



CITTÀ DI MONCALIERI
Settore Istruzione Cultura

AVVISO PUBBLICO

PER INDIVIDUAZIONE LABORATORIO CHIMICO PER VERIFICA SERVIZIO MENSA
SCOLASTICA E MENSA ASILI NIDO PERIODO GENNAIO – LUGLIO 2014

1- OGGETTO DELL'AVVISO PUBBLICO

Presentazione di proposte per la verifica del servizio di mensa scolastica e mensa asili nido, facendo riferimento, in particolare, alla verifica del processo produttivo, della corretta applicazione dell'autocontrollo e del rispetto del capitolato speciale d'appalto, attraverso:

1. audit nelle scuole, asili nidi e centri di cottura;
2. analisi microbiologiche e chimiche di alimenti.

2- DESTINATARI DELL'AVVISO PUBBLICO

Possono partecipare tutti gli operatori economici previsti dall'art. 34 e 37 del D.Lgs. 163/2006 che non si trovano in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 in possesso delle condizioni minime di seguito specificate:

– essere iscritti, a pena di esclusione, ai sensi dell'art. 39, D.Lgs. n. 163/06 s.m.i., al registro delle imprese presso C.C.I.A.A.; la dichiarazione dovrà riportare altresì i nominativi e le date di nascita degli amministratori muniti di rappresentanza e degli eventuali procuratori nonché del direttore tecnico ove sussista, nonché dei soggetti cessati dalla carica nel triennio precedente la data di pubblicazione del bando di gara.

- essere in possesso dell'accreditamento per lo svolgimento delle prove secondo i requisiti definiti nella norma di riferimento UNI CEI EN ISO/IEC 17025, da parte di organismo di accreditamento conforme ai criteri generali stabiliti dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17011 (in Italia ACCREDIA);

- essere iscritto nell'elenco regionale dei laboratori di analisi che effettuano prove analitiche relative all'autocontrollo per le industrie alimentari;

- essere in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001:2008 per l'esecuzione di audit in ambito della sicurezza alimentare, con personale in possesso della qualifica di auditor di sistemi di gestione per la qualità o di sistemi di gestione per la sicurezza alimentare.

3- MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

La proposta dovrà essere redatta sul modello allegato, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto partecipante con allegata copia fotostatica di un documento in corso di validità dello stesso.

La proposta dovrà essere composta dai seguenti documenti:

- a) presentazione delle attività svolte negli ultimi 3 anni, attinenti i servizi in oggetto;
- b) relazione tecnica sui tempi e sulle modalità di effettuazione degli interventi di verifica, indicando altresì il metodo e la tempistica di notificazione dei risultati;
- c) proposta relativa alle modalità di coinvolgimento di scuola e famiglia per la segnalazione di eventuali disservizi, al fine di perseguire una verifica continua del servizio;
- d) costo unitario, per ciascuna delle tipologie di analisi di cui all'allegato B del presente avviso;

Eventuali integrazioni potranno essere richieste dall'Amministrazione Comunale qualora la documentazione presentata non risulti esaustiva per uno o più punti dell'elenco soprastante.

4. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Tutta la documentazione andrà inserita in apposita busta chiusa riportante la dicitura:

Avviso Pubblico – PER INDIVIDUAZIONE LABORATORIO CHIMICO PER VERIFICA
SERVIZIO MENSA SCOLASTICA E MENSA ASILI NIDO
PERIODO GENNAIO – LUGLIO 2014.

La busta, indipendentemente dalla modalità scelta per l'inoltro, **dovrà pervenire** all'Ufficio Protocollo della Città di Moncalieri (Via Principessa Clotilde 10 – 10024 Moncalieri TO) **inderogabilmente, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del giorno 18.11.2013 (N.B. non fa fede la data del timbro postale).**

In caso di consegna a mano, informiamo che l'orario di servizio al pubblico effettuato dall'Ufficio Protocollo della Città di Moncalieri è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle ore 12.15 – lunedì e mercoledì anche il pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 16.00.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per tardivo ricevimento della proposta, dipendente da disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

5. CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL LABORATORIO CHIMICO.

Tra tutte le proposte progettuali pervenute entro la scadenza fissata dal pubblico avviso - dopo apposita istruttoria condotta dagli Uffici per accertare la completezza della documentazione presentata - l'Amministrazione Comunale, con Commissione Tecnica individuerà il contraente sulla base dei seguenti criteri:

- esperienze pregresse in merito: punti 20
- qualità e funzionalità della proposta rispetto al punto 3.b) del presente avviso: punti 40
- qualità, funzionalità, originalità proposta rispetto al punto 3.c) del presente avviso: punti 20
- prezzo: punti 20

La Commissione Tecnica potrà esprimere un punteggio per ogni criterio sopra evidenziato rientrante nei parametri descritti.

La media dei punteggi espressi dai membri della Commissione darà il valore assoluto per ciascun parametro.

La somma dei punteggi dei parametri determineranno il punteggio definitivo per ciascun partecipante.

6. CONTRATTO

Con il soggetto aggiudicatario della gara, nel seguito indicato anche contraente, sarà stipulato in forma pubblica amministrativa un contratto avente ad oggetto il servizio di verifica dei servizi di mensa scolastica e mensa asili nido comunali

Nessuna variazione o addizione al contratto potrà essere introdotta dal contraente, se non sarà stata preventivamente approvata dalla Stazione Appaltante.

L'appalto avrà durata a decorrere dalla data di stipulazione del contratto fino al 31 luglio 2014.

7. MODALITA' D'ESECUZIONE

L'appalto dovrà essere eseguito secondo le prescrizioni contenute nel presente avviso ed in base alle regole della tecnica comunemente applicate ed approvate ed alle prescrizioni vigenti. Le prove vengono effettuate con metodi di prova normali, ufficialmente riconosciuti o secondo le procedure del contraente, opportunamente validate.

8. GARANZIE D'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

A copertura di tutte le obbligazioni derivanti dall'esecuzione del contratto il contraente sarà tenuto a costituire una garanzia fideiussoria secondo quanto previsto dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- 1) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- 2) la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- 3) l'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante;

La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal contraente, anche per quelli a fronte delle quali è prevista l'applicazione di penali.

Fermo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la contraente dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia di cui all'art. 113 del DLgs 163/2006 determinerà la decadenza dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione Comunale, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia fideiussoria sarà progressivamente svincolata secondo il disposto del comma 3 dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 nel limite massimo del 75% dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo, pari al 25% del predetto iniziale importo garantito, sarà svincolato secondo la normativa vigente (si rimanda agli artt. 123, 129-136, 143, comma 2, 173, comma 1, 235, 268, 324 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207).

Il garante resterà obbligato fino all'emissione del certificato di esecuzione generale.

9. PENALI

In conformità agli artt. 145, per gli appalti di lavori, e 298, per gli appalti di forniture e servizi, del D.lgs. n. 207/2010 sarà applicata una penale in misura pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il contraente avrà facoltà di presentare controdeduzioni, supportate dalla documentazione ritenuta necessaria, entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. La penalità non verrà addebitata se il contraente dimostrerà che il disservizio è dipeso da causa a sé non imputabile.

Qualora le penalità erogate superino il 10% (dieci per cento) dell'importo totale IVA esclusa del contratto, il responsabile del procedimento promuoverà l'avvio delle procedure previste dall'art. 136 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 s.m.i.

10. CONDIZIONI E TERMINI DI PAGAMENTO

Il pagamento dei corrispettivi, in base all'offerta presentata in sede di gara dal contraente (già soggetto aggiudicatario) secondo il modello allegato B, fatta salva l'attestazione della regolarità della prestazione in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni oggetto del contratto, e la verifica della correttezza contributiva (DURC) da parte del Comune, sarà effettuato a mezzo bonifico bancario entro 60 giorni fine mese dalla data di ricevimento delle fatture. Ai fini del pagamento, il termine è rispettato se, entro la scadenza fissata, il Comune provvederà ad emettere regolare mandato in conformità al vigente regolamento comunale di contabilità.

In ottemperanza all'art. 3 della Legge 136/2010, l'Appaltatore deve istituire ed utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche. Pertanto, tutti i movimenti finanziari dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. A tale fine, il contraente si impegna a presentare all'Amministrazione appaltante, gli estremi di identificazione del conto/dei conti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti. Ai fini della tracciabilità dei Flussi Finanziari, il bonifico bancario o postale, deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore e dal subappaltatore, il codice identificativo di gara (CIG) reso noto dalla stazione appaltante.

In caso di inadempienze normative, retributive, assicurative accertate a carico del contraente, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà, nei casi più gravi, risolvere il contratto.

11. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CONTRAENTE

Il contraente dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. Il contraente dovrà rispettare inoltre, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

E' fatto carico allo stesso di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da esso dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

Il contraente sarà considerato responsabile dei danni che, per fatto suo, dei suoi dipendenti (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicatario si avvalga), dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale, che sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.

Il contraente garantisce in ogni tempo il Comune di Moncalieri da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dall'aggiudicatario medesimo per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

12. CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO – SUBAPPALTO

E' vietata la cessione del contratto, salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006, in relazione alle vicende soggettive dell'esecutore. La cessione dei crediti è regolata dall'art. 117 del D.Lgs. 163/2006.

I servizi oggetto del presente contratto potranno essere subappaltati, nel limite del 30% dell'importo contrattuale complessivo, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 118 del D.Lgs. 163/2006, comma 2.

13. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – RISARCIMENTO DEL DANNO

In caso di gravi e reiterate inadempienze, che pongano a rischio la realizzazione di quanto oggetto di affidamento, l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, fatti salvi l'incameramento della cauzione definitiva ed il risarcimento del danno.

Il contratto si intende risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, in caso di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o situazioni di accertata insolvenza dell'impresa. Il contratto è altresì risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa, ai sensi dell'art. 3, comma 8 L. 13/08/2010 n. 136.

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

In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione, oltre a procedere all'immediata escussione della cauzione definitiva prestata, si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti (sia i danni materiali diretti sia i danni eventualmente derivanti dalla mancata attivazione del servizio/della fornitura/del lavoro nei termini contrattuali).

14. BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso il contraente utilizzi dispositivi e/o soluzioni tecniche, di cui altri detengano la privativa.

Il contraente assumerà l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione da tutte le rivendicazioni, le perdite ed i danni pretesi da chiunque, nonché da tutti i costi, le spese o le responsabilità ad essi relativi.

Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o controversia di terzi, della quale sia venuta a conoscenza.

15. SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti la stipulazione del contratto e la sua registrazione (bollo, diritti fissi di segreteria, ecc.) saranno a carico dell'aggiudicatario.

16. TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 i dati forniti dall'impresa contraente sono trattati dal Comune di Moncalieri esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per la stipula del contratto.

In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7, 8 e 9 della predetta L. 196/2003.

17. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia è esclusivamente competente il Foro di Torino. È escluso il ricorso all'arbitrato previsto dagli artt. 806 e seguenti. C.P.C.

18- RIFERIMENTI – INFORMAZIONI

Responsabile del procedimento è la dirigente Settore Istruzione Servizi Culturali Dott.ssa Elena Ughetto, 0116401.321

Per ogni ulteriore informazione è possibile contattare l'Ufficio Istruzione, Dr.ssa C. Falcone, 011-6401.492

19- DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione comporta l'implicita accettazione di tutte le disposizioni contenute e richiamate nel presente avviso pubblico.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei dati personali forniti,

Il presente avviso non ha natura vincolante per l'Amministrazione comunale.

La pubblicazione del presente Avviso pubblico e la ricezione delle proposte non comportano per l'Amministrazione comunale alcun obbligo o impegno, nei confronti dei soggetti interessati, di dare corso ad alcuna procedura né, per questi ultimi, alcun diritto a qualsivoglia prestazione.

La presentazione delle proposte progettuali è interamente a cura e spese del proponente.

Il Dirigente Istruzione Cultura
Dott.ssa Elena Ughetto

Allegato A: modulo di presentazione proposta progettuale

Allegato B: modello scheda prezzi unitari