

   	<h2 style="text-align: center;">CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA</h2> <p style="text-align: center;"><b>CUC tra i Comuni di Motta Visconti, Vermezzo, Vellezzo Bellini e Trivolzio</b></p> <p style="text-align: center;">presso Comune di Motta Visconti Settore Gestione del Territorio Piazza San Rocco n 9/A – 20086 Motta Visconti Tel. 0290008135</p> <p style="text-align: center;">E mail: <a href="mailto:tecnico@comune.mottavisconti.mi.it">tecnico@comune.mottavisconti.mi.it</a> PEC: <a href="mailto:segreteria@pec.comune.mottavisconti.mi.it">segreteria@pec.comune.mottavisconti.mi.it</a></p> <p style="text-align: center;"> <b>Regione Lombardia</b></p>
---	--

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA (ALLEGATO IX D.LGS. 50/2016 e ss.mm.ii.) PER ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, DELLA SCUOLA PRIMARIA E ALTRI UTENTI PER IL PERIODO DI SEI ANNI (DAL 01/09/2020-AL 31/08/2026) (CIG 8273337DA9)

#### **PREMESSA:**

#### **CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC) MOTTA VISCONTI – VERMEZZO – VELLEZZO BELLINI - TRIVOLZIO**

La presente procedura di gara viene esperita a cura della Centrale Unica di Committenza (CUC) in esecuzione dei seguenti atti:

deliberazione C.C. n. 17 del 28.03.2017 avente per oggetto "APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (C.U.C.)".

#### **Ente aggiudicatore: Comune di Vellezzo Bellini**

Determinazione a contrattare n. 87 del 28.02.2020 Responsabile Servizi alla Persona – dott. Giuseppe Pirozzi Farina

#### **Struttura Responsabile del procedimento di gara: Centrale Unica di Committenza Motta Visconti – Vermezzo - Vellezzo Bellini - Trivolzio.**

Documentazione di gara approvata con determinazione del RUP della C.U.C n. 113 del 10.04.2020.

#### **PIATTAFORMA SINTEL:**

La presente procedura di scelta del contraente viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici, mediante ricorso al sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", ai sensi della L.R. 33/2007 e ss. mm. ii. al quale è possibile accedere attraverso i seguenti indirizzi internet: <http://www.arca.regione.lombardia.it>

Le informazioni riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso e di utilizzo del Sistema SINTEL, nonché il quadro normativo di riferimento, sono contenute nel documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente a documento reperibili sulla succitata piattaforma all'indirizzo: <http://www.arca.regione.lombardia.it>

#### **1. INFORMAZIONI PRINCIPALI**

##### **Recapiti Centrale Unica di Committenza**

Comune di Motta Visconti

Piazza San Rocco n. 9/A – 20086 Motta Visconti

Pec: [segreteria@pec.comune.mottavisconti.mi.it](mailto:segreteria@pec.comune.mottavisconti.mi.it)

Tel: 0290008135

[www.comune.mottavisconti.mi.it](http://www.comune.mottavisconti.mi.it)

##### **Recapiti Ente Aggiudicatore**

Comune di Vellezzo Bellini

Via Municipio n.1 – 27010 Vellezzo Bellini

mail: [comune@comune.vellezzobellini.pv.it](mailto:comune@comune.vellezzobellini.pv.it)

Pec: [comune@pec.comune.vellezzobellini.pv.it](mailto:comune@pec.comune.vellezzobellini.pv.it)

Tel: 0382-926014

[www.comune.vellezzobellini.pv.it](http://www.comune.vellezzobellini.pv.it)

**Tipologia della procedura** aperta ex art. 60 D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

Servizi di cui all'allegato IX D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

**Codice CPV principale** 55524000-9

**Codice CIG** 8273337DA9

**Termine ultimo per la presentazione delle offerte:** 8 giugno 2020, ore 12:00

**Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti:** 29 maggio 2020, ore 12:00

**Termine ultimo per la prenotazione del sopralluogo:** 29 maggio 2020, ore 12:00;

**Apertura delle Offerte Prima seduta Pubblica**

**Luogo:** Comune di Motta Visconti – Piazza San Rocco n. 9/A (sede della Centrale Unica di Committenza)

**Data:** 9 giugno 2020, ore 10.00

**Criterio di Aggiudicazione:** criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 comma 2 D.lgs. n 50/2016 e s.m.i..

Offerta tecnica: max 70 punti

Offerta economica: max 30 punti

**Valore totale del contratto** euro **1.033.401,60** oltre IVA, determinato sulla base del costo pasto di euro 4,20 quale corrispettivo netto unitario a base di gara (oneri per la sicurezza inclusi)- per singolo pasto fornito, tenuto conto del numero complessivo di 246.048 pasti da prodursi durante i sei anni di durata del contratto.

I costi derivanti da oneri per la sicurezza sono € 7.381,44 pari a 0,03 euro per pasto.

**Suddivisione in lotti:** Lotto unico

Non è prevista la suddivisione in lotti.

**Responsabile Unico della Procedura di gara esperita tramite la Centrale Unica di Committenza :**

Dott. Giuseppe Pirozzi Farina

mail: comune@comune.vellezzobellini.pv.it

**Durata del contratto:** Periodo dall'a.s. 2019/2020 all'a.s. 2025/2026 e comunque a seguito delle risultanze definitive della gara al 31.08.2026.

Alla scadenza il contratto si intenderà risolto di diritto senza obbligo né onere di disdetta. La proroga, per un periodo massimo di mesi 6 (SEI) è ammessa solo ed esclusivamente per esigenze straordinarie e imprevedibili. L'Appaltatore, qualora ciò sia richiesto dall'Amministrazione Comunale, si obbliga, tuttavia, a proseguire il servizio per il tempo strettamente necessario allo svolgimento di una nuova procedura di gara alle condizioni ultime in essere, sino alla consegna del servizio al nuovo appaltatore.

**Luogo di esecuzione del contratto**

Refettorio comunale come dettagliato nel capitolato speciale d'oneri.

**Termine del procedimento (art. 2, c. 2, L. 241/1990)**

180 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte

## **2. DOCUMENTI DI GARA E PUBBLICITA' LEGALE**

Tutta la documentazione di gara di seguito elencata è disponibile su:

- Piattaforma Sintel di Arca Regione Lombardia;
- Sito internet del Comune di Motta Visconti e del Comune di Vellezzo Bellini;
- La Pubblicità legale a norma del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. è eseguita come segue:
  - G.U. della U.E.;
  - G.U. della Repubblica;
  - Profilo del Committente;
  - Piattaforma ANAC;
  - n. 2 quotidiani locali;
  - n. 2 quotidiani nazionali;
  - sito web del MIT;
  - Osservatorio Regionali Contratti;

Costituiscono documentazione di gara i seguenti documenti:

**- BANDO DI GARA**

**- CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI E RELATIVI ALLEGATI:**

Allegato 1 - Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari

Allegato 2 - Tabelle Merceologiche delle derrate alimentari

Allegato 3 - Menu attualmente in vigore

**- DISCIPLINARE DI GARA E RELATIVI ALLEGATI:**

Allegato A – Dichiarazione sostitutiva – Requisiti di carattere generale ex art. 80-83 d.lgs. n 50/2016 e s.m.i.;

Allegato B – Dichiarazione sostitutiva - Motivi di esclusione ex art. 80 d.lgs. n 50/2016 e s.m.i.;  
Allegato C – Dichiarazione sostitutiva – Motivi di esclusione e Situazioni di controllo ex art. 80 D.Lgs. n 50/2016 e s.m.i. e art. 2359 C.C.  
Allegato D – Dichiarazione relativa alla partecipazione in forma aggregata  
Allegato E – Offerta economica  
Dichiarazione sull'impegno a sostenere le spese di gara.

L'aggiudicatario dovrà essere in grado di attivare i servizi oggetto dell'appalto anche nelle more della stipula del contratto di servizio.

### **3. INFORMAZIONI GENERALI**

#### **3.1 Oggetto della Gara**

L'appalto ha per oggetto la gestione dei servizi di ristorazione scolastica del Comune di Vellezzo Bellini, del servizio di refezione per i pasti sociali e per il centro estivo comunale.

#### **3.2 - SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE LE OFFERTE**

Hanno titolo a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 D.lgs. n. n 50/2016 e s.m.i.

Alle aggregazioni di imprese e ai gruppi europei di interesse economico (GEIE) si applicano, per quanto compatibili, le norme descritte nel presente disciplinare di gara per le riunioni temporanee di imprese (RTI).

#### **3.3 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

**Requisiti carattere generale (art. 80):** non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

**Requisiti di idoneità professionale (art. 83 c.1 lett. a ):** Iscrizione alla Camera di Commercio per attività coincidente con quella oggetto del presente appalto, nonché, se società cooperativa o consorzio, iscrizione agli albi e registri previsti dalla normativa vigente.

#### **Requisiti di carattere economico-finanziario (art. 83 c. 1 lett. b)**

- Aver realizzato, negli ultimi tre esercizi finanziari (2017-2018-2019) un fatturato globale riferito a **servizi di ristorazione in genere** non inferiore a **€. 3.000.000,00.=** IVA esclusa (inteso nel triennio);

- Aver realizzato, negli ultimi tre esercizi finanziari (2017-2018-2019) un fatturato specifico per la gestione dei servizi identici a quelli oggetto dell'appalto (**gestione servizi di refezione scolastica e mense scolastiche**), per un importo **annuo** non inferiore a **€. 1.000.000,00.=** Iva esclusa;

Relativamente ai requisiti di fatturato gli importi minimi richiesti si rendono necessari al fine di consentire la selezione di un operatore affidabile e con esperienza nel settore oggetto della gara.

Il valore del fatturato per servizi refezione scolastica nel triennio 2017/2018/2019 è indicato secondo una proporzione volta a consentire il contemperamento tra la più ampia partecipazione possibile di operatori economici qualificati e la maturazione, da parte degli stessi, di esperienze atte a garantire un adeguato livello di gestione dei servizi, anche in considerazione della peculiarità e complessità dei servizi dell'affidamento di cui trattasi.

In caso di associazione temporanea di impresa e/o consorzio ordinario di concorrenti i requisiti di fatturato globale d'impresa dovranno essere posseduti per almeno il 60% dalla capogruppo e per il restante 40% dalle mandanti, con una quota per ciascuna mandante non inferiore al 10%.

Le imprese o i soggetti di più recente costituzione (che esistono da meno di tre anni) dovranno fornire la prova della propria capacità economico-finanziaria presentando i seguenti documenti:

a) inventario dei beni con stima;

b) dichiarazione bancaria analitica che attesti espressamente la solvibilità, le garanzie finanziarie e/o patrimoniali prestate e gli investimenti eventualmente in corso.

#### **Requisiti di carattere tecnico-organizzativo (art. 83 c.1 lett. c)**

Capacità tecnica e professionale dei fornitori e dei prestatori di servizi:

- dimostrare di avere esperienza di gestione - effettuata a regola d'arte e con buon esito - di un servizio di ristorazione scolastica, di durata non inferiore a 36 (trentasei) mesi continuativi e riferita al periodo 2017-2018-2019;

L'esperienza deve essere provata dall'aggiudicatario, anche mediante autocertificazione, da cui si evinca che la gestione è stata effettuata a regola d'arte e con buon esito presso enti locali ed il periodo della gestione.

Per i raggruppamenti temporanei di imprese e per i consorzi, anche se non formalmente costituiti, e per i GEIE, i requisiti oggettivi sopra esposti devono essere posseduti da ciascuno dei soggetti raggruppati o consorziati per la parte di gestione del servizio di ristorazione scolastica che sarà dagli stessi eseguita. Ogni soggetto raggruppato o consorziato non può dichiarare di avere intenzione di gestire una percentuale del servizio di ristorazione scolastica maggiore rispetto a quella per la quale in sede di gara ha dichiarato il possesso dei requisiti. I requisiti richiesti devono, in ogni caso, essere

posseduti in misura prevalente dal soggetto indicato come mandatario. La somma dei requisiti oggettivi posseduti dai singoli soggetti raggruppati o consorziati deve essere almeno pari a quella richiesta per la partecipazione alla gara.

#### **4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel entro e non oltre il "termine ultimo per la presentazione delle offerte", pena irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

L'operatore economico registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta" che consente di predisporre:

- una "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa;
- una "busta telematica" contenente l'offerta tecnica
- una "busta telematica" contenente l'offerta economica.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step componenti il percorso guidato "Invia offerta".

#### **4.1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA STEP 1**

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore deve inserire la documentazione amministrativa corrispondente a:

##### **4.1.1 Dichiarazione sostitutiva ex artt. 80-83 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.- Requisiti di carattere generale ALLEGATO A**

##### **4.1.2 Dichiarazione sostitutiva ex art. 80 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e art. 2359 C.C. – Insussistenza motivi di esclusione - Situazioni di controllo ALLEGATO B e ALLEGATO C.**

**4.1.3 Garanzia provvisoria:** l'operatore economico deve allegare documento in formato elettronico atto a comprovare l'avvenuta costituzione della garanzia provvisoria, ai sensi dell'art. 93 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., pari al 2% (dueper cento) del valore dell'appalto indicato nel bando, riducibile del 50% ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., per un importo pari ad **€ 20.668,03 riducibile a € 10.334,01**.

La garanzia deve essere costituita, a scelta dell'offerente, in uno dei modi previsti dall'art. 93 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Le modalità di svincolo delle garanzie provvisorie sono disciplinate secondo quanto stabilito dall'art. 93 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. In ogni caso la garanzia provvisoria dell'aggiudicatario resta vincolata e deve essere valida fino alla costituzione del deposito cauzionale definitivo.

##### **4.1.4 Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva.**

Ai sensi dell'art. 93 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l'operatore economico deve, a pena di esclusione, produrre l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. ed all' art. 123 del DPR 207/2010, qualora l'operatore economico risultasse aggiudicatario.

Ove la predetta dichiarazione di impegno fosse contenuta nel documento allegato nel campo "garanzia provvisoria", non è necessario allegare alcun documento nel campo "Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva".

La dichiarazione di impegno deve:

- essere rilasciata da un istituto bancario o compagnia assicurativa o da intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'art. 106 del D.lgs. n. 385/1993 che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 D.lgs. n. 58/1998;
- contenere la denominazione della gara come riportata nell'instestazione del presente disciplinare di gara.

##### **4.1.5 Documento attestante i poteri del sottoscrittore della fideiussione e della dichiarazione di impegno.**

L'operatore economico deve produrre, con riferimento al firmatario del soggetto garante di cui ai precedenti paragrafi, copia in formato elettronico del documento che ne attesti i poteri di sottoscrizione (ad es. procura).

##### **4.1.6 Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001** in copia conforme all'originale, relativa ai servizi di ristorazione collettiva.

Per fruire di tale beneficio l'operatore economico può alternativamente:

- allegare copia in formato elettronico della certificazione di qualità, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 DPR n. 445/2000 sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante dell'operatore (o persona munita da comprovati poteri di firma).
- allegare idonea dichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi dell'art. 47 DPR n. 445/2000 attestante il possesso della certificazione.

##### **4.1.7 Documento attestante il versamento del contributo ANAC.**

L'operatore deve presentare copia del documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo di cui all'art. 1 c. 65 e 67 L. 266/2005, recante evidenza del codice di identificazione della procedura,

CIG e la data del pagamento che deve essere anteriore al termine ultimo per la presentazione delle offerte, pena l'esclusione dalla procedura.

Le istruzioni operative relative al pagamento della contribuzione sono pubblicate e consultabili al seguente indirizzo internet: [www.avcp.it/portal/public/classic/home/riscossione](http://www.avcp.it/portal/public/classic/home/riscossione).

Resta fatta salva l'applicabilità della **Deliberazione ANAC n. 289 del 1.04.2020**.

#### **4.1.8 Dichiarazione in ordine al subappalto**

Il subappalto è consentito secondo quanto previsto dall'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

In relazione alla natura e finalità del servizio, il subappalto verrà autorizzato esclusivamente con riferimento alle seguenti prestazioni ricomprese nell'oggetto principale del contratto: pulizia, manutenzione ordinaria e straordinaria, ecc., a condizione che il concorrente si sia riservato detta facoltà in sede di gara, entro il limite del 30% dell'importo complessivo contrattuale. I pagamenti per le prestazioni subappaltate saranno corrisposti direttamente all'Appaltatore.

L'operatore economico deve dichiarare, in sede di offerta, se intende affidare o meno parti della attività oggetto della presente procedura in subappalto.

#### **4.1.9 Dichiarazione relativa alla partecipazione in forma aggregata ALLEGATO D**

##### **4.1.10 Avvalimento**

Nel solo caso di ricorso all'avvalimento, in conformità all'art. 89, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'operatore economico deve, a pena di esclusione dalla procedura, allegare la seguente documentazione:

a) dichiarazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico, attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti di cui ci si intende avvalere e dell'impresa ausiliaria. La dichiarazione deve essere resa ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. n. 445/2000;

b) dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47, D.P.R. n. 445/2000, firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria (o persona munita di comprovati poteri di firma), attestante:

- il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'art. 80, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., da rendere in modo conforme agli schemi;
- l'obbligo verso l'operatore economico concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata del contratto le risorse necessarie di cui è carente l'operatore economico citato;
- la non partecipazione diretta alla procedura in proprio o in forma associata;
- copia del contratto, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19, D.P.R. n. 445/2000, firmata digitalmente dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti dell'operatore economico concorrente a fornire i requisiti ed a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata del contratto.

ovvero, in caso di avvalimento tra imprese appartenenti ad un medesimo gruppo societario, dichiarazione sostitutiva, firmata digitalmente dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dall'art. 80, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (normativa antimafia).

Nel caso di ricorso all'avvalimento, si applica quanto stabilito dall'art. 89 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. **Il contratto di avvalimento deve contenere, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria.**

##### **4.1.11 Procura**

Qualora siano state allegate dichiarazioni che compongono l'offerta sottoscritte da un procuratore (generale o speciale), l'operatore economico deve allegare copia della procura notarile (generale o speciale) che attesti i poteri del sottoscrittore.

##### **4.1.12 Certificazione di avvenuto sopralluogo**

L'operatore economico dovrà dimostrare di aver effettuato il sopralluogo presso le sedi oggetto del presente appalto allegando certificazione di avvenuto sopralluogo rilasciata dal Comune di Vellezzo Bellini.

Ai fini dell'effettuazione del prescritto sopralluogo (obbligatorio) i concorrenti devono prendere appuntamento via mail a: [servizisociali@comune.vellezzobellini.pvi.it](mailto:servizisociali@comune.vellezzobellini.pvi.it). Il sopralluogo verrà effettuato nei giorni stabiliti dal Comune di Vermezzo. **L'ultimo giorno per la richiesta di sopralluogo è il 29.05.2020 ore 12:00.** Il sopralluogo potrà essere effettuato da un rappresentante legale o suo procuratore con delega notarile, o da un direttore tecnico del concorrente, come risultanti da certificato CCIAA/Albo/Registro o dal soggetto diverso munito di delega, purché dipendenti dell'operatore economico concorrente.

All'atto del sopralluogo verrà rilasciata apposita dichiarazione attestante l'avvenuto sopralluogo.

#### **4.1.13 ULTERIORI DICHIARAZIONI/DOCUMENTI:**

Il concorrente dovrà presentare la seguente documentazione a firma del legale rappresentante:

**Dichiarazione a firma del legale rappresentante, secondo lo schema allegato, attestante l'impegno ad accollarsi, in caso di aggiudicazione, gli oneri relativi alle spese sostenute dal Comune di Vellezzo Bellini per lo svolgimento della presente procedura di gara, con particolare riferimento alle spese di pubblicità, nonché alle spese necessarie per la liquidazione della commissione di gara, fino ad un massimo di € 10.000,00.**

L'operatore economico deve altresì produrre attraverso l'apposita casella di controllo (flag) disponibile in Sintel le ulteriori dichiarazioni di carattere amministrativo necessarie per la partecipazione alla presente procedura di gara.

#### **4.1.14 Soccorso istruttorio – Offerte irregolari e offerte inammissibili.**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83 c. 9 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'[articolo 85](#), con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Fermo restando quanto previsto all'[articolo 83, comma 9](#), **sono considerate irregolari** le offerte:

- a) che non rispettano i documenti di gara;
- b) che sono state ricevute in ritardo rispetto ai termini indicati nel bando o nell'invito con cui si indice la gara;
- c) che l'amministrazione aggiudicatrice ha giudicato anormalmente basse.

**Sono considerate inammissibili** le offerte:

- a) in relazione alle quali la commissione giudicatrice ritenga sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi;
- b) che non hanno la qualificazione necessaria;
- c) il cui prezzo supera l'importo posto dall'amministrazione aggiudicatrice a base di gara, stabilito e documentato prima dell'avvio della procedura di appalto.

#### **4.1.15 Ulteriori disposizioni**

Oltre alle spese di cui al punto 4.1.13, anche le spese relative alla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione.

#### **4.2 OFFERTA TECNICA STEP 2**

Al secondo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve inserire la documentazione tecnica negli appositi campi, corrispondenti ai successivi paragrafi del presente capitolo.

##### **4.2.1. PROGETTO TECNICO**

Capitolato speciale d'appalto controfirmato per accettazione su ogni pagina dal legale rappresentante o Procuratore Speciale dell'Impresa e allegati tecnici completi, controfirmati per accettazione solo sulla prima pagina. Nel caso di R.T.I. o Consorzio i documenti devono essere firmati dai rappresentanti legali di ciascuna ditta costituente il raggruppamento o dalle ditte consorziate che effettueranno il servizio.

##### **A) Relazione tecnica**

Tutta la documentazione costituente la relazione tecnico organizzativa dovrà essere datata e firmata dal Legale Rappresentante della ditta concorrente o da persona munita dei poteri di firma, comprovati da copia autentica dell'atto di conferimento dei poteri medesimi.

Le Ditte Concorrenti potranno essere invitate a fornire chiarimenti in ordine ai documenti presentati nell'ambito dell'Offerta Tecnica. Qualora i chiarimenti non siano forniti entro i termini fissati, sarà preclusa la successiva valutazione dell'Offerta Economica.

La documentazione tecnica deve essere priva di qualsiasi indicazione (diretta e/o indiretta) di carattere economico.

La relazione tecnico organizzativa deve risultare coerente a quanto richiesto dal Capitolato ed essere articolata in modo tale che ogni punto sia esauriente per se stesso.

La relazione deve avere un indice analitico, corrispondente alle voci oggetto di valutazione dettagliate al successivo punto 5.2; ogni pagina deve essere numerata e ogni paragrafo deve riportare la numerazione progressiva.

La relazione tecnica per la parte relativa al servizio di ristorazione scolastica non deve superare 20 pagine, scritte con carattere Arial 12, su formato A 4 - no fronte retro, interlinea singola – compresi eventuali allegati. Nella relazione tecnica deve essere indicato l'allegato/i in cui sono inserite le informazioni nel caso in cui non siano contenute all'interno della relazione medesima.

#### **4.3 OFFERTA ECONOMICA - STEP 3**

Al terzo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve inserire nel campo "Offerta economica" corrispondente alla voce d'offerta "prodotto" il valore unitario della propria offerta, espresso in Euro IVA esclusa, utilizzando un massimo di due cifre decimali separate dalla virgola.

Non sono ammesse offerte pari a zero, pena l'esclusione, e non sono ammesse offerte superiori alla base d'asta, pena l'esclusione dalla gara.

I costi per la sicurezza non sono soggetti a ribasso.

##### **4.3.1. Allegato all'offerta economica**

Nell'apposito campo "Allegato all'offerta economica", l'operatore economico deve allegare la dichiarazione di offerta e Piano economico finanziario, conforme al modello Allegato E, a pena di esclusione, debitamente compilato e firmato digitalmente.

##### **4.3.2 Marca da bollo.**

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo del bollo, l'operatore economico deve applicare n. 1 marca da bollo da € 16,00 (opportunitamente annullata) su un foglio della documentazione di gara che contenga il nome della procedura ed i riferimenti dell'operatore economico stesso.

L'operatore deve allegare copia scansionata del foglio.

In alternativa l'operatore economico può ricorrere alla marca da bollo virtuale. In tal caso dovrà allegare la ricevuta del pagamento del bollo che costituisce la marca da bollo digitale.

#### **4.4. RIEPILOGO DELL'OFFERTA - STEP 4**

Al quarto step del percorso guidato "Invia offerta", la piattaforma Sintel genera il "Documento d'offerta" in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti negli step precedenti.

L'operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale. E' quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in Sintel del "Documento d'offerta" debitamente firmato digitalmente.

#### **4.5 INVIO OFFERTA. STEP 5**

Al quinto step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, deve cliccare l'apposito tasto "Invia offerta". Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

#### **GLI OPERATORI ECONOMICI SONO INVITATI A VERIFICARE I CONTENUTI DELL'OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL'INVIO DELLA STESSA:**

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato "Invia offerta" tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso.

Si precisa, inoltre, che nel caso in cui l'offerta venga inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, sarà necessario procedere ad inviare (ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE) una nuova offerta che sostituirà tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

#### **5 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE**

##### **5.1 Criterio di aggiudicazione**

La presente procedura sarà aggiudicata ai sensi dell'art. 95, D.Lgs n 50/2016 e s.m.i., a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Le offerte anormalmente basse saranno individuate e valutate ai sensi dell'art. 97, D.Lgs n 50/2016 e s.m.i..

L'offerta economica deve esprimere i seguenti prezzi:

##### **Prezzo unitario del pasto destinato a tutti gli utenti dei servizi oggetto del contratto**

Il prezzo netto offerto per un pasto, a pena di esclusione, non deve superare € 4,20 . = IVA 4% esclusa di cui:

€ 4,17.= (IVA 4% esclusa) assoggettabili a ribasso

Nel caso in cui il prezzo offerto superi l'importo massimo, l'offerta sarà esclusa.

I prezzi devono essere formulati in EURO.

La Stazione appaltante non accetterà offerte con un numero di decimali superiore a due.

I prezzi devono essere indicati sia in cifre sia in lettere; in caso di discordanza fra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per la Stazione appaltante.

Gli oneri per la sicurezza, a pena di esclusione, non possono essere soggetti a ribasso.

Gli oneri per la sicurezza in fase di esecuzione del servizio s'intendono fissi per tutta la durata contrattuale, fatto salvo l'istituto di adeguamento dei prezzi ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. n 50/2016 e s.m.i..

## 5.2 CRITERIO E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO TECNICO

### ELEMENTI QUALITATIVI – punteggio massimo attribuibile 70/100

I 70 punti a disposizione per l'offerta tecnica saranno attribuiti dalla Commissione sulla base dei criteri e sub criteri e con le modalità sotto dettagliate:

### **Tabella dei criteri discrezionali-qualitativi (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica**

A. ELEMENTI TECNICI, GESTIONALI E QUALITATIVI DELL'OFFERTA	ATTRIBUZIONE DI UN PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO DI 70/100	CRITERI
a.1. Elementi tecnici/gestionali relativi al servizio.	Attribuzione di un punteggio massimo di 38/100	
<p>a.1.1. organizzazione del servizio</p> <p>a.1.1.1. descrizione dettagliata delle diverse fasi del servizio – <b>punti 5:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvvigionamento: presenza di personale dedicato <b>punti 1</b></li> <li>- Stoccaggio: aree e/o attrezzature distinte per lo stoccaggio di materie prime, semilavorati e prodotti finiti: <b>punti 1</b></li> <li>- Preparazione e cottura: modalità di cottura secondo le linee guida date dall'ATS (vapore, cottura al forno, mista senza utilizzo di grassi, soffritti ect) <b>punti 2</b></li> <li>- Confezionamento: presenza di zona dedicata nel centro cottura con relativi controlli prima della spedizione: <b>punti 1</b></li> </ul> <p>a.1.1.2. trasporto – <b>punti 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- presenza di personale impiegato formato anche per la distribuzione e relativa gestione del servizio: <b>punti 1</b></li> <li>- presenza del mezzo di emergenza in caso di guasto del mezzo utilizzano quotidianamente: <b>punti 1</b></li> <li>- possesso del mezzo ecologico a basso impatto ambientale per emissioni di CO<sub>2</sub>: <b>punti 1</b></li> </ul> <p>a.1.1.3. descrizione dettagliata del servizio dietetico – <b>punti 6:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- presenza di dietista e/o nutrizionista interna a disposizione delle richieste del comune <b>punti 1</b></li> <li>- presenza di dietista e/o nutrizionista interna a disposizione delle famiglie <b>punti 1</b></li> <li>- fornitura menù personalizzati per soggetti a dieta da consegnare alle famiglie <b>punti 2</b></li> </ul> <p>a.1.1.3.1 presenza di procedura dedicata alla preparazione diete speciali: <b>punti 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zona dedicata nel centro cottura: <b>punti 2</b></li> <li>oppure</li> <li>- mancanza di zona dedicata, ma preparazione in tempi differenti delle diete speciali per evitare contaminazioni: <b>punti 1</b></li> </ul> <p>a.1.1.4. gestione imprevisti, emergenze e modifiche del servizio – <b>punti 5:</b></p> <p>Sarà valutata l'adeguatezza delle metodologie proposte con riguardo allo specifico contesto, con particolare riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-alla gestione delle sostituzioni del personale – <b>punti 3</b></li> <li>-alla gestione di emergenze per guasti, indisponibilità temporanea della cucina, fatti eccezionali e imprevedibili, tramite un centro cottura di emergenza idoneo a garantire temporaneamente la qualità e la quantità del servizio - <b>punti 2</b></li> </ul>	Punti 22	D/T



<p>a.1.1.5. distanza del centro cottura: <b>punti 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fino a 10' di percorso automobilistico stradale <b>punti 3</b></li> <li>- da 11' fino a 20' di percorso automobilistico stradale <b>punti 2</b></li> <li>- da 21' fino a 30' di percorso automobilistico stradale <b>punti 1</b></li> </ul>		
<p>a.1.2. organizzazione del personale</p> <p>a.1.2.1. Direttore del servizio di Vellezzo Bellini – <b>punti 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- laureato in scienze e tecnologie alimentari ed affini, con almeno 3 anni di esperienza – <b>punti 3</b></li> <li>- non laureato in scienze e tecnologie alimentari ed affini, con almeno 5 anni di esperienza – <b>punti 2</b></li> </ul> <p>a.1.2.2. piano organizzativo del personale da impiegare, con specifica delle figure dedicate, del monte ore totale e relativa articolazione, del loro profilo professionale – <b>punti 6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- presenza costante di figure di controllo e coordinamento: <b>punti 2</b></li> <li>- indicazione dei nominativi con relative qualifiche, mansioni e presenze dello Staff direttivo d'appalto quali interlocutori diretti per il Comune di Vellezzo Bellini: <b>punti 2</b></li> <li>- Rapporto di distribuzione (n.Asm/n.alunni): <b>punti 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- infanzia &lt; o = 1/50: punti 0,5</li> <li>- infanzia &gt; 1/50: punti 1</li> <li>- primaria &lt; o = 1/30: punti 0,5</li> <li>- primaria &gt; 1/30: punti 1</li> </ul> </li> </ul> <p>a.1.2.3. piano di formazione ed aggiornamento del personale addetto al servizio per l'intera durata dell'appalto – <b>punti 2</b></p> <p>a.1.2.3.1 corsi di formazione del personale impiegato nelle varie fasi di preparazione, cottura , trasporto, distribuzione e sanificazione: <b>punti 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero medio annuo per figura uguale o inferiore a 20 ore annue: <b>punti 1</b></li> <li>- numero medio annuo per figura superiore a 20 ore annue: <b>punti 2</b></li> </ul>	<p>Punti 13</p>	<p>D/T</p>
<p><b>a.2. Controllo qualitativo del servizio</b></p> <p>a.2. Sistemi di autocontrollo qualità e sicurezza – <b>punti 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piano di autocontrollo HACCP: punti 1</li> <li>- Piano di analisi microbiologiche: punti 1</li> <li>- Ulteriori Sistemi di Controllo: punti 1</li> </ul>	<p>Punti 3</p>	<p>D</p>
<p><b>a.3. Elementi qualitativi relativi al servizio.</b></p>	<p><b>Attribuzione di un punteggio massimo di 14/100</b></p>	
<p>a.3.1. qualità delle derrate alimentari</p> <p>a.3.1.1. modalità di selezione dei fornitori e di controllo nei confronti degli stessi, qualità dei prodotti impiegati – <b>punti 4</b></p> <p>a.3.1.2. modalità e termini forniture per Comune di Vellezzo Bellini – <b>punti 10</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sostituzione di pane, riso, farina di mais, con analoghi integrali o semiintegrali - punti 0,50 per ogni preparazione sostituita al mese fino ad un max di <b>punti 2</b></li> <li>- preparazione dolce artigianale da distribuire mensilmente oltre alla frutta distribuita a pranzo – <b>punti 2</b></li> <li>- sostituzione di prodotti con omologhi bio – punti 0,50 per ogni preparazione sostituita al mese fino ad un max di <b>punti 2</b></li> <li>- quantità complessiva di prodotti locali (entro km100) – punti 0,50 per ogni preparazione sostituita al mese fino ad un max di <b>punti 2</b></li> <li>- sostituzione di secondi piatti a base di proteine animali con piatti a base di proteine vegetali (legumi,soia , etc.) - punti 0,50 per ogni preparazione sostituita al mese fino ad un max di <b>punti 2</b></li> </ul>	<p>Punti 14</p>	<p>D/T</p>
<p><b>a.4. Migliorie.</b></p>	<p><b>Attribuzione di un punteggio massimo di 18/100</b></p>	

a.4.1.1 Arredi ed attrezzature: – <b>punti 3</b>	Punti 3	D
<ul style="list-style-type: none"> <li>• attrezzature ed arredi con omologazioni e certificazioni di qualità per l'utilizzo adatto a scuole dell'Infanzia e Primaria – <b>punti 2</b></li> <li>• altre valutazioni per arredi ed attrezzature – <b>punti 1</b></li> </ul>		
a.4.2. piano di educazione alimentare:		
a.4.2.1. iniziative ed attività di educazione alimentare (ad es: corsi per utenti, giornate a tema, ecc.) con indicazione sulle modalità di coinvolgimento dell'utenza – <b>punti 3</b>		
a.4.2.2 Giornate alimentari a tema, menu regionali o etnici, - <b>punti 2</b>		
- da 1 a 3 giornate per anno scolastico.....1 punti	Punti 7	D/T
- da 4 a 6 giornate per anno scolastico.....2 punto		
a.4.2.3 Altre proposte volte al miglioramento dell'attuale servizio - Innovazioni - <b>punti 2</b>		
a.4.3. Metodologie relative alla riduzione di sprechi nel processo produttivo dei pasti, nonché all'ottimizzazione della raccolta differenziata – <b>punti 3</b>	Punti 3	D
a.4.4 servizi aggiuntivi:		
a.4.4.1. Pacchi dono alimentari per famiglie in difficoltà: <b>punti 2</b>		
a.4.4.2. Servizio catering per eventi e manifestazioni per circa 150 persone: <b>punti 2</b>		
- 1 servizio - punti 1	Punti 5	T
- 2 o più servizi – punti 2		
a.4.4.3. altri servizi aggiuntivi (es. n.300 pasti gratis per famiglie indigenti): <b>punti 1</b>		
<b>b. Elementi economici dell'offerta</b>	<b>Attribuzione di un punteggio massimo di 30/100</b>	
Il massimo punteggio (30 punti) sarà attribuito alla ditta che avrà presentato il prezzo complessivo onnicomprensivo per l'organizzazione dei servizi oggetto della gara (I.V.A. esclusa) più basso. Il punteggio alle altre imprese sarà attribuito proporzionalmente rispetto al prezzo migliore, secondo la formula proporzionale sul prezzo elevata allo 0,25	Punti 30	

La valutazione degli elementi di natura qualitativa, ove non automaticamente ricavabile, avverrà attraverso la media dei giudizi – variabili tra 0 e 1 – attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, secondo la seguente scala di misurazione della rispondenza del giudizio dato, con formazione della media dei coefficienti attribuiti dai singoli componenti:

**a) Giudizio di inidoneità/insufficienza (coefficiente 0,3)**

Proposte e soluzioni assenti – gravemente incomplete - inadeguate - controproducenti – non utili - inattuabili - non attinenti all'oggetto dell'affidamento – indeterminate, non misurabili e/o riscontrabili – senza riferimenti a tempistiche precise di esecuzione – peggiorative rispetto agli standard richiesti dal Capitolato – inidonee a dimostrare la possibilità di garantire la corretta esecuzione dell'appalto.

**b) Giudizio scarso/sufficiente (coefficiente 0,6)**

Proposte e soluzioni sostanzialmente complete - adeguate – attinenti all'oggetto del contratto - attuabili e utili – sufficientemente determinate per quanto riguarda tempi, qualità e modalità esecutive – verificabili (anche se con l'ausilio dell'Appaltatore) - qualitativamente e quantitativamente in linea con quanto richiesto dal Capitolato, complessivamente sufficienti rispetto alla possibilità di garantire la regolare esecuzione dell'appalto e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.

**c) Giudizio discreto/buono (coefficiente 0,8)**

Proposte e soluzioni precisamente determinate e apprezzabili per quanto riguarda pianificazione, tempistiche di esecuzione, frequenza, quantità, qualità e modalità esecutive, bene illustrate – redatte, ove necessario, sotto forma di piani e programmi con schematizzazioni – realizzabili – misurabili – recanti l'indicazione degli strumenti idonei a consentire al Comune autonomi controlli sul rispetto degli impegni presi nel corso della fase esecutiva – con contenuti innovativi - qualitativamente e quantitativamente migliorative rispetto a quanto richiesto dal Capitolato, in grado quindi di soddisfare tutte le esigenze ordinarie e, di massima, straordinarie – (anche) imprevedibili e le finalità del servizio, con apprezzabile garanzia di qualità ed efficienza.

#### **d) Giudizio ottimo/eccellente (coefficiente 1)**

Proposte e soluzioni eccellenti – idonee per tempistiche di esecuzione, frequenza, quantità, qualità e modalità esecutive, ad innovare, elevare e qualificare sensibilmente gli standard di servizio rispetto a quanto richiesto da Capitolato - in grado di far conseguire, sia per quantità che per qualità che in termini di efficienza ed efficacia, finalità ulteriori rispetto a quelle cui il servizio è destinato.

Tali coefficienti saranno moltiplicati per il sottopeso massimo attribuibile al sottocriterio.

La Commissione procederà alla sommatoria dei punteggi così ottenuti, determinando il punteggio assegnato a ciascuna offerta.

Tutte le operazioni matematiche per la determinazione dei coefficienti verranno espresse con massimo di due decimali (con arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore se il terzo decimale è maggiore o uguale a 5, ovvero senza tale arrotondamento se il terzo decimale è inferiore a 5).

Di seguito, si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno (1) la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate, salvo che si sia in presenza di una sola offerta valida."

**Le offerte che conseguiranno un punteggio relativo alla qualità inferiore a 45/70 verranno escluse dalla gara in quanto non coerenti con gli standard funzionali e qualitativi minimi attesi dall'amministrazione appaltante.**

### **5.3 Criterio e modalità di attribuzione del punteggio economico**

All'offerta economica saranno attribuiti fino ad un massimo di 30 punti.

Alla proposta economica più vantaggiosa per l'Amministrazione verrà attribuito il punteggio massimo.

Agli altri concorrenti verrà assegnato un punteggio inversamente proporzionale, calcolato sulla base della seguente formula:

$$P = (P_b \times P_m) : P_n$$

Dove:

P = Punteggio da attribuire

P<sub>b</sub> = Prezzo offerto più basso

P<sub>m</sub> = Punteggio Massimo attribuibile (30 punti)

P<sub>n</sub> = Prezzo singola offerta in considerazione

Tutte le operazioni matematiche per la determinazione dei coefficienti verranno espresse con massimo di due decimali (con arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore se il terzo decimale è maggiore o uguale a 5, ovvero senza tale arrotondamento se il terzo decimale è inferiore a 5).

Miglior offerente sarà il concorrente che avrà totalizzato il punteggio più elevato derivante dalla sommatoria dell'offerta economica e dell'offerta tecnica.

In caso di punteggio complessivo pari si procederà all'aggiudicazione a favore del soggetto che avrà totalizzato il punteggio più elevato per l'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà con sorteggio ai sensi dell'art. 77 comma 2 del R.D. n 827/1924.

### **5.4 Ulteriori regole e vincoli**

Sono considerati elementi essenziali e, pertanto, saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che presentino:

- offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nello schema di contratto e/o nel capitolato tecnico;
- offerte che siano sottoposte a condizione;
- offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le condizioni previste dalla lex specialis di gara;
- offerte incomplete e/o parziali;
- offerte che non possiedano i requisiti minimi (sia le caratteristiche tecniche minime, sia i requisiti di conformità) stabiliti nel capitolato ovvero offerte con modalità di prestazione e/o

livelli di servizio che presentino modalità difformi, in senso peggiorativo, rispetto a quanto stabilito nel capitolato .

Saranno, altresì, esclusi dalla procedura gli operatori economici:

- coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio e/o lesive della segretezza delle offerte;
- che abbiano omesso di fornire i documenti richiesti, che non si siano attenuti alle modalità ed alle formalità previste, ovvero che abbiano reso false dichiarazioni.

La stazione appaltante si riserva il diritto:

- di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, in conformità a quanto previsto dall'art. 95, c. 12, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- di sospendere, annullare, revocare, re-indire o non aggiudicare la procedura motivatamente;
- di non stipulare, motivatamente, il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione;
- di richiedere agli operatori economici di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate, con facoltà di assegnare a tal fine un termine perentorio entro cui i concorrenti devono far pervenire i detti completamenti e/o chiarimenti, pena l'esclusione dalla gara.

Come previsto dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il Comune di Vellezzo Bellini si riserva il diritto di recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento dei servizi eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi o delle forniture non eseguite.

I primi 9 mesi di esecuzione del contratto sono concordemente considerati dalle parti quale periodo di prova al fine di consentire al Comune una valutazione ampia e complessiva sull'espletamento del servizio, sul rispetto delle disposizioni del Capitolato e sulla corrispondenza del servizio a quanto proposto dall'Appaltatore in sede di gara con la *proposta tecnica* presentata.

Nel corso di detto periodo, qualora il servizio non risponda alle caratteristiche richieste e offerte, in particolare per il caso in cui l'Appaltatore dimostri di non essere nelle condizioni necessarie per dare corretta esecuzione alle obbligazioni contrattuali, il Comune, garantito il contraddittorio, potrà risolvere il contratto con il solo onere di dover comunicare all'Appaltatore di volersi avvalere di detta facoltà con un preavviso di 30 giorni da darsi con comunicazione via pec.

Nel caso in cui la risoluzione per mancato superamento del periodo di prova, avvenga in spirito bonario, all'Appaltatore spetterà, in espresso deroga a quanto previsto dal succitato art. 109, il solo corrispettivo per il servizio espletato, escluso ogni altro rimborso, indennizzo, risarcimento, penalità e pretesa a qualunque titolo o ragione per entrambe le parti - nel caso di contestazione, il Comune provvederà invece all'esecuzione in danno, con introito delle penalità già maturate, della cauzione definitiva costituita, e il risarcimento di ogni maggiore danno patito e patendo.

Nel caso di mancato superamento del periodo di prova, da considerarsi quale grave inadempimento, l'esecuzione del servizio verrà affidata al concorrente che segue in graduatoria.

La stazione appaltante si riserva di valutare l'eventuale realizzazione nella presente procedura di pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, con particolare riguardo anche agli articoli 81 e ss. del Trattato CE e gli artt. 2 e ss., L. 287/1990, ai fini della motivata esclusione a successive procedure di gara indette dalla stazione appaltante, anche ai sensi dell'art. 68, R.D. n. 827/1924.

La stazione appaltante si riserva di segnalare alle competenti autorità l'eventuale realizzazione (o tentativo) di dette pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato anche al fine della verifica della sussistenza di eventuali fattispecie penalmente rilevanti, provvedendo a mettere a disposizione delle dette autorità qualsiasi documentazione utile in suo possesso.

Le imprese che non raggiungeranno il punteggio di 45/70 nella valutazione dell'offerta tecnica saranno escluse dalla gara non risultando l'offerta prodotta congrua rispetto agli elementi tecnico-qualitativi minimi richiesti dall'Amministrazione appaltante.

Il servizio sarà aggiudicato a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore dato dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli elementi dell'offerta considerata.

In caso di parità di punteggio verrà preferita l'offerta che ha riportato il maggior punteggio negli elementi qualitativi.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui la Stazione Appaltante non intendesse procedere ad alcuna aggiudicazione, né verranno restituiti gli elaborati.

## **6. CONTROLLO DEL POSSESSO DEI REQUISITI**

La stazione appaltante ai sensi e per gli effetti dell'art. 83 D.Lgs. n 50/2016 e s.m.i., procederà alla verifica del possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario e/o tecnico-organizzativo individuati al precedente paragrafo 3. Requisiti di partecipazione. A tal fine la Stazione Appaltante richiederà all'aggiudicatario la seguente documentazione:

- *Per i requisiti di Capacità economica e finanziaria:*
  - presentazione dei bilanci o di estratti di bilancio del triennio 2017-2018-2019;
- *Per i requisiti di Capacità tecnica e professionale:*
  - il certificato del "servizio di punta" rilasciato dall'Ente o dal privato committente, effettuato negli ultimi tre anni, con indicazione dell'importo, della durata, del numero dei pasti annuali erogati e attestante la corretta esecuzione e buon esito del servizio; documento relativo alla consistenza dell'organico (registri del costo del personale dipendente, libri matricole ecc.)

All'esito della verifica, qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova, si procederà all'esclusione dalla procedura dell'operatore economico, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n 50/2016 e s.m.i., oltre che all'escussione della cauzione provvisoria.

## **7. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA**

### **Prima Seduta Pubblica**

#### **RUP**

Data fissata nel bando di gara.

1. verifica della ricezione delle offerte presentate;
2. verifica della regolarità dell'apposizione della firma digitale sul documento d'offerta (questa attività non consente di visualizzare il contenuto del documento d'offerta stesso);
3. verifica della presenza, completezza e regolarità dei documenti richiesti e contenuti nella documentazione amministrativa;
4. lettura dell'elenco degli operatori economici ammessi all'apertura delle buste tecniche;
5. apertura delle buste tecniche e verifica regolarità delle stesse.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 83, c. 9, D.Lgs. n 50/2016 e s.m.i., in caso di irregolarità formali, non compromettenti la par condicio fra gli operatori economici offerenti e nell'interesse della stazione appaltante, gli operatori economici verranno invitati, a mezzo di opportuna comunicazione (attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura"), a fornire chiarimenti in ordine ai documenti presentati.

Le offerte economiche, nonché il documento d'offerta, resteranno non accessibili in Sintel ed il relativo contenuto non sarà visibile né dalla stazione appaltante, né dagli operatori economici, né da terzi.

### **Una o più sedute riservate**

#### **COMMISSIONE GARA**

Secondo calendario da definirsi in prima seduta la commissione procederà in seduta riservata, all'esame delle offerte tecniche presentate e alla relativa attribuzione del punteggio tecnico.

### **Seconda Seduta Pubblica**

#### **COMMISSIONE DI GARA**

Secondo calendario da definirsi

1. lettura del punteggio tecnico;
2. formazione dell'elenco degli operatori economici ammessi all'apertura delle buste economiche;
3. apertura delle buste economiche e lettura dei relativi valori;
4. verifica dell'esistenza di eventuali offerte anormalmente basse ai sensi dell'Art. 97, D.Lgs n 50/2016 e s.m.i., tale verifica sarà svolta automaticamente da Sintel che darà evidenza della soglia di anomalia.
5. Proposta di aggiudicazione mediante la procedura Sintel o in caso di presenza di offerte anormalmente basse trasmissione della documentazione al RUP per le attività conseguenti.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di:

- in caso di parità di punteggio, aggiudicare la gara al concorrente che ha ottenuto il maggior punteggio nell'offerta tecnico-qualitativa;
- in caso di parità di punteggio anche nell'offerta tecnico-qualitativa, di procedere all'aggiudicazione per sorteggio;
- non aggiudicare l'appalto qualora, a suo insindacabile giudizio, nessuna offerta dovesse risultare conveniente o idonea in relazione all'oggetto di contratto;
- di procedere, ad aggiudicazione definitiva intervenuta, alla revoca della stessa per motivi di interesse pubblico;
- di procedere, in caso di mancata sottoscrizione del contratto con l'operatore economico risultata vincitrice, all'aggiudicazione al secondo concorrente classificatosi nella graduatoria finale.

## **8 AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**

### **8.1 Aggiudicazione**

Il Responsabile della Centrale unica di Committenza, concluse le operazioni di cui sopra, si pronuncia in merito alla proposta di aggiudicazione e, a tal fine, ai sensi di quanto previsto dall'art. 33 comma 1 invia la proposta di aggiudicazione al RUP del Comune di Vermezzo, trasmettendo a quest'ultimo tutta la documentazione di gara.

Ai sensi dell'art. 97, comma 3, del D.Lgs n 50/2016 e s.m.i., prima di avanzare proposta di aggiudicazione definitiva, ci si riserva la facoltà di valutare la presenza di offerte da sottoporre a verifiche di congruità nel caso in cui, in base ad elementi specifici, si ritenga le stesse anormalmente basse. Il procedimento di verifica verrà svolto con tutte le garanzie di contraddittorio ivi previste dal summenzionato art. 97.

Il RUP del Comune di Vermezzo verifica la sussistenza e persistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta provvedendo ad acquisire d'ufficio tutta la documentazione che le pubbliche amministrazioni sono tenute a rilasciare, idonea e sufficiente a dimostrare tutti i fatti, gli stati, le qualità e i requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive rese dall'operatore economico aggiudicatario.

Si procederà inoltre in capo all'aggiudicatario, nonché all'operatore economico che segue in graduatoria - qualora non sia stata già svolta in sede di fase amministrativa - al controllo del possesso dei requisiti ai sensi e per gli effetti dell'art. 83 D.Lgs. n 50/2016 e s.m.i., e salvo quanto stabilito all'art. 13, c. 4, L. 180/2011, secondo le modalità descritte al precedente capitolo - Controllo del possesso dei requisiti.

Qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova, si procederà all'esclusione dalla procedura dell'operatore economico, secondo quanto previsto dall'art. 80, D.Lgs. n 50/2016 e s.m.i.. In tale caso, la stazione appaltante, riservandosi il diritto di escutere la garanzia provvisoria, potrà scorrere la graduatoria provvisoria, procedendo alle attività di verifica ed agli ulteriori adempimenti nei confronti dell'operatore economico che segue nella graduatoria.

L'esito positivo delle predette verifiche è condizione necessaria ai fini dell'aggiudicazione.

L'aggiudicazione sarà comunicata attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" di Sintel, la stessa arriverà agli operatori economici concorrenti all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata inserito all'atto della registrazione a Sintel, ed acquisirà efficacia dopo la positiva conclusione della verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta conformemente all'art. 32, c. 7, D.Lgs. n 50/2016 e s.m.i..

Divenuta efficace l'aggiudicazione, all'esito positivo dei controlli di cui al successivo paragrafo - Documenti per la stipula del contratto, si procederà alla stipula del contratto con l'aggiudicatario.

Ci si riserva altresì la facoltà di annullare o revocare gli atti di gara compreso il bando di gara e il presente disciplinare di gara, di non aggiudicare e di non stipulare il contratto senza incorrere in responsabilità di alcun tipo o titolo, né precontrattuale né contrattuale né extracontrattuale, e senza che i concorrenti possano avanzare pretese, richieste o eccezioni di alcun genere e tipo.

### **8.2 Documenti per la stipula del contratto**

L'operatore economico aggiudicatario dovrà far pervenire al Comune di Vellezzo Bellini, ai fini della stipula del contratto e pena l'annullamento dell'aggiudicazione stessa, la seguente documentazione:

- idoneo documento comprovante la prestazione di una garanzia fideiussoria definitiva in favore della stazione appaltante, secondo le modalità, l'importo e le condizioni indicate nel successivo paragrafo - Garanzia fideiussoria definitiva;
- in caso di RTI, la garanzia fideiussoria definitiva dovrà essere prodotta dall'operatore economico mandatario con l'indicazione esplicita degli altri operatori economici facenti parte del raggruppamento e della copertura anche per tutti loro;
- in caso di consorzio, dovrà essere prodotta dal consorzio medesimo;
- per gli operatori economici non residenti, senza stabile organizzazione in Italia, dichiarazione sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) attestante la nomina, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi degli art. 17, c. 2, D.P.R. n 633/72;
- dichiarazione, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma), relativa agli estremi delle coordinate bancarie e delle persone delegate ad operare sul c/c bancario o postale, ai fini del pagamento dei corrispettivi contrattuali;
- copia, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19, D.P.R. n 445/2000 sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante dell'operatore economico (o persona munita di comprovati poteri di firma), del documento attestante il pagamento, ai sensi del

D.P.R. 642/1972 e mediante utilizzo del modello F23, delle marche da bollo inerenti il contratto;

- Inoltre, solo in caso di RTI o consorzio:
- copia autenticata, con firma digitale del notaio, del mandato speciale irrevocabile con rappresentanza all'operatore economico mandatario, ovvero dell'atto costitutivo del consorzio;
- dichiarazione, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma), dell'operatore economico mandatario ovvero del consorzio, che attesti le prestazioni che saranno fornite dai singoli operatori economici raggruppati o consorziati, secondo le dichiarazioni rese all'atto della presentazione dell'offerta.

Ogni altro documento propedeutico e necessario all'avvio del servizio così come meglio dettagliato nel Capitolato descrittivo e prestazionale.

Il Comune di Vermezzo si riserva di procedere alla richiesta di chiarimenti e/o completamenti della documentazione prodotta.

Ove l'operatore economico aggiudicatario non produca la documentazione richiesta, come precedentemente indicata, entro i termini assegnati, il Comune di Vellezzo Bellini dichiarerà decaduto l'operatore economico dall'aggiudicazione, dandone comunicazione allo stesso.

Il Comune di Vellezzo Bellini si riserva di valutare di procedere all'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria che, in tal caso, sarà tenuto a presentare entro i termini previsti dalla relativa richiesta, la documentazione precedentemente indicata. Ci si riserva la facoltà di rivalersi nei confronti dell'aggiudicatario dichiarato decaduto e dunque sulla cauzione prestata a garanzia dell'offerta, che sarà perciò incamerata.

Gli atti di gara saranno resi accessibili, nel rispetto di quanto stabilito all'art. 53, D.Lgs. n 50/2016 e s.m.i., nonché ai sensi dell'art. 22 e ss. della L. 241/1990, nei limiti consentiti dalla legge stessa e secondo quanto previsto dall'art. 53 D.Lgs. n 50/2016 e s.m.i., agli operatori economici che facciano richiesta di accesso.

### **8.3 Stipula del contratto**

Il contratto con l'operatore economico aggiudicatario sarà stipulato, nel rispetto di quanto stabilito nel D.Lgs. n 50/2016 e s.m.i. e comunque entro il termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data della suddetta comunicazione di aggiudicazione, salvo quanto previsto all'art. 32 comma 8 del D.Lgs. n 50/2016 e s.m.i..

La data dell'avvenuta stipula del contratto sarà comunicata ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

L'operatore economico aggiudicatario, all'atto della stipula del contratto, dovrà comprovare i poteri del rappresentante che sottoscriverà il contratto stesso, mediante produzione di idoneo documento autenticato nelle forme di legge (se non acquisito già nel corso della procedura).

### **8.4 Garanzia fideiussoria definitiva**

Ai fini della stipula del contratto, l'operatore economico aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. n 50/2016 e s.m.i., una garanzia fideiussoria, rilasciata in formato elettronico con firma digitale del soggetto autorizzato ad impegnare il garante, pari al 10% dell'importo contrattuale.

Tuttavia, l'importo della garanzia fideiussoria come sopra determinato, è aumentato di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% nel caso in cui il ribasso offerto, sia superiore al 10%, mentre l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%, ove il ribasso di cui sopra sia superiore al 20%.

Tale documento può essere una fideiussione:

- bancaria, rilasciata da Istituti di Credito di cui al Testo Unico Bancario approvato con il D.Lgs. n 385/93 e s.m.i.;
- assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazioni, debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.Lgs. n 209/2005 s.m.i.);
- rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106, D.Lgs. n 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161, D.Lgs. n 58/1998.

La fideiussione deve essere intestata al Comune di Motta Visconti e possedere i seguenti elementi essenziali, pena l'annullamento e/o revoca dell'aggiudicazione:

- avere validità per un periodo pari alla durata del contratto;
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- prevedere espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, cod. civ.;
- prevedere espressamente la piena operatività entro quindici giorni su semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- essere incondizionata e irrevocabile;

– prevedere espressamente la copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento del contratto.

Con riferimento al firmatario del soggetto garante, l'operatore economico aggiudicatario dovrà fornire copia del documento che ne attesti i poteri di sottoscrizione.

L'importo della cauzione definitiva – come sopra determinato – è ridotto del 50% (cinquanta per cento) per l'aggiudicatario al quale venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie EN ISO 9000, così come previsto dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico aggiudicatario dovrà produrre la certificazione di qualità (in originale ovvero in copia corredata dalla dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. n. 445/2000) conforme alle norme europee EN ISO 9000. In alternativa, il possesso del suddetto requisito potrà esser attestato con idonea dichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante il possesso della detta certificazione.

Si precisa inoltre che, in caso di R.T.I. e/o Consorzio ordinario, l'operatore economico aggiudicatario può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui tutti gli operatori economici che lo costituiscono siano in possesso della predetta certificazione, attestata da ciascun operatore economico secondo le modalità sopra previste.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione, la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

#### **9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI**

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs 196/2003, esclusivamente nell'ambito della gara cui si riferisce il presente disciplinare di gara. Ai sensi D.Lgs. 196/2003 i dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente ed il loro conferimento ha natura facoltativa, fermo restando che l'operatore economico che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto deve fornire la documentazione richiesta dalla vigente normativa e dal presente disciplinare di gara tramite la funzionalità di Sintel "Comunicazioni procedura".

La mancata produzione dei predetti documenti comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione.

I diritti dell'interessato sono quelli stabiliti dall'art. 10 D.Lgs. n 196/2003.

I dati raccolti possono essere comunicati al personale della Centrale unica di Committenza che cura il procedimento di gara, ai componenti della Commissione di gara ed esibiti ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse ai sensi della L. n 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.

Titolari del trattamento, ciascuno per le fasi della procedura di competenza, sono:

La Centrale Unica di Committenza Responsabile è il Geom. Damaris Barbara Alberico;

Il Comune di Vellezzo Bellini per il tramite del RUP dott. Giuseppe Pirozzi Farina.

Il gestore del sistema Sintel che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

#### **10 CONTENZIOSO**

Per tutte le controversie che dovessero eventualmente insorgere per l'esecuzione e interpretazione del presente disciplinare di gara e del contratto di servizio, che verrà stipulato in forma pubblico/amministrativa con oneri a carico dell'aggiudicatario, si rimanda alla Parte VI Titolo I del D.Lgs n 50/2016 e s.m.i.

#### **11 INFORMAZIONI E CHIARIMENTI RELATIVI ALLA PROCEDURA DI GARA**

Le informazioni di natura amministrativa e ogni ulteriore delucidazione o richiesta di informazione complementare a quanto indicato nel presente disciplinare, nel Capitolato e negli ulteriori atti di gara, compresi eventuali chiarimenti di natura tecnica, devono essere richiesti al Responsabile del Procedimento o pervenire alla Stazione Appaltante tramite l'apposito spazio previsto in piattaforma "comunicazioni procedura" entro le ore 12:00 del 29.05.2020; la risposta sarà fornita all'Impresa richiedente e, se ritenuta di utilità generale, pubblicata sul profilo della Stazione Appaltante e aggiunta agli atti di gara disponibili sulla piattaforma Sintel, senza menzione del destinatario.