



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Campania*  
**Liceo Scientifico Statale "G. Salvemini"**

80067 Sorrento (NA) Italy

Cod.fisc. 82010270633 – Cod. mecc. NAPS180008

Sede Centrale: via S. Antonio 2 - Tel.: 0818783470/0818771398 - Fax: 0815329274

Succursale: via Sersale 2 Tel.: 0818073323

Sito: [www.salvemini.na.it](http://www.salvemini.na.it)

E-mail: NAPS180008@istruzione.it

**CODICE CIG: ZF212CF2CF**

**Prot. 380/F**

**Sorrento, 22/01/2015**

**C5- FSEPAC - POR CAMPANIA 2013 CODICE OBIETTIVO C AZIONE 5-185  
TIROCINI E STAGE IN ITALIA  
Cofinanziamento U.E. – MIUR – REGIONE CAMPANIA**

**CAPITOLATO TECNICO DI APPALTO (ALLEGATO A)**

#### **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il Liceo Scientifico "G. Salvemini" intende organizzare il servizio di ristorazione per gli alunni e i docenti impegnati nello stage formativo a Napoli.

#### **SI RICHIEDE**

un'offerta tecnico-economica finalizzata alla selezione del fornitore dei servizi o per il progetto con codice nazionale **PON C5-FSEPAC-POR-CAMPANIA-2013-185** sintetizzato nel prospetto a seguire:

#### **LOTTO 1**

<b>Beneficiari</b>	<b>Periodo di svolgimento</b>	<b>orario</b>	<b>giorni</b>	<b>Attivita'</b>	<b>Locale</b>	<b>Importo massimo</b>
n. 15 studenti dell'istituto del triennio n 2 tutor scolastici	<b>23/2/15 - 27/2/15</b> <b>9/3/15 - 13/3/15</b>	<b>ore 13</b>	<b>10 dal lunedì al venerdì</b>	Pranzo con le caratteristiche di seguito indicate	Ubicato a non più di 300 metri dalla sede dello stage situata in Piazzetta del Grande Archivio, 5 - 80138 Napoli	<b>€ 2.499,00</b> <i>(iva compresa)</i>

#### **LOTTO 2**

<b>Beneficiari</b>	<b>Periodo di svolgimento</b>	<b>orario</b>	<b>giorni</b>	<b>Attivita'</b>	<b>Locale</b>	<b>Importo massimo</b>
--------------------	-------------------------------	---------------	---------------	------------------	---------------	------------------------

n. 15 studenti dell'istituto del triennio  n 2 tutor scolastici	<b>2/3/15 - 6/3/15</b>  <b>16/3/15 - 20/3/15</b>	<b>ore 13</b>	<b>10 dal lunedì al venerdì</b>	Pranzo con le caratteristiche di seguito indicate	Ubicato a non più di 300 metri dalla sede dello stage situata in Via Guglielmo San Felice, 8 - 80134 Napoli	<b>€ 2.499,00</b> <i>(iva compresa)</i>
---	--	---------------	---------------------------------	---	---	--

**a)** la produzione e la fornitura di pasti, preparati senza l'utilizzo di prodotti precotti destinati agli alunni che partecipano al progetto Pon-POR Campania "Competenze per lo sviluppo" -Obiettivo C, Azione 5- finanziato con i Fondi Strutturali Europei della Scuola Secondaria di II grado "G. Salvemini" di Sorrento;

**b)** la qualità del menù deve essere garantita dall'impiego di materie prime quali prodotti D.O.P. e I.G.P. e prodotti OGM free;

**c)** l'approvvigionamento delle derrate alimentari, dei materiali e delle attrezzature comunque occorrenti per l'esecuzione dell'appalto;

**d)** la fornitura del coperto per la consumazione del pasto.

#### **ART. 2 - DURATA , INIZIO APPALTO E NUMERO DI PASTI**

L'appalto viene conferito dal 23 febbraio al 20 marzo 2015 per 5 giorni feriali a settimana.

Alla scadenza, il rapporto tra la scuola e l'appaltatore s'intende automaticamente risolto.

#### **ART. 3 -MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO**

Ognuno dei due lotti verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 82 del D.Lvo 163/2006). Non vi è obbligo di affidare i due lotti alla stessa ditta.

#### **ART. 4 - DOCUMENTAZIONE DEI PARTECIPANTI ALLA GARA D'APPALTO**

La ditta dovrà presentare la seguente documentazione:

**a)** iscrizione nel Registro della Camera di Commercio per l'attività concernente l'appalto;

**b)** autocertificazione in ordine alle condanne penali (certificato penale) degli amministratori muniti di legale rappresentanza indicata nel certificato della Camera di Commercio;

**c)** idonee dichiarazioni bancarie di istituti di credito autorizzati;

**d)** dichiarazione di non essersi reso colpevole di negligenza o malafede in precedenti forniture in applicazione analogica del R.D. 2440 del 1923 e del R.D. 827 del 1924;

**e)** dichiarazione con la quale il legale rappresentante della ditta attesta di avere la disponibilità di un centro cottura di cui alla lett. a) dell'art. 5 con le caratteristiche di cui al presente capitolato;

**f)** copia autenticata ai sensi di legge dell'autorizzazione sanitaria relativa al centro di cottura di cui alla precedente lett. e);

**g)** Copia del DURC o dichiarazione di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, al pagamento delle imposte e tasse, di non essersi resi colpevoli di false dichiarazioni. Copia del DURC sarà in ogni caso richiesta all'atto del pagamento.

**h)** tracciabilità finanziaria.

#### **ART. 5 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

Oltre quanto previsto nelle restanti parti del presente capitolato, l'appaltatore ha l'obbligo di:

- a)** *disporre di apposito centro idoneo sotto il profilo urbanistico-edilizio e igienico-sanitario, secondo la normativa vigente, per la preparazione e cottura dei pasti, dotato delle necessarie attrezzature e secondo le caratteristiche previste al successivo art. 15;*
- b)** *essere in possesso delle prescritte autorizzazioni sanitarie e/o di altra eventuale autorizzazione che si rendesse necessaria, secondo la normativa vigente per l'esercizio dell'attività al momento dell'inizio dell'appalto e durante il corso dello stesso;*
- c)** *impiegare per la preparazione dei pasti e degli alimenti esclusivamente materiale conforme alle norme vigenti in materia igienico-sanitario. L'appaltatore si obbliga a sostituire i materiali medesimi a semplice richiesta dell'Amministrazione;*
- d)** *nelle operazioni di preparazione dei pasti, l'appaltatore dovrà impiegare esclusivamente personale munito di libretto sanitario.*

#### **Art. 6 - PREPARAZIONE E COTTURA DEI PASTI**

*La frutta dovrà essere preventivamente lavata con ogni cura. La preparazione e la cottura devono essere condotte in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche organolettiche degli alimenti.*

*In particolare si precisa di:*

- *non detenere e non usare i prodotti posteriormente alla data indicata come termine minimo di conservazione;*
- *non ricongelare le materie prime surgelate;*
- *non congelare le materie prime acquistate fresche;*
- *non congelare il pane;*
- *usare esclusivamente sale marino.*

#### **ART. 7 - ESCLUSIONE DEL MINIMO GARANTITO E PRENOTAZIONE PASTI**

*Non costituisce minimo garantito per l'appaltatore il numero presunto dei pasti. Il servizio mensa è sospeso, oltre che nei periodi previsti, anche in presenza di eventi legati ad astensioni dal lavoro del personale scolastico docente e non docente, astensioni degli alunni dalle attività didattiche ovvero a qualsiasi causa non preventivabile. Della sospensione del servizio l'appaltatore deve essere informato, ove è possibile, almeno entro le ore 8. La soppressione o sospensione del servizio, per le motivazioni di cui al comma precedente, non dà diritto all'appaltatore ad alcun risarcimento. L'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento dei pasti richiesti giornalmente dalle singole scuole entro le ore 9,30, comprese eventuali motivate rettifiche in diminuzione entro la stessa ora. Rettifiche in aumento operate nell'arco della stessa giornata, successivamente alla prima richiesta, possono non essere accolte dall'appaltatore.*

#### **Art. 8 - RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONI**

*La Ditta aggiudicatrice è direttamente responsabile, sia civilmente che penalmente, nei riguardi della scuola e di terzi, di ogni e qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio, ivi compresi casi di tossinfezione e intossicazione alimentare, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa o a compensi da parte della scuola, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte delle assicuratrici. L'appaltatore sarà, altresì, responsabile dei danni*

comunque arrecati a terzi o a cose ad esse appartenenti durante l'esecuzione del servizio e terrà, perciò, indenne la scuola da qualsiasi pretesa o molestia.

#### **ART. 9 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

L'interruzione del servizio, per cause di forza maggiore, non darà luogo a responsabilità per l'appaltatore se comunicata tempestivamente alla controparte. Si conviene che per causa di forza maggiore è da intendersi: interruzione totale di energia, calamità naturali gravi. In caso di sciopero del personale della Ditta appaltatrice, tale da impedire l'effettuazione del servizio, la controparte deve essere avvisata almeno 48 ore prima dell'inizio dello sciopero. Qualora, invece, la comunicazione fosse fatta pervenire oltre il suddetto termine, saranno applicate le penalità prescritte dall'art. 16.

#### **ART. 10 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E REGOLAMENTI**

Oltre ad osservare tutte le norme contenute nel presente capitolato, la Ditta appaltatrice dovrà rispettare e far rispettare tutte le disposizioni di legge e regolamenti riguardanti o aventi comunque attinenza con il servizio oggetto dell'appalto.

#### **ART. 11 - CORRISPETTIVI**

Spetta all'appaltatore, a compenso degli oneri che andrà ad assumere con il presente capitolato, il corrispettivo calcolato sulla base del prezzo contrattuale unitario offerto in sede di gara moltiplicato per il numero dei pasti serviti. Il prezzo unitario del servizio resterà invariato. La liquidazione dei corrispettivi sarà fatta, a seguito presentazione della regolare fattura, a finanziamenti avvenuti da parte della scuola. Con i corrispettivi di cui sopra, s'intendono interamente compensati dalla scuola tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro per la perfetta esecuzione dell'appalto e qualsiasi onere, espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente il servizio di cui si tratta.

#### **ART. 12 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

La ditta appaltatrice si obbliga a dotarsi di un responsabile del servizio. Tale figura avrà autonomia operativa adeguata a far funzionare il servizio e risolvere tutti gli eventuali problemi operativi. L'impresa appaltatrice dovrà garantire che il responsabile del servizio sia reperibile per tutto l'arco dell'orario giornaliero nel quale si svolge il servizio.

#### **ART. 13 - SUBAPPALTO**

È fatto divieto all'impresa appaltatrice di subappaltare il servizio oggetto del presente contratto.

#### **ART. 14 - VIGILANZA E CONTROLLI**

La Scuola si riserva ogni più ampia facoltà d'ispezione e controlli dei locali e delle attrezzature impiegati dall'appaltatore nell'attuazione del servizio.

#### **ART. 15 - PENALITÀ**

La Scuola si riserva di far eseguire da altri il mancato o l'incompleto o il trascurato servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese dell'impresa appaltatrice. Alla contestazione dell'inadempienza, l'impresa appaltatrice ha facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro otto giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

## **ART. 16 - CONTROVERSIE GIUDIZIARIE**

*Il Foro competente per ogni controversia non definibile, in accordo tra le parti, è quello di Napoli.*

## **ART. 17 - RISOLUZIONE DELL'APPALTO**

*Oltre a quanto è genericamente previsto all'Art.1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione di contratto per inadempimento ai sensi dell'Art. 1456 le seguenti ipotesi:*

- a) apertura di una procedura fallimentare a carico dell'impresa appaltatrice;*
- b) messa in liquidazione dell'impresa appaltatrice;*
- c) mancata osservanza del divieto di subappalto, fatto salvo per quanto previsto dal precedente Art. 14 e/o impiego di personale non dipendente dall'impresa appaltatrice;*
- d) inosservanza delle norme igienico-sanitarie;*
- e) accertata tossinfezione alimentare riconducibile a comportamento doloso o colposo dell'impresa appaltatrice, fatto salvo ogni ulteriore responsabilità civile e penale;*
- f) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e alla mancata applicazione del contratto collettivo di lavoro;*
- g) destinazione dei locali ad uso diverso da quello stabilito dal contratto;*
- h) il manifestarsi, nello stesso anno, di n. 2 recidive relative all'utilizzo di derrate non conformi;*
- i) nel caso in cui l'impresa appaltatrice non provveda all'individuazione del responsabile del servizio e successivi adempimenti. L'amministrazione si riserva di considerare motivo di risoluzione anche la cessione dell'attività dell'impresa, previa valutazione dell'idoneità della ditta subentrante.*

## **Art.19 – Aggiudicazione della fornitura**

*L'aggiudicazione della fornitura, divisa in due lotti, avverrà, per ognuno dei due lotti, avverrà secondo il criterio (art. 82 del D.Lvo 163/2006) dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutata sulla base degli elementi di valutazione indicati nel successivo art. 20.*

*L'Istituto si riserva la facoltà di effettuare l'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.*

*La ditta che risulterà affidataria della fornitura, riceverà apposita lettera d'ordine ed il rinvio della stessa sottoscritta per accettazione, corredata dalla documentazione amministrativa necessaria (Certificato CCIAA, DURC, cauzione definitiva, ecc.) fungerà da contratto.*

*La Ditta aggiudicataria si obbliga agli adempimenti che garantiscono la tracciabilità finanziaria (L. 136/2010, come modificata dal D.L. 187/2010 convertito con modificazioni dalla L. 217/2010) e alla presentazione del DURC che attesti la regolarità contributiva.*

## **Art. 20 - Criteri di valutazione delle offerte**

*L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio (art. 82 del D.Lvo 163/2006) dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutata sulla base dei seguenti elementi di valutazione:*

### **OFFERTA TECNICA (MAX 70 PUNTI):**

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. Varietà del menù                                    | Max punti 20 |
| 2. Possibilità di ulteriori porzioni a richiesta       | Max punti 20 |
| 3. Possibilità di scelta tra più primi e/o più secondi | Max punti 20 |
| 4. Ulteriori gratuità per altri operatori (*)          | Max punti 10 |

*(\*) - Per altri operatori scolastici in visita presso le sedi dello stage con avviso alla ditta entro le ore 9:30 del mattino*

## OFFERTA ECONOMICA (MAX 30 PUNTI):

All'offerta più bassa verrà attribuito il punteggio massimo previsto pari a 30 punti.  
Per le altre offerte si applica la seguente formula:

$$\text{Punteggio offerta concorrente} = \frac{(\text{OFF. M})}{(\text{OFF. C})} \times 30$$

OFF. C = è il prezzo complessivo dell'offerta del concorrente in esame

OFF. M = è il prezzo complessivo del concorrente che ha presentato l'offerta più bassa

*Nel caso l'offerta economica superi l'importo massimo di € 2.499,00 per un lotto la stessa sarà esclusa dalla valutazione delle offerte per il lotto.*

*Nel caso il locale sia situato ad una distanza superiore a 300 m dalle sedi indicate all'art.1 la ditta sarà esclusa dalla valutazione delle offerte per il lotto.*

*La commissione procederà alla comparazione delle offerte e all'attribuzione del punteggio spettante, in base ai criteri enunciati. Saranno escluse dalla gara o soggette agli opportuni accertamenti, tutte le offerte che dovessero riportare una palese e manifesta proposta anormalmente bassa, individuata secondo gli articoli 87 e 88 del codice.*

### **Art. 21 - Modalità e termini di pagamento**

*Il pagamento della fornitura del servizio sarà effettuato a seguito di relazione favorevole svolta dai docenti accompagnatori e a seguito di presentazione di fatturazioni*

*Trattandosi di finanziamenti da parte della U.E., non essendo certi i tempi di accreditamento, il pagamento avverrà solo a seguito di chiusura del progetto e ad effettiva riscossione dei fondi assegnati.*

*L'Istituzione Scolastica non ha possibilità di effettuare anticipazioni di cassa.*

*Pertanto l'offerente aggiudicatario non potrà avvalersi di quanto previsto dal D.Lgs. 232/2002 in attuazione della direttiva CEE 2000/35, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali.*

### **TABELLA DIETETICA Scuola media sup. (15-17 anni)**

*Apporto calorico medio giornaliero: 2250 kcal;*

*Apporto calorico medio del pranzo: 900 kcal (40% delle calorie giornaliere).*

#### **Primi piatti:**

- *pasta al pesto, pasta al tonno, pasta al pomodoro, tortellini, riso ecc.*
- *pasta all'uovo*
- *pasta fresca (orecchiette, troccoli ecc.)*
- *pasta ripiena (cannelloni, lasagne, ecc)*

#### **Condimenti:**

- *macinato di carne*
- *salumi (es. prosciutto cotto)*
- *legumi*

- verdure
- ortaggi
- formaggi (in bustina, da aggiungere al momento, solo per i richiedenti)

*I condimenti dovranno essere preparati, all'occorrenza, con olio extravergine di oliva, Parmigiano Reggiano, uova, il tutto quanto basta*

### **Secondi piatti:**

- carni fresche (vitello, pollame)
- salumi (prosciutto cotto, prosciutto crudo magro)
- pesce fresco (palombo, merluzzo, pesce azzurro, sogliola, dentice, miscuglio di pesci piccoli)
- formaggi (mozzarella, emmenthal, caciocavallo, provolone dolce, ricotta pecorino, Parmigiano Reggiano)
- ortaggi ripieni (mezza melanzana, mezzo peperone, mezza zuccina di grandezza media, carciofi ripieni di prosciutto cotto, mozzarella, macinato di carne)

### **Contorni:**

- legumi freschi e secchi, ortaggi freschi, verdure fresche, pomodori

### **Frutta di stagione:**

- arance, mele, pere, ciliegie, pesche, albicocche, fichi, melone, fragole, uva, susine, banane

### **Pane:**

- una michetta in confezione sigillata

### **Bevande:**

- acqua minerale naturale
- vino o birra per i tutor (a richiesta)

### **Trattamento dei dati personali**

*L'Istituzione Scolastica si impegna a trattare e a trattenere i dati esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza. Nell'istanza di partecipazione, gli offerenti dovranno sottoscrivere, pena l'esclusione dalla comparazione delle offerte, l'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni, e dovranno indicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati.*

*Per l'Istituzione Scolastica, il responsabile del trattamento dei dati è stato individuato nella persona del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Sig. Giustina Scala.*

*Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico Prof. Patrizia Fiorentino.*

*Per eventuali chiarimenti l'Istituzione Scolastica è contattabile*

*\_ a mezzo telefono al N° 081/8783470;*

*\_ a mezzo e-mail: NAPS180008@istruzione.it.*

*Si ringrazia anticipatamente per la collaborazione che si vorrà offrire e si porgono distinti saluti.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
f.to prof.ssa Patrizia Fiorentino