somministrazione e vendita di alimenti, bevande e merci a mezzo distributori automatici, in possesso dei requisiti morali, tecnici ed economici previsti. La partecipazione alla gara dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti è ammessa secondo le modalità di cui all’art. 47 del D.Lgs n. 50/16 e ss.mm.ii.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il plico, contenente la documentazione e l’offerta dovrà essere, a pena di non ammissione, timbrato e controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante dell’impresa e adeguatamente chiuso con colla e/o nastro adesivo in modo da garantirne l’integrità.

All'esterno del plico dovrà essere apposta, a pena di non ammissione, la seguente dicitura: “OFFERTA PER LA GARA RELATIVA ALLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORO A MEZZO DISTRIBUTORI AUTOMATICI”.

Il plico contenente l’offerta e tutta la documentazione richiesta dovrà pervenire, pena la non ammissione alla gara, a mezzo raccomandata o posta celere del servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, o a mano

ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DEL 30.10.2017 (ORE 12.00)

all'Ufficio Protocollo sito al seguente indirizzo:
VIA ANELLO DEL SOLE, 265 - 33074 FONTANAFREDDA (PN)

L'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo è il seguente: lunedì – venerdì: dalle 10.30 alle 13.00.

N.B. Il recapito tempestivo del plico rimane a esclusivo rischio dei mittenti. Non si darà pertanto corso ai plichi che non risultino pervenuti a destinazione in tempo utile. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante di partenza.

Il plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione del concorrente dalla gara, 2 (due) buste distinte, a loro volta, timbrate e controfirmate su ogni lembo di chiusura dal legale rappresentante dell'impresa e recanti all'esterno le seguenti diciture, rispettivamente:

“BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”,
“BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA”.

1) “BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

Nella “BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”, devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- istanza di partecipazione alla gara e contestuali dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà;
- fotocopia non autenticata di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.

L'istanza con le pedissegue contestuali dichiarazioni, a pena l'esclusione dalla gara, dovrà essere redatta, per contenuto, secondo il modello di cui all'ALLEGATO A) - ISTANZA DI PARTECIPAZIONE, datata, timbrata e sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con firma leggibile e per esteso e corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii..

2) “BUSTA B - OFFERTA ECONOMICA”

La “BUSTA B” dovrà contenere l'offerta economica, redatta in lingua italiana, datata, timbrata e sottoscritta a pena di esclusione dal legale rappresentante, conformemente all'ALLEGATO B) - MODULO OFFERTA ECONOMICA con l'indicazione per i prodotti indicati nel modulo dei prezzi in euro con pagamento con **dispositivi magnetici**, arrotondati alla seconda cifra decimale e con l'indicazione ove richiesto della marca.

Si precisa che non vi dev'essere distinzione di prezzo con pagamento in moneta o con dispositivi magnetici.

Ogni distributore con servizio funzionante deve essere in grado di erogare i prodotti sia con l'inserimento di moneta (con possibilità di erogare il resto) che di dispositivo magnetico.

Si precisa, inoltre, che la mancata indicazione dei dati nell'offerta economica, relativamente a uno o più prodotti oggetto di valutazione comporterà per quel/i prodotto/i, l'assegnazione del punteggio pari a 0 (zero).

Non saranno ammesse offerte condizionate, espresse in modo indeterminato o contenute in plico

non sigillato. Saranno giudicate nulle le offerte prive di sottoscrizione o recanti correzioni e/o cancellazioni. Ogni concorrente potrà presentare una sola offerta; l'offerta presentata non potrà essere ritirata né modificata o sostituita con altra.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO E DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La concessione del servizio sarà aggiudicata con il CRITERIO DEL PREZZO PIÙ. L'offerta con il prezzo più basso sarà quella che avrà ottenuto il maggior punteggio su un massimo di punti 100; i criteri per l'attribuzione dei punteggi sono indicati nell'ALLEGATO 3) SCHEMA DEI PUNTEGGI e di seguito riassunti.

Nello specifico i prodotti sono suddivisi in tre categorie:

- | | | |
|----|-------------------------|--------------|
| 1. | bevande calde | max punti 30 |
| 2. | bevande fredde | max punti 30 |
| 3. | alimenti salati e snack | max punti 40 |

TOTALE PUNTI 100

Nell'ambito di ogni categoria sono stati individuati dei prodotti di cui le ditte dovranno indicare nell'offerta economica il prezzo di vendita (che non deve superare il prezzo massimo indicato nell'allegato B) con dispositivi magnetici e, ove richiesto, la marca. A ogni prodotto è stato attribuito un punteggio massimo.

Per tutti i prodotti indicati, indipendentemente dalla categoria, l'attribuzione del relativo punteggio avverrà secondo la seguente formula:

$$P_{\max} : X = A : B$$

Dove $P_{\max}$ = punteggio massimo indicato per lo specifico prodotto

X = punteggio da assegnare alla ditta esaminata

A = prezzo offerto dalla ditta esaminata

B = prezzo dell'offerta con il prezzo più basso

In caso di parità di punteggio si procederà all'estrazione a sorte.

APERTURA DEI PLICHI

L'apertura dei plichi avverrà il giorno 31.10.2017 alle ore 09.00 presso la presidenza dell'istituto Comprensivo "Rita Levi-Montalcini" di Fontanafredda con seduta pubblica alla quale potranno assistere i rappresentanti legali delle ditte offerenti o loro incaricati muniti di specifica procura.

L'apertura dei plichi sarà operata da una specifica Commissione Tecnica, nominata dal Dirigente Scolastico.

La Commissione verificata l'integrità dei plichi, procederà alla loro apertura secondo l'ordine temporale di avvenuto recapito; per ogni plico provvederà all'apertura della busta nr. 1) e valuterà l'ammissibilità di ciascuna offerta in base alla completezza e alla regolarità della documentazione amministrativa prodotta.

Successivamente, secondo lo stesso ordine, la Commissione procederà all'apertura delle buste

contenenti le offerte economiche e alla loro valutazione sulla base dei criteri e delle formule indicate nel presente disciplinare e nell'ALLEGATO 3.

La Commissione redigerà quindi apposito prospetto comparativo delle offerte valutate che costituirà parte integrante del verbale.

Al termine delle operazioni la Commissione proseguirà con la stesura del verbale, nel quale:

- formerà la graduatoria;
- individuerà l'offerta contenente il prezzo più basso;
- proporrà l'aggiudicazione a favore della ditta che l'ha presentata.

La Commissione darà infine lettura del verbale di gara, e dell'allegato prospetto comparativo, ai rappresentanti legali e/o procuratori presenti.

AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione provvisoria verrà operata a favore della ditta che ha presentato l'offerta contenente il prezzo più basso, e che quindi avrà ottenuto il punteggio più elevato sulla base dei criteri e delle formule indicate nel presente disciplinare e nell'Allegato 3.

Nel caso in cui a due o più offerte venga attribuito lo stesso punteggio, si procederà a sorteggio tra gli stessi.

L'aggiudicazione provvisoria verrà disposta con provvedimento del Dirigente Scolastico su proposta, e valutati gli atti, della Commissione Tecnica.

L'aggiudicazione provvisoria sarà sottoposta ad approvazione dello stesso Dirigente Scolastico entro 7 giorni dalla sua adozione. Entro tale termine l'Istituzione scolastica potrà effettuare sull'aggiudicatario le verifiche e i controlli in ordine al possesso dei requisiti previsti, richiedendo, se del caso, la produzione degli atti e dei documenti a riprova delle dichiarazioni rese. In tal caso, il termine verrà interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti, e inizierà nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'Istituzione scolastica.

Ove l'aggiudicatario, nei termini indicati nel suddetto invito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato, senza giustificato motivo, a quanto richiesto, ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti, questa istituzione scolastica procederà all'affidamento del servizio, rispettati i medesimi incombeni, al concorrente che segue nella graduatoria.

Decorso il termine di 7 giorni dall'emanazione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria, il Dirigente Scolastico adotterà il provvedimento di aggiudicazione definitiva che verrà notificato all'aggiudicatario e ai controinteressati e provvederà alla stipula del contratto.

Si precisa che sarà insindacabile diritto dell'Istituto quello di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, nonché quello di non procedervi affatto, qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea.

In caso di rinuncia da parte dell'Istituto aggiudicatario, il servizio sarà affidato, ad insindacabile giudizio dell'Istituzione scolastica, alla ditta che, nell'ordine, avrà proposto il prezzo più basso.

ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA ED ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

La ditta aggiudicataria, contestualmente alla notifica dell'aggiudicazione definitiva, riceverà esplicita richiesta e, pena l'automatica decadenza, presenterà,:

- a) una dichiarazione dalla quale risulti la persona designata a firmare il contratto, con indicati il nome, il cognome, il luogo, la data di nascita e la residenza;

- b) copia del certificato della C.C.I.A.A. (Registro delle Imprese) attestante la ragione sociale, la natura giuridica, generalità degli amministratori e delle persone autorizzate a impegnare legalmente la ditta, il codice di attività comprendente la somministrazione/vendita di alimenti e bevande a mezzo di distributori automatici, recante l'attestazione di assenza di procedure concorsuali;
- c) copia della certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000;

N.B. nel caso di R.T.I. o consorzi la documentazione comprovante il possesso della certificazione aziendale di qualità UNI EN ISO 9001:2008 riguardante il servizio di distribuzione automatica oggetto dell'appalto dovrà essere esibita da almeno uno dei componenti; tutti gli altri componenti dovranno comunque esibire la certificazione relativa al Codice di Autodisciplina del Settore (Top Quality Standard "TQS-Vending").

- d) copia della polizza assicurativa stipulata con primaria compagnia di assicurazione relativa alla copertura dei seguenti rischi: responsabilità civile (RCT) per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione del servizio con un massimale pari ad € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00);
- e) copia dell'autorizzazione Sanitaria o del Certificato attestante il numero di registrazione in conformità al Reg. CE 852/2004 del deposito/stabilimento da dove verrà stoccata la merce per il rifornimento dei distributori automatici;
- f) copia del listino dei prezzi completo con tutti i prodotti commercializzati tramite distributori automatici.

VERIFICHE D'UFFICIO

La Stazione appaltante procederà a verificare d'ufficio, ai sensi dell'articolo 43 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., la veridicità delle ulteriori dichiarazioni rese dall'impresa aggiudicataria, in sede di presentazione dell'offerta ed in caso di esito negativo sarà facoltà della Stazione appaltante dichiarare la decadenza dell'aggiudicataria ed assegnare l'aggiudicazione al soggetto secondo classificato, previa richiesta della documentazione sopra riportata e verifica del possesso dei requisiti richiesti e della veridicità delle dichiarazioni.

L'impresa aggiudicataria verrà dichiarata decaduta dall'aggiudicazione con provvedimento motivato anche nel caso in cui dai controlli effettuati sulle dichiarazioni autocertificate sia stato accertato che le stesse contengano notizie false. Detto provvedimento comporterà il risarcimento dei danni patiti, nonché la segnalazione alle Autorità giudiziarie e amministrative competenti.

SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese di registro, le imposte, le tasse e gli oneri relativi alla stipula dell'atto, inerenti e conseguenti, presenti e futuri, sono a carico del soggetto aggiudicatario.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. 241/1990 e ss. mm. ed ii. si comunica che il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico pro tempore dott. Maurizio Malachin. Responsabile dell'istruttoria è il Direttore dei SS.GG.AA. Tamara Galderisi a cui gli istituti di credito potranno rivolgersi per chiedere informazioni attinenti alla formulazione delle offerte, tel. 0434-99133 e-mail: pnic81100e@istruzione.it

INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS 196/03 (www.icfontanafredda.gov.it/privacy)

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 si informa che:

- le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e alla loro riservatezza;
- il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto;
- il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
- il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;
- incaricati del trattamento sono il Direttore dei SS.GG.AA. e gli assistenti amministrativi oltre ai soggetti eventuali componenti della Commissione tecnica di valutazione delle offerte;
- i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Maurizio Malachin

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93

Responsabile del Procedimento: Dirigente Scolastico
Responsabile dell'Istruttoria: Tamara Galderisi