



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"F. DE SANCTIS"
SCUOLA PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Ammiraglio Caracciolo, __ - 95100 Catania
Tel 095/356460 Fax 095/356385
C.F. 80014080875
e-mail medsantctis@tin.it

Oggetto: RICHIESTA PREVENTIVO DI SPESA PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO MENSA

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
FONDO SOCIALE EUROPEO
"COMPETENZE PER LO SVILUPPO"
2007 – IT 05 1 PO 007

In ottemperanza alle norme vigenti in materia di acquisti da parte delle Istituzioni scolastiche, nel rispetto delle Linee Guida del PON, questa Istituzione scolastica, nell'ambito dei finanziamenti per le aree a rischio PON 2007-2013, è interessata alla fornitura del servizio mensa secondo le seguenti modalità:

-  60 pasti per 20 giorni (indicativamente 2 giorni a settimana)
-  Totale pasti n° 1200

- i pasti saranno forniti presso la sede centrale dell'Istituzione scolastica, via Ammiraglio Caracciolo 114;
- la somministrazione dei pasti dovrà avvenire con inizio alle ore 13,30 circa, come da calendario che sarà comunicato dopo l'aggiudicazione della gara, comunque sottoposto a modifiche per esigenze scolastiche o sospensioni delle attività;
- durante la mensa, gli alunni saranno assistiti dai docenti interni, per cui deve essere prevista una gratuità ogni gruppo di n. 15 alunni;
- Il menù dovrà essere elaborato secondo i seguenti criteri:
 - rispetto della normativa vigente in ambito alimentare;
 - quantità e gradimento adeguati all'età degli alunni;
 - i pasti devono essere consumati al tavolo utilizzando tris posate, bicchieri, tovagliolo e tovagliette monouso;
 - i pasti forniti dovranno avere le seguenti caratteristiche minime: primo, secondo, contorno, pane, acqua (minerale naturale in bottiglia) e frutta di stagione;
 - i generi alimentari devono essere di prima scelta, esenti da additivi, coloranti e conservanti vietati dalla legge. Non è ammesso l'impiego di prodotti disidratati, precucinati e precotti. Inoltre il confezionamento dei pasti deve avvenire in contenitori a norma destinati al trasporto.

Assicurare la fornitura di pasti adeguati per eventuali intolleranze o allergie alimentari.

Le Ditte interessate a presentare offerte, pena l'esclusione, dovranno fare riferimento esclusivamente a quanto sopra richiesto.

1. IMPORTO DELLE FORNITURE

L'importo della gara è pari a € **6.300,00** IVA inclusa.

2. MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.

La gara verrà espletata ai sensi dell'art. 09, comma 1, lettera b), del D. Lgs 24 luglio 1992 n. 358 e sarà aggiudicata in base all'offerta più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 19, comma 1, lettera a) del medesimo Dlgs

L'aggiudicazione avverrà, a insindacabile giudizio dell'Istituzione scolastica, sulla base di considerazioni di ordine tecnico, economico e di rispondenza alle esigenze didattiche e funzionali;

L'Istituzione scolastica si riserva il diritto di procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui le offerte dovessero essere inferiori a tre.

3. REQUISITI DELL'OFFERTA.

Le ditte interessate dovranno attenersi scrupolosamente a quanto richiesto e far pervenire le loro migliori condizioni di fornitura in busta chiusa e sigillata, **entro e non oltre le ore 12.00 del 30 Marzo 2010**, mediante plico consegnato con raccomandata A/R, o *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo dell'Istituto e riportante la dicitura **“CONTIENE OFFERTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA FORNITURA DEL SERVIZIO MENSA – PON Annualità 2009-2010”**.

Si rende noto, inoltre, che:

1. Il preventivo dovrà essere elaborato UNICAMENTE tenendo conto di quanto richiesto con l'indicazione dei prezzi del pasto singolo, da intendersi comprensivi di IVA;
2. Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato;
3. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre nel capitolato tecnico tra l'importo unitario e quello totale, è ritenuto valido quello più vantaggioso per l'Istituzione scolastica;
4. Nei limiti previsti dalla legge, l'Istituto, sulla base della disponibilità finanziaria o per altre cause, può chiedere l'integrazione della fornitura, sulla base dei **prezzi unitari** previsti in offerta, può diminuire il numero dei prodotti richiesti o eliminarne alcuni;
5. L'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi /offerte presentati;
6. Alla ricezione delle offerte entro il termine precedentemente specificato, farà seguito un esame comparato delle offerte stesse. E' facoltà dell'Istituzione scolastica chiedere alla Ditta offerente la prova di quanto offerto e/o ulteriori chiarimenti per permettere un giudizio di rispondenza in relazione ai prodotti richiesti.

4. DOCUMENTAZIONE E CONDIZIONI OBBLIGATORIE RICHIESTE

La ditta fornitrice deve, pena esclusione, produrre in sede di offerta, una autodichiarazione redatta secondo il modello “allegato B”, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante e accompagnata da fotocopia del documento di identità in corso di validità del dichiarante.

E' facoltà dell'Istituzione scolastica chiedere alla Ditta aggiudicatrice la documentazione auto certificata tramite l'allegato "B":

5 CONDIZIONI DI FORNITURA

In caso di ordinazione, la fornitura deve intendersi alle seguenti condizioni :

- a) Trasporto Vs. carico;
- b) Imballo a Vs. carico;
- c) Tris di posate monouso, bicchiere, tovaglioli e tovaglette monouso a Vs. carico
- d) Il pagamento della fornitura potrà avvenire a mezzo bonifico bancario a finanziamento ottenuto.

6 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Istituzione scolastica notificherà alla Ditta, una volta espletata la gara, l'avvenuta aggiudicazione della fornitura, chiedendo la trasmissione dei documenti necessari, da inviare entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione, per la stipula del contratto.

Nella data che verrà fissata dalla scuola si provvederà alla stipula del contratto di appalto. Qualora l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipulazione del contratto e/o non avesse provveduto alla consegna dei documenti contrattuali, sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione e la scuola in tal caso potrà affidare la gara al secondo classificato e così di seguito o ripetere la gara.

7 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

E' prevista la risoluzione contrattuale, inoltre, anche nei seguenti casi:

- a) nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, anche se riscontrata successivamente alla stipula del contratto ed a forniture parzialmente eseguite;
- b) quando l'aggiudicatario venga sottoposto ad una procedura di fallimento;
- c) nel caso di gravi e ripetute inadempienze dell'aggiudicatario;
- d) nel caso in cui vi sia un ritardo ingiustificato nel termine di esecuzione superiore a sette giorni lavorativi dalla comunicazione dell'avvio del servizio.

Nelle ipotesi sopra descritte il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione della fornitura e al risarcimento dei danni consequenziali.

8 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

L'Istituzione scolastica si impegna a raccogliere e trattare i dati per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti relativi alla piena attuazione del rapporto.

Nell'istanza di partecipazione, gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi dell'art 13 del d. Lgs 196/03, ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dall'art. 4, comma 1 lettera d) del D. Lgs 196/03, nei limiti per le finalità e la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. ^{ssa} Anna Giuffrida)