



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
UFFICIO XI – UFFICIO SCOLASTICO DI TREVISO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VITTORIO VENETO 2°
“A. ZANZOTTO”

Via Galileo Galilei, 72 – 31029 VITTORIO VENETO (TV) C.F. 84000960264 - C.M. TVIC854004
☎ e Fax 0438/554722- 946112 - TVIC854004@istruzione.it - TVIC854004@pec.istruzione.it - www.icvittorioveneto2.gov.it

Prot. n. 6055/ B13

Vittorio Veneto, 20/07/2015

All'ALBO dell'Istituto

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO Servizio pubblico vigilanza mensa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.P.R. n.275/1999 (regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.21 della legge n.59/1997);
- VISTO** il D.I. n. 44/2001 (Regolamento di contabilità) in particolare gli articoli 32,33, 35 e 40;
- VISTA** la Legge n. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008);
- VISTO** il D.L. n. 112/2009 convertito in Legge n. 133/2009 art. 6;
- VISTO** il servizio mensa organizzato dal Comune di Vittorio Veneto;
- ACCERTATO** l'indisponibilità del Comune a farsi carico degli oneri connessi al servizio di vigilanza;
- ACCERTATO** che tra il personale in servizio nell'Istituto non vi sono le sufficienti risorse per svolgere il servizio in oggetto;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto in data 22/06/2015 con cui si determina la necessità dell'introduzione del servizio di vigilanza durante il periodo mensa nei plessi di seguito indicati;

RENDE NOTO

che è aperta la selezione per l'affidamento del servizio di vigilanza scolastica per le scuole primarie dell'Istituto in cui si effettua il servizio mensa durante il tempo scuola che prevede dei rientri come di seguito precisato.

Si premette al bando i seguenti dati.

Il servizio della mensa è gestito dalla Ristorazione Ottavian su affidamento del Comune di Vittorio Veneto che mette a disposizione il personale per la distribuzione, ma non il servizio di vigilanza. E' operativo per tutti gli alunni delle classi che effettuano i rientri pomeridiani dal 21/09/15 al 01/06/16.

L'Istituto, dopo avere constatato la diminuzione delle risorse di personale scolastico docente e ATA a sua disposizione, è nella necessità di ricorrere per la vigilanza e l'assistenza durante la mensa all'utilizzazione di personale esterno.

Il presente bando si indirizza perciò a quei soggetti che assicurino tale servizio.

Caratteristiche del servizio

Il servizio di vigilanza deve essere offerto per l'intero anno scolastico dal 21/09/2015 al 01/06/2016 nei giorni in cui si effettuano i rientri scolastici ad eccezione della classe a tempo pieno del plesso Crispi.

Il servizio deve essere assicurato nei seguenti plessi di scuola primaria e con i seguenti orari per l'a.s. 2015/2016:

MANZONI:	LUNEDI' MARTEDI' MERCOLEDI' dalle 12.00 alle 13.00
PARRAVICINI:	LUNEDI' MARTEDI' MERCOLEDI' dalle 12.30 alle 13.30
MARCO POLO:	LUNEDI' MARTEDI' MERCOLEDI' dalle 12.30 alle 13.30
PASCOLI:	MARTEDI' dalle 12.20 alle 13.20
CRISPI:	MARTEDI' MERCOLEDI GIOVEDI' dalle 12.00 alle 13.00

Per ogni turno devono essere previste tre unità per giorno e per plesso per un totale complessivo di 39 ore settimanali.

Il costo per studente non dovrà superare la quota forfettaria di € 60 annui che dovrà essere versata in soluzione unica all'inizio dell'anno scolastico, ad eccezione del plesso Pascoli con quota ridotta proporzionalmente.

Il soggetto aggiudicatario deve prevedere una riduzione della quota per le famiglie che hanno più fratelli nell'Istituto.

Il numero massimo di alunni previsto per plesso in quanto aderenti al modello orario della settimana breve, è il seguente

MANZONI:	105
PARRAVICINI:	115
MARCO POLO:	100
PASCOLI:	85
CRISPI:	121

Non essendo obbligatoria la partecipazione al servizio mensa da parte delle famiglie, il soggetto che gestirà il servizio, deve accettare il rischio economico connesso alla diminuzione degli aderenti al servizio, senza variare il numero dei soggetti che vigilano sulla mensa salvo una concordata diminuzione con il dirigente scolastico in presenza di un significativo numero ridotto di alunni da valutare singolarmente plesso per plesso.

Essendo un servizio a carattere anche educativo, il personale deve essere adeguato a tale funzione coordinato con le direttive data dal Dirigente scolastico, direttamente o tramite le persone a ciò delegate, nonché con le maestre che partecipano alla vigilanza mensa scolastica.

Si precisa, inoltre, anche agli studenti che hanno tempi scuola diversi (senza rientri o con un solo rientro) è data la possibilità di avvalersi di tale servizio con quote e modalità che saranno successivamente indicate e previa loro richiesta, da indirizzare al Dirigente scolastico, tramite i responsabili organizzativi di plesso.

Il soggetto deve essere in regola con gli obblighi previdenziali e assicurativi, esibendo il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) rilasciato dagli enti competenti attestante la regolarità delle posizioni del soggetto aggiudicatario, nonché essere dotato di polizza assicurativa stipulata con primaria compagnia di assicurazione relativa alla copertura dei seguenti rischi:

1. danni subiti dalla stazione appaltante con un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (un milione/00) verificatisi nel corso dell'esecuzione del servizio;
2. responsabilità civile (RCT) per danni causati agli alunni nel corso dell'esecuzione del servizio con un massimale pari ad € 500.000,00 (cinquecentomila/00).

Il recesso dal servizio comporta la clausola penale di 10 euro per alunno aderente al servizio.

L'offerta deve essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, in un plico sigillato, recante a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante o procuratore e recante altresì, gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale) e la dicitura: "OFFERTA Servizio di vigilanza mensa".

Il suddetto plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, tre buste sigillate, ciascuna recante, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, così strutturate:

Busta A – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Busta B – “OFFERTA ECONOMICA”

Busta C – “OFFERTA TECNICA”

L’offerta dovrà essere recapitata al seguente indirizzo Via G. Galilei 72 Vittorio Veneto (TV) e dovrà pervenire entro e non oltre le ore 10.00 del giorno 04/08/15. Non fa fede il timbro di data postale. Non saranno presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza e che non rechino all’esterno l’indicazione dell’oggetto dell’appalto e la denominazione dell’Impresa concorrente.

La busta A “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” deve contenere:

- una dichiarazione, rilasciata ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e 47 D.P.R. n.445/00 resa e sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore del soggetto (in tal caso allegare copia della procura speciale a pena di esclusione) e prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, a pena di esclusione, con la quale si attesti:
 1. l’esatta denominazione o ragione sociale del soggetto, la sede legale, il codice fiscale, partita IVA, il numero di telefono e fax, l’indirizzo e-mail;
 2. i dati relativi al legale rappresentante e all’eventuale procuratore speciale (nazionalità, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale);
- un’autocertificazione dalla quale risulti che:
 - a. il soggetto non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione di cessazione di attività, di concordato preventivo, di sospensione dell’attività commerciale;
 - b. nei confronti dell’amministratore o dei rappresentanti legali del soggetto non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale per delitti finanziari;
 - c. che il soggetto sia in regola con obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori ed al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione vigente;
- la dichiarazione:
 1. di aver preso attenta visione e di accettare delle clausole del bando;
 2. di aver preso visione dei locali dove sarà svolto il servizio stesso;
 3. l’indicazione di eventuali esperienze nella conduzione di simile servizio nelle scuole;
 4. di ogni altra indicazione utile per un’efficace effettuazione del servizio.

L’assenza della certificazione richiesta comporterà la mancata sottoscrizione del relativo contratto, se entro la data della stipula dello stesso non venisse prodotta.

La busta B “OFFERTA ECONOMICA” deve contenere la relativa scheda e sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore fornito dei poteri necessari, con l’indicazione del costo per ogni singolo alunno aderente al progetto e la riduzione per i fratelli.

Non saranno prese in considerazione offerte condizionate.

L’offerta economica dovrà contenere, a pena d’esclusione, l’impegno a tenere ferma l’offerta per l’intero anno scolastico.

E’ nulla l’offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni.

La Busta C “OFFERTA TECNICA” deve contenere una relazione con le seguenti indicazioni:

- curriculum del personale proposto;
- caratteristiche del progetto;
- modalità del servizio;
- ogni altra indicazione utile.

E’ nulla l’offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni.

La stazione appaltante si riserva il diritto di:

- a. procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni presentate. Qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il soggetto concorrente verrà esclusa dalla procedura o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima, la quale verrà annullata e/o revocata; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del contratto lo stesso potrà essere risolto di diritto dall'Ente ai sensi dell'art.1456 c.c.;
- b. richiedere, ai sensi dell'art.46 del D.Lgs. n.163/06, anche solo a mezzo fax (in alternativa e mail), di completare o fornire chiarimenti in relazione ai documenti ed alla dichiarazione presentata.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO E DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

L'Istituto aggiudica il servizio al soggetto che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata in base ai seguenti criteri e relativi coefficienti espressi in centesimi:

1. Offerta Economica – max p. 50

Il massimo punteggio verrà attribuito al soggetto che avrà presentato la migliore offerta per costo per alunno e la riduzione per i fratelli.

2. Qualità del servizio offerto – max p.50

Verranno presi in considerazione i seguenti parametri:

- curriculum del personale proposto;
- caratteristiche del progetto;
- modalità del servizio;
- ogni altra indicazione utile.

L'appalto verrà aggiudicato al soggetto che avrà totalizzato il maggior punteggio ottenuto dalla somma di tutti i punti parziali sopracitati.

Si precisa che i parametri indicati saranno valutati dalla Commissione nel loro complesso.

In caso di parità, l'aggiudicazione avverrà a insindacabile giudizio dell'Istituto.

Qualora nessuna delle offerte pervenute risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, oppure, quando si modificano le condizioni per cui l'Istituto ha ritenuto di dovere procedere al bando, si riserva, a proprio insindacabile giudizio, ai sensi dell'art.81 comma 3 del D.Lgs n.163/06, di non procedere all'aggiudicazione senza che nulla sia dovuto ai concorrenti invitati e senza che essi possano sollevare in merito alcuna eccezione o riserva o pretesa di sorta.

Anche nel caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida, l'Istituto si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di procedere all'aggiudicazione.

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali, ai sensi delle disposizioni vigenti, si informa che:

- a.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 della loro riservatezza;
- b.il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale e la mancata o parziale esecuzione del contratto del contratto;
- c.il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
- d.il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;

CAUSE DI NON AMMISSIONE E DI ESCLUSIONE

Fatti salvi i casi di legge, il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui:

- a.il plico dovesse pervenire oltre il termine ultimo di presentazione delle offerte o nel caso in cui il plico fosse privo delle indicazioni richieste; e, in particolare, ove il plico non fosse stato debitamente sigillato e debitamente firmato su ogni lembo di chiusura e sulla stessa non fosse

- apposta l'apposita dicitura;
- b.le buste "A - Documentazione", "B - Offerta economica" e "C - Offerta tecnica" non siano state sigillate e debitamente controfirmate su ogni lembo di chiusura e sulle stesse non fosse stata apposta l'indicazione della ragione sociale e della sede del concorrente e/o l'apposita dicitura;
- c.il contenuto delle buste "A - Documentazione", "B - Offerta economica" e "C - Offerta tecnica" non sia completo e/o conforme a quanto prescritto;
- d.l'offerta non sia stata sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante o da procuratore munito dei relativi poteri;

ULTERIORI OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

Il personale individuato dal soggetto aggiudicatario dovrà essere preventivamente comunicato al Dirigente Scolastico previa consegna delle credenziali ed anche eventuali cambi di personale addetto al servizio.

Il gestore si impegna alla puntuale osservanza di tutte le norme concernenti la sicurezza, l'igiene del lavoro e la salute degli eventuali collaboratori, sollevando l'Istituto da qualsiasi responsabilità.

Prima della stipulazione del contratto, il gestore dovrà consegnare alla segreteria dell'Istituto copia autentica della documentazione richiesta.

Non è consentita sotto pena di rescissione del contratto, la cessione o qualsiasi altra forma di sub contratto totale o parziale del servizio.

Ogni responsabilità per danni, sia civile che penale, in relazione all'espletamento del servizio, che derivasse all'Istituto o a terzi, cose o persone, si intenderà, senza riserva o eccezioni, a totale carico della gestione;

Se si dovesse verificare un disservizio, il dirigente scolastico contesterà subito per iscritto il fatto al gestore e il concessionario si unifornerà alla prescrizione ricevuta, entro tre giorni dalla notifica.

Per qualsiasi controversia o divergenza qualora non si addivenga a bonario accordo extragiudiziale, si intende competente il foro di Treviso.

SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La Commissione aggiudicatrice è formata da un collaboratore del Dirigente, da un componente dell'Ufficio di Segreteria, oltreché dal Dirigente stesso.

Alla stessa è demandato il compito di procedere all'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente, dopo avere valutato le offerte pervenute.

In seduta pubblica il 05/08/15 alle ore 10.00 nella sede della Stazione appaltante presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico avverrà, l'apertura dei plichi e delle buste delle Ditte che parteciperanno alla gara, la verifica della regolarità della documentazione amministrativa contenuta nella "busta A", nonché l'apertura della "busta B" e della "busta C" con la verifica dei documenti presenti. Quindi in seduta riservata analizzerà gli elaborati tecnici ivi contenuti e attribuirà i relativi punteggi.

Terminate le operazioni sopra descritte, il presidente pronuncerà l'aggiudicazione provvisoria.

Successivamente la stazione appaltante, previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'art.12 comma 1 del D.Lgs n.163/06, provvede all'aggiudicazione definitiva nel termine di dieci giorni.

Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, la stipula del contratto avverrà in tempo utile per l'effettuazione del servizio.

ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA ED ALLA STIPULA DEL CONTRATTO.

- Il soggetto aggiudicatario riceverà specifica comunicazione da parte della Stazione appaltante, ed avrà a disposizione 15 giorni da tale comunicazione per produrre tutta la documentazione soprarichiamata.

Il presente avviso viene affisso all'Albo dell'Istituto, pubblicato nel sito della scuola e inviato telematicamente alle Istituzioni Scolastiche del territorio con richiesta di pubblicizzazione e di affissione all'Albo.




IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Pier Eugenio Lucchetta