



REGIONE PUGLIA

**ISTITUTO D' ISTRUZIONE SECONDARIA
SUPERIORE
"C. AGOSTINELLI"**
LICEO CLASSICO – SCIENTIFICO – I.T.C. -
IPSIA IPSSS - IPSSAR

Via Ovidio - CEGLIE MESSAPICA (Br)
Segr. 0831377890 - Fax 0831379023

BRIS006001@istruzione.it - BRIS006001@pec.istruzione.it www.istitutoagostinelli.gov.it

Unione Europea
P.O.N. "Competenze per lo sviluppo"
Fondo Sociale Europeo

APPROVVIGIONAMENTO DI DERRATE ALIMENTARI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DIDATTICHE PER L'A.S. 2016/17.

BANDO DI GARA - CAPITOLATO D'APPALTO

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la fornitura di tutti i prodotti alimentari di cui all'allegato n. 4.

L'elenco ha carattere puramente indicativo, nel senso che le quantità potranno variare per il soggetto appaltatore in più o in meno, secondo l'andamento stesso delle attività didattiche dell'istituto durante l'anno scolastico e comunque sempre ai prezzi praticati secondo l'offerta .

L'Amministrazione si riserva nel corso della fornitura, di valutare la convenienza ad acquistare presso la ditta assegnataria altri generi non previsti. dall'allegato 4.

Art 2 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata annuale a partire dalla data della stipula del contratto da parte di questo Istituto e comunque sino al 31 dicembre 2017.

PARTE I: DISCIPLINARE DI GARA.

CAPO I – FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLE OFFERTE

ART. 3 Documentazione amministrativa

Il soggetto candidato dovrà, pena l'esclusione, produrre la seguente documentazione amministrativa:

- A) istanza di partecipazione (Allegato 1);
- B) dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 (Allegato 2);
- C) modulo per richiesta DURC (allegato 3)
- D) offerta per lotto su schema previsto dall' I.I.S.S. (Allegato 4) sottoscritto su ciascuna pagina;
- E) dichiarazione flussi finanziari (allegato 5)
- F) certificazione di iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- G) listino di eventuali altri prodotti trattati dalla ditta oltre quelli richiesti per la partecipazione alla presente gara sottoscritto su ciascuna pagina;
- H) fotocopia del documento del legale rappresentante del soggetto candidato.

Per le documentazioni di cui ai punti i A, B, C, D, E la Ditta partecipante alla gara compilerà appositi modelli predisposti da questa Amministrazione in allegato al presente capitolato e scaricabili dal sito www.istitutoagostinelli.it alla categoria “Bandi”).

Tutta la documentazione prevista ai punti A, B, C, D, E, F, G, H dovrà essere inserita in una busta debitamente sigillata e non contenente altro, recante all'esterno la dicitura: “OFFERTA PER LA GARA RELATIVA ALLA FORNITURA DI DERRATE ALIMENTARI. NON APRIRE” indirizzata al Dirigente Scolastico dell'I.I.S.S. “C. Agostinelli”, Via Ovidio s.n. – 72013 Ceglie Messapica (BR).

Art 4 Compilazione dell'offerta economica

L'offerta dovrà essere tassativamente espressa utilizzando il modello predisposto da questa amministrazione; non sono ammessi altri documenti aggiuntivi o prodotti comunque dal soggetto partecipante alla gara.

Per ogni prodotto l'offerta andrà espressa nella valuta legale e nell'unità di misura utilizzata comunemente. L'offerta dovrà essere comprensiva della fornitura del prodotto, del trasporto, della consegna fino ad effettiva localizzazione delle scorte presso il magazzino derrate alimentari di questa istituzione scolastica.

Il prezzo per unità di misura verrà espresso al netto dell'IVA.

L'offerta economica dovrà essere presentata in formato cartaceo con sigla su ciascun foglio predisposto da questo Istituto scaricabile dal sito www.istitutoagostinelli.gov.it alla categoria “Bandi”.

Art 5 Requisiti dell'offerta e prezzo della fornitura

L'offerta andrà intesa come fissa e non soggetta ad alcuna modifica o rivalutazione per l'intero arco della durata del contratto che verrà stipulato, anche se dovessero intervenire variazioni dei costi della materia prima, della manodopera o di altri elementi di produzione.

Quindi, per prezzo della fornitura si intenderà quello risultante all'atto della aggiudicazione.

Il prezzo offerto dovrà intendersi comprensivo di ogni costo, onere e rischio per imballo, trasporto e consegna fino ad effettivo stivaggio della merce nei magazzini di questa Amministrazione.

In particolare esso dovrà essere comprensivo delle seguenti spese:

- manovalanza;
- trasporto;
- scarico e deposito della merce nei locali di destinazione.

CAPO II – MODALITA' DI CONSEGNA DELLA FORNITURA

Art 6 Termini e modalità di consegna

La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare la prima fornitura alla prima richiesta dell'ufficio magazzino derrate alimentari, rispettando i termini di consegna indicati nell'offerta.

Nel caso di prevedibile ritardo dovuto a comprovata causa di forza maggiore e comunque non dipendente da inadempienza dell'aggiudicatario, quest'ultimo è tenuto a darne immediata comunicazione scritta a questo Istituto specificando formalmente con fax diretto all'Ufficio di Presidenza, le derrate alimentari, i motivi e la durata del ritardo e richiedendo la concessione di una proroga dei termini di consegna.

Art 7 Modalità di consegna della fornitura; azioni di tutela dei diritti nascenti dal contratto.

Il soggetto aggiudicatario avrà l'obbligo di eseguire le consegne nei giorni e nelle ore e per le qualità e quantità che di volta in volta gli verranno indicate in base alle richieste dell'Ufficio magazzino derrate alimentari di questo Istituto.

Le consegne dovranno avvenire nel magazzino in presenza di apposito incaricato del citato servizio che curerà la ricezione della documentazione di consegna comprendente obbligatoriamente documento commerciale relativo alle merci consegnate.

Il soggetto aggiudicatario si impegna:

- a) alla fornitura e al trasporto con personale dipendente e mezzi propri, che possiedono i requisiti previsti dalle normative vigenti per i trasporti di generi alimentari freschi o surgelati;
- b) alla consegna all'ufficio competente della documentazione di trasporto con l'elenco dei prodotti forniti con l'indicazione della quantità e qualità per ogni fornitura;
- c) a curare la più scrupolosa osservanza delle norme igieniche vigenti da parte del personale addetto al confezionamento, al trasporto ed alla consegna delle derrate alimentari. Il mezzo di trasporto ed i contenitori dovranno presentare i requisiti stabiliti dalle norme di legge vigenti in materia.

Le materie prime in arrivo verranno controllate dal personale addetto alla ricezione delle stesse in servizio presso l'Ufficio magazzino - derrate alimentari.

Nel caso venga riscontrata una o più mancanze di conformità, cioè degli scostamenti qualitativi e quantitativi rispetto a quanto richiesto, i responsabili del controllo lo contesteranno immediatamente al soggetto aggiudicatario apponendo riserva sul documento di accompagnamento delle merci e comunicando quanto accaduto alla Presidenza ed all'Ufficio contabilità dell'Amministrazione scolastica.

Gli incaricati del ritiro della merce, comunque, a loro insindacabile giudizio, potranno rifiutare quelle merci che non rispondono alle caratteristiche stabilite.

Nel caso in cui una o più partite di merci vengano dichiarate, per qualsiasi motivo, non accettabili, perché non ritenute conformi alle condizioni contrattuali, il fornitore dovrà provvedere al ritiro, senza obiezioni, delle quantità contestate.

In mancanza del ritiro, la quantità di merce non ritirata rimarrà a rischio e a disposizione del soggetto aggiudicatario stesso, nei magazzini di questa Amministrazione, senza alcuna responsabilità per ulteriori degradamento o deprezzamento che la merce possa subire.

L'Amministrazione potrà a suo esclusivo giudizio chiedere al fornitore altra quantità in sostituzione di quella rifiutata oppure provvedere direttamente da altro fornitore.

Periodicamente questo Ufficio di Presidenza valuterà le prestazioni del fornitore. Nel caso di gravi mancanze di conformità, l'Amministrazione si riserva di adottare nei confronti della Ditta aggiudicataria tutte le azioni a difesa dei diritti nascenti dall'aggiudicazione della gara stessa, fino eventualmente alla risoluzione del contratto con il soggetto aggiudicatario.

Allo stesso, infine, verranno addebitate le eventuali maggiori spese sostenute per il reperimento delle merci non sostituite tempestivamente e reperite da questa Amministrazione altrove.

In ogni caso, poi, quando i generi somministrati anche se accettati per esigenze di servizio, risultassero non rispondenti ai requisiti di contratto, tanto da creare problemi per l'impiego, l'Amministrazione ne darà nota al fornitore riservandosi di rivalersi sulle somme che dovrà pagare al soggetto aggiudicatario.

Art. 8 Norme igieniche

Nell'eseguire la prestazione, il soggetto aggiudicatario dovrà rispettare tutta la normativa in vigore relativa alla buona protezione, conservazione e trasporto delle merci stesse, ai sensi della L. n. 155/97.

CAPO III – AGGIUDICAZIONE DELLA GARA E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO TRA LE PARTI – VINCOLO CONTRATTUALE - PREZZO DELLA FORNITURA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Art 9 Aggiudicazione della gara

L'aggiudicazione sarà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Le Ditte partecipanti alla gara dovranno assicurare prodotti del territorio nazionale e di marca. Resta inteso che le offerte di prezzo, che le Ditte indicheranno per ogni singolo prodotto dovranno avere validità per l'intero anno scolastico 2016/2017 e comunque sino al 31 dicembre 2017.

La Ditta aggiudicataria avrà notizia dell'aggiudicazione attraverso comunicazione formale che verrà inviata da questa Amministrazione scolastica.

Art. 10 Risoluzione del contratto

Il contratto potrà essere risolto nei casi previsti dalla normativa vigente.

In particolare il contratto sarà risolto per:

- recidive forniture di derrate non rispondenti ai requisiti;
- recidiva nei ritardi della consegna;
- recidiva per mancata sostituzione delle merci.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione si verifica di diritto, quando l'Amministrazione, concluso il relativo procedimento, ne dà comunicazione scritta al soggetto aggiudicatario.

Art. 11 Responsabilità della Ditta

La Ditta aggiudicataria è sottoposta a tutti gli obblighi previsti dalle norme vigenti in materia di lavoro, assicurazioni sociali e risponde degli eventuali danni arrecati ai suoi collaboratori nell'esecuzione degli adempimenti contrattuali, sollevando questa Amministrazione da qualsiasi responsabilità che al riguardo le venga mossa.

CAPO IV–LIQUIDAZIONE DELLA SPESA- FORO COMPETENTE- TRATTAMENTO DATI PERSONALI –NORME DI RINVIO

Art. 12 Liquidazione delle fatture

L'Amministrazione Scolastica provvederà alla liquidazione delle somme entro trenta giorni, a completamento di ciascuna fornitura e dopo presentazione di relativa e regolare fattura redatta secondo la legge: con Servizio di Fatturazione Elettronica: CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF3EN.

Spese bonifico Bancario o Postale a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 13 Foro competente

Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere fra le parti in merito al contratto oggetto del presente capitolato di appalto, sarà competente unicamente il Foro di Brindisi.

Saranno a carico della Ditta aggiudicataria gli oneri e gli obblighi quali spese, bolli e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla registrazione del presente bando di gara ed alle dichiarazioni prodotte, con vincolo di accettazione, dalla Ditta aggiudicataria delle condizioni di cui al presente capitolato.

Art. 14 Informazioni di carattere generale

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, si informa che il trattamento dei dati personali forniti dalle aziende nel corso della procedura tesa all'acquisto di beni e/o servizi, ovvero all'affidamento dell'appalto di opere e forniture, è finalizzato unicamente all'espletamento della stessa procedura ed avverrà a cura della Scuola, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire tali finalità. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso delle qualità richieste e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

In relazione alle suddette indicazioni, la ditta interessata ha il diritto di accedere ai propri dati personali, di richiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al soggetto promotore della procedura.

Ciascuna ditta si impegna a comunicare eventuali variazioni relative ai propri dati. Il titolare del trattamento è l'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "C. AGOSTINELLI" – Via Ovidio – 72013 – Ceglie Messapica nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa Angela ALBANESE – Responsabile del trattamento il Dirigente Scolastico Dott.ssa Angela ALBANESE.

Art. 15 Norma di rinvio

Per quanto non espressamente e diversamente disposto dal presente capitolato di gara, costituisce disciplina applicabile il Regolamento Amministrativo Contabile n. 44/2001 e le norme di legge in materia vigenti in quanto applicabili.

Art. 16 AVVERTENZE FINALI

La presentazione dell'offerta non determina alcun obbligo da parte dell' I.I.S.S. "C. Agostinelli" nei confronti di qualsivoglia Ditta.

L'Amministrazione si riserva, pertanto, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione, o di aggiudicare la presente gara anche in presenza di una sola offerta ove la si ritenga congrua ai fini delle esigenze didattiche.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dot.ssa Angela ALBANESE