

**COMUNE DI SAN CESAREO**

*Città Metropolitana di Roma Capitale*

**DISCIPLINARE DI GARA**

**per la concessione del servizio di refezione scolastica**

**anni scolastici 2017/2018, 2018/2019**

## **ART. 1 STAZIONE APPALTANTE**

Centrale Unica di Committenza della XI Comunità Montana del Lazio per conto del Comune di San Cesareo, con sede in Piazzale dell'Autonomia, 1 - 00030 – San Cesareo(Rm) -Tel.06.95898-1-218-209;Fax.06.9589139

sitointernet:www.sancesareo.gov.it; pec:segreteria@sancesareo@pec.provincia.roma.it

Responsabile del procedimento: Avv. Cinzia Ferretti – tel. 06 – 95898209 - 218 email: cinzia.ferretti@comune.sancesareo.gov.it

Responsabile procedure di gara Stazione Unica Appaltante – Comunità Montana Castelli Romani e Monti Prenestini: dr. Dott. Rodolfo Salvatori Tel. 069470820 Fax. 069470739 e- mail [cuc@cmcastelli.it](mailto:cuc@cmcastelli.it) - [direttoregenerale@cmcastelli.it](mailto:direttoregenerale@cmcastelli.it)

## **ART. 2 OGGETTO**

Concessione del servizio di refezione scolastica e gestione mensa delle scuole d'infanzia e primaria del Comune di San Cesareo(RM) anni scolastici 2017/2018, 2018/2019.

Si rimanda al Capitolato d'Oneri per la descrizione dettagliata del servizio.

## **ART. 3 CIG E CATEGORIA**

Il servizio oggetto del presente bando rientra nell'allegato IX del Codice degli appalti e delle concessioni di cui all'art. 144 del D.lgs. n. 50/2016:

Concessione di servizi ex art. 95, comma 3 lett. a), del D.Lgs n° 50/2016 – CPV 55524000 – 9

Servizi di ristorazione scolastica **CIG n. 7140924CE4**

### **Categoria di servizio:**

Categoria prevalente: Preparazione dei pasti per refezione scolastica, fornitura derrate e scodellamento.

Categorie accessorie: Fornitura attrezzature e manutenzioni

**Numero C.P.V: 55524000 - 9**

## **ART. 4 PROCEDURA DI GARA**

La concessione della gestione del servizio di refezione scolastica in tutte le sue fasi, regolata dalla Direttiva 2004/18/CE e dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm, nonché dal Capitolato, è affidata con procedura aperta ai sensi degli artt. 60, 144 e 164 del Codice dei Contratti, D. Lgs 50/2016.

Ai sensi dell'art. 53, comma 1 lettera a) della Direttiva 2004/18/CE e dell'art. 95, comma 3 lett. a), del D.Lgs. 50/2016, si procederà all'affidamento del contratto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. L'offerta economicamente più vantaggiosa è individuata mediante criteri di valutazione e di ponderazione di seguito indicati.

La Stazione concedente si riserva di affidare la concessione anche in caso di presentazione di una sola offerta valida e si riserva il diritto di non procedere ad alcuna concessione nel caso nessuna offerta sia ritenuta congrua, senza che nessun concorrente possa vantare diritto alcuno. Inoltre si riserva la facoltà di non dar luogo alla concessione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

## **ART. 5 VALORE DELL’AFFIDAMENTO**

Il valore presunto e puramente indicativo della concessione, ex art. 167, comma 1, D.Lgs.

50/16, quale fatturato totale (presunto) del concessionario generato per tutta la durata del contratto, al netto dell'IVA, per come stimato dall'amministrazione aggiudicatrice sulla base dei dati generati nel corso degli ultimi anni di gestione è così calcolato: produzione biennale di pasti totali presunti n. **209.572** x € 4,43 IVA esclusa (4%) pari ad un importo complessivo di **€ 928.403,96**

La base d'asta oggetto di ribasso **corrisponde al prezzo del ticket giornaliero a carico di ciascun utente ed è pari ad euro 4,43 (Iva al 4% esclusa). Il partecipante dovrà offrire un ribasso percentuale da applicare al valore suddetto.**

**Gli oneri per la sicurezza per rischi da interferenze, non soggetti a ribasso, sono pari ad € 314,36 annui, Iva esclusa.**

L'importo giornaliero/utente è comprensivo di ogni onere dovuto all'operatore economico sulla base delle norme in vigore in connessione con l'esecuzione del contratto. L'affidamento in oggetto rientra nel novero delle "concessione di servizi" di cui all'art. 3, comma 1, lett. uu), D.Lgs. 50/16, ossia "un contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale una o più stazioni appaltanti affidano a uno o più operatori economici la fornitura e la gestione di servizi diversi dall'esecuzione di lavori di cui alla lettera l) riconoscendo a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire i servizi oggetto del contratto o tale diritto accompagnato da un prezzo, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione dei servizi".

## **Art. 6. IMPORTO DELLA CONCESSIONE A CARICO DEL COMUNE**

L'importo puramente indicativo posto a carico del Comune quale contribuzione alla gestione del servizio in concessione nel biennio considerato, per due anni scolastici (a partire da settembre/ottobre 2017 e fino a giugno 2019), è di **€ 208.816,21** al netto dell'IVA, pari ad € 4,43 (Iva esclusa al 4%) a pasto, calcolato su un complessivo numero medio pasti di 42.817 a carico dell'Ente (docenti, alunni esonerati dal pagamento e differenza tra il prezzo del pasto aggiudicato e la tariffa scontata per il 2° e 3° figlio ( max 10% e 15%) nel biennio (numero medio pasti per anno scolastico: 21.400) da erogare al Concessionario, sotto forma di contributo, comprensivo degli oneri interferenziali come da DUVRI, pari ad € 314,36 annui, IVA ESCLUSA.

Il prezzo unitario posto a base di gara comprende tutti i servizi connessi, compresi:

- I generi alimentari anche per pasti nella cui preparazione si preveda l'utilizzo di prodotti provenienti dall'agricoltura biologica e lotta integrata, di prodotti tipici (STG, DOP e IGP) e tradizionali, di prodotti a filiera corta e a chilometri zero, nonché di prodotti dal Commercio equo e solidale;
- Le prestazioni del personale;
- Il materiale di disinfezione e pulizia;
- Il costo per l'acquisto delle stoviglie occorrenti (piatti, bicchieri e posate di materiale riutilizzabile, oltre a tovagliette e tovaglioli di carta, per le refezioni presso la scuola primaria e dell'infanzia;
- Gli interventi di manutenzione ordinaria delle lavastoviglie in dotazione alle zone lavaggio;
- Le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente disciplinare, inerente e conseguente al servizio di che trattasi.

Sono escluse le spese per l'energia elettrica, il riscaldamento dei locali e per la fornitura di acqua, in quanto vengono direttamente sostenute dall'Amministrazione Comunale.

Il prezzo per ogni tipo di pasto, effettivamente fornito e distribuito, sarà quello fissato in sede di gara al netto dell'IVA, al lordo come già indicato di ogni spesa diretta o accessoria.

**N.B.** l'offerta economica che la Ditta sarà chiamata ad effettuare non riguarderà l'importo di **€ 208.816,21, stanziato dall'Ente** ma la quantificazione del ticket che la Ditta provvederà ad esigere dall'utenza.

Il Comune verserà alla Concessionaria il corrispettivo dovuto con le seguenti modalità: trimestralmente (dicembre-marzo-giugno), a presentazione della rendicontazione dettagliata dei pasti forniti a favore degli insegnanti e degli utenti esonerati dal pagamento (max 75 utenti/anno), previo accertamento dello stato di indigenza da parte del servizio sociale comunale, interamente o parzialmente, nonché dei beneficiari della scontistica 2° e 3° figlio, fatta salva proposta migliorativa formulata dal concessionario in tal senso.

Con il contributo annuo versato dal Comune si intendono interamente compensati tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione del servizio affidato in concessione e qualsiasi onere, espresso e non dal presente disciplinare, inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.

In caso di inadempienza contributiva, si applicano le procedure di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016.

La Ditta è tenuta ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010, D.L. 187/2010 convertito in Legge n. 217/2010 e corrispondenti determinazioni ANAC (già AVCP), al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al contratto.

## **ART. 7 DURATA**

L'appalto per l'affidamento in concessione del servizio di REFEZIONE SCOLASTICA avrà la durata di due anni scolastici (AA.SS. 2017/2018 – 2018/2019); in ogni caso, alla fine del primo anno di gestione in concessione del servizio di che trattasi, il Comune si riserva la facoltà, per giustificato motivo, di interrompere e/o ridurre la prestazione a favore del Concessionario, senza che ciò costituisca motivo di risarcimento danni o mancato guadagno o indennità comunque denominata.

All'occorrenza, l'impresa è comunque tenuta a proseguire il servizio oltre la scadenza contrattuale, nelle more delle procedure di scelta del nuovo contraente, ed alle stesse condizioni di aggiudicazione, per un periodo massimo di un anno scolastico.

Il concessionario si riserva la facoltà dell'esecuzione d'urgenza, nelle more della sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 8 e 13, del D. Lgs. 50/2016, in quanto la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare.

## **ART. 8 LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio viene descritto in modo dettagliato dal Capitolato d'oneri e dovrà essere prestato presso il centro cottura autorizzato, sito in San Cesareo Via A. Cantore (Scuola Primaria di San Cesareo ed annesso refettorio) e presso il refettorio e spazio sporzionamento della Scuola dell'Infanzia di San Cesareo, sita in via Enrico Toti n. 1 e presso altre sedi comunali all'uopo autorizzate.

## **ART. 9 IMPORTO A BASE DI GARA**

L'importo a base di gara ammonta ad € 4,43 (iva esclusa) per ciascun pasto somministrato. L'importo presunto per il periodo di vigenza della concessione ammonta ad **€ 928.403,96** (novecentotottomilaquattrocentotre/96) IVA esclusa, così calcolato:

	n. pasti annui	Valore gara per singolo anno: € 4,43 per singolo pasto	Valore gara per due anni
Infanzia	25.377,5 (di cui 3.150 esonerati)	€ 112.422,325	€ 224.844,65 - € 5.830,00 (Differenza tra il prezzo del pasto aggiudicato e la tariffa scontata per il 2° e 3° figlio)= <b>€ 219.014,65</b>
Primaria	58.000 (di cui 9.074 esonerati)	€ 256.940,00	€ 513.880,00 – € 13.306,90 (Differenza tra il prezzo del pasto aggiudicato e la tariffa scontata per il 2° e 3° figlio) = <b>€ 500.573,10</b>
Copertura della spesa da parte del <b>Comune</b> dei pasti insegnanti scuola dell'infanzia e primaria, esonerati e al netto dell'Iva 4%			<b>€ 189.679,31</b>  24.448 pasti alunni esonerati;  18.369 pasti docenti;
Differenza tra il prezzo del pasto aggiudicato e la tariffa scontata per il 2° e 3° figlio ( max 10% e 15%) a carico del <b>Comune</b> al netto dell'iva 4%			<b>€ 19.136,90</b>
			<b>€ 928.403,96</b>

I pasti per gli insegnanti sono calcolati in n. 9.185 annui circa, di cui 4.720 per gli insegnanti della scuola dell'infanzia, 4.465 circa per gli insegnanti delle scuole primaria.

Il Comune partecipa alla spesa con un importo - annuo - pari ad € 40.689,55 oltre all'IVA al 4% per la copertura dei pasti degli insegnanti delle scuole primarie e scuola dell'infanzia e con un importo - annuo - pari ad € 54.152,32 oltre all'IVA al 4% per la copertura degli utenti esonerati dal pagamento.

Importo degli oneri per la sicurezza (importo annuo): € 314,36 IVA esclusa.

Non sono ammesse offerte in aumento. Non è possibile partecipare alla gara se non per lo svolgimento integrale del servizio oggetto della concessione.

Le quantificazioni su riportate sono tuttavia indicative. Il numero di pasti presunto infatti potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione, per la qual cosa il concessionario non potrà vantare diritti di alcuna compensazione sia nel primo che nel secondo caso, pur avendo l'obbligo di assicurare il pasto a tutti coloro che ne hanno diritto.

## ART. 10 SOPRALLUOGO

Obbligatorio a pena di esclusione dalla gara. La visione dei luoghi relativi all'esecuzione del servizio in concessione da parte del titolare o legale rappresentante della Ditta, o procuratore speciale munito di procura da cui lo stesso trae i poteri di firma, o soggetto da questi incaricato e munito di atto di delega, è indispensabile ai fini della formulazione dell'offerta.

I sopralluoghi si terranno **in data unica il giorno: Mercoledì 09 Agosto 2017, ore 08.30** previa prenotazione (tel. 06/95898218 - email: scuola@sancesareo.gov.it, **entro il giorno 08 Agosto 2017 ore 12.00.**

**Al termine del sopralluogo verrà rilasciata la corrispondente attestazione, che dovrà essere allegata alla documentazione amministrativa di gara.**

Ogni soggetto potrà effettuare il sopralluogo per una sola Impresa.

In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo, la presa visione dei luoghi deve essere

effettuata da un rappresentante dell'impresa mandataria/capogruppo.

## **ART. 11 PROCEDURA DI GARA**

Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del Decreto Legislativo n. 50/2016, con offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 del medesimo Decreto, indetta in esecuzione della determina a contrarre n. 160 del 18/07/2017 del Responsabile del Settore I del Comune di San Cesareo e del RUP della CUC n. 387 del 27/07/2017 da esperirsi in seduta pubblica il **giorno 29 Agosto 2017 alle ore 10.00** nella sede della Centrale Unica di Committenza Stazione Unica Appaltante – Comunità Montana Castelli Romani e Monti Prenestini: Via della Pineta 125 - 00079 Rocca Priora - Roma.

## **ART. 12 MODALITA' PRESENTAZIONE OFFERTA**

Le offerte, redatte in lingua italiana, dovranno **pervenire entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 21 Agosto 2017** tramite consegna a mano o tramite corriere postale o raccomandata postale al seguente indirizzo: **Centrale unica di committenza XI comunità Montana dei Castelli Romani e Prenestini con sede in Rocca Priora, Via della Pineta n. 117 00079 Rocca Priora - CF 84002100588. Orari di apertura dal Lunedì al venerdì ore 8,30- 13,30**

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti e pertanto i plichi pervenuti oltre il termine perentorio o non all'indirizzo predetti non saranno presi in considerazione; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

**N.B. SI RACCOMANDA DI PORRE LA MASSIMA CURA ED ATTENZIONE NEL CONFEZIONAMENTO DEL PLICO D'INVIO.**

Il plico, a pena di esclusione, deve essere idoneamente chiuso e sigillato (**PREFERIBILMENTE MEDIANTE NASTRO ADESIVO TRASPARENTE, o con ceralacca, ovvero con altro mezzo idoneo**), controfirmato sui lembi di chiusura, e recare all'esterno, a chiare lettere, quanto segue:

A) l'esatta denominazione, l'indirizzo, il codice fiscale e/o P. IVA ed numero di telefono, indirizzo e-mail e Pec del soggetto concorrente (in caso di raggruppamento, sia costituendo che costituito, va riportata l'indicazione di tutti i componenti l'R.T.I.);

B) Il codice C.I.G. (Codice Identificativo Gara);

C) La dicitura "NON APRIRE - GARA PUBBLICA CON PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E, PRIMARIA DEL COMUNE DI SAN CESAREO - ANNI SCOLASTICI 2017/18 E 2018/19" ;

D) indirizzo del destinatario **Centrale unica di committenza XI comunità Montana dei Castelli Romani e Prenestini con sede in Rocca Priora, Via della Pineta n. 117 00079 Rocca Priora**

L'impresa offerente potrà svincolarsi dalla propria offerta fino al momento dell'apertura della gara.

Ai sensi dell'art. 83, comma 9, del Decreto Legislativo n. 50/2016 rinnovato, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'art. 85 del Codice, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio. In tal caso, 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 ed 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.

## **ART. 13 COMUNICAZIONI E RICHIESTE DI INFORMAZIONI RELATIVE ALLA GARA**

Il capitolato integra a tutti gli effetti il presente disciplinare. I chiarimenti ex art. 74, comma 4 del D. Lgs 50/16 hanno esclusivamente valore esplicativo e saranno forniti :

☞ In ordine al servizio da rendere dal responsabile del procedimento del Comune di San Cesario l'Avv. Cinzia Ferretti, Responsabile del Settore amministrativo - Tel. 06/95898209, pec:segreteria@sancesareo@pec.provincia.roma.it

☞ In ordine alla procedura di gara hanno esclusivamente valore esplicativo e saranno forniti dal responsabile del procedimento della CUC – Dott. Rodolfo Salvatori Tel. 069470820 Fax. 069470739 e- mail [cuc@cmcastelli.it](mailto:cuc@cmcastelli.it) - [direttoregenerale@cmcastelli.it](mailto:direttoregenerale@cmcastelli.it)

Le richieste di chiarimenti dovranno pervenire entro le **ore 12,00 del 08 Agosto 2017**

Le risposte **saranno fornite entro 48 ore** dalla richiesta purché richiesti in tempo utile tramite FAC anonima pubblicata sui siti della Comunità Montana sito internet [www.cmcastelli.it](http://www.cmcastelli.it) e del Comune di San cesareo [www.sancesareo.gov.it](http://www.sancesareo.gov.it),

Resta impegno del concorrente verificare la presenza di chiarimenti e/o FAQ nella sezione dedicata.

Le richieste di informazioni per qualsiasi chiarimento relativo alla procedura di gara, al bando o riferite a quant'altro avesse relazione con la gara in questione saranno accolte solo se trasmesse attraverso i mezzi indicati ai predetti indirizzi.

Non verranno resi chiarimenti verbali; si invita, pertanto, i concorrenti ad attenersi alle raccomandazioni di cui al preambolo 58 della direttiva comunitaria 2004/24/UE

Il concorrente dovrà preferibilmente seguire gli schemi approntati dalla Stazione Appaltante utilizzando il formato elettronico disponibile sul sito web o redigendo ex novo le dichiarazioni complete di tutti i dati richiesti. Costituisce motivo di esclusione la mancata presentazione anche di uno solo dei documenti richiesti e l'omissione della firma della persona fisica che legalmente rappresenta il soggetto economico concorrente su ciascun documento. Ove non venga allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, le firme apposte in calce ai documenti devono essere state in precedenza autenticate.

## **ART. 14 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA (artt. da 80 a 86 D.Lgs. 50/2016)**

### **14.1 - Requisiti soggettivi**

I concorrenti:

- a. devono possedere i requisiti di cui all'art. 45 del D. Lgs. N° 50/2016;
- b. non devono trovarsi in alcuna delle condizioni che determinano l'esclusione dalle procedure per l'affidamento dei pubblici contratti previste dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016.

I sopra esposti requisiti soggettivi devono essere posseduti nelle ipotesi di:

- raggruppamenti temporanei di imprese – anche se non ancora formalmente costituiti – e GEIE: da ciascuno dei soggetti raggruppati;
- consorzi: dal consorzio e dai singoli consorziati indicati quali esecutori della gestione del Servizio oggetto della concessione;

Requisiti soggettivi aggiuntivi per le Cooperative:

- iscrizione nell'Albo delle Società cooperative istituito presso il Ministero per le attività produttive e del territorio tenuto tramite le Camere di Commercio;

### **14.2 Requisiti di idoneità professionale: (art. 83, comma 3, D.Lgs. 50/2016)**

Essere iscritti alla Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura della Provincia in cui il soggetto ha sede (o registro equivalente del Paese di origine o provenienza) per un oggetto

sociale corrispondente con l'oggetto dell'affidamento.

Il requisito deve essere posseduto nelle ipotesi di:

- raggruppamenti temporanei di imprese – anche se non ancora formalmente costituiti – e GEIE: da ciascuno dei soggetti raggruppati;
- consorzi: dal consorzio e dai singoli consorziati indicati quali esecutori della gestione del Servizio oggetto della concessione.

#### **14.3 Requisiti di capacità economica e finanziaria: (art. 83, comma 4, D.Lgs. 50/2016)**

- a) dichiarazione comprovante un fatturato minimo annuo, comprensivo del fatturato minimo del settore oggetto della gara (ristorazione scolastica) relativo agli ultimi tre esercizi finanziari (Fatturato specifico d'impresa, di servizi nel settore della ristorazione scolastica relativi agli ultimi 3 esercizi (2013/2014 - 2014/2015 - 2015/2016) pari ad almeno € 600.000,00 per ciascun esercizio.
- b) dichiarazione comprovante l'adeguata situazione finanziaria da parte di almeno un istituto bancario o intermediari autorizzati ai sensi della legge 1° settembre 1993 n. 385, dalle quali risulti specificamente che *“il concorrente dispone di mezzi finanziari adeguati per assumere ed eseguire il servizio di cui al presente bando”* (allegato XVII parte I lettera a del D.Lgs. 50/2016);
- c) aver conseguito almeno due dei tre bilanci di esercizio (2013/2014 - 2014/2015 - 2015/2016) in utile;

In caso di concorrente consorziato o raggruppato le dichiarazioni di cui alle lettere b) e c) devono essere rese da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento o dal consorzio. Il requisito di cui alla lettera a) deve essere posseduto dal consorzio o dal raggruppamento nella sua interezza.

#### **14.4 Requisiti di capacità tecnica e professionale: (art. 83, comma 6, D.Lgs. 50/2016)**

- a) elenco degli analoghi servizi di ristorazione scolastica – compresa la registrazione dei pasti - gestiti nel triennio 2013/2014 – 2014/2015 e 2015/2016 per un numero di pasti non inferiore a 80.000 per anno scolastico e quindi per 240.000 nel triennio e per un valore netto annuo pari almeno ad € 350.000 annuo e quindi ad € 1.050.000,00 nel medesimo triennio scolastico, con buon esito e senza incorrere in alcuna risoluzione anticipata indicando per ciascun anno le Amministrazioni Comunali servite e il numero dei pasti.

In caso di concorrente consorziato o raggruppato il requisito deve essere posseduto dal raggruppamento nel suo insieme; la mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria

- b) registrazione EMAS (Regolamento n. 1221/2009 sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), o certificazione **ISO 14001**, in corso di validità; Certificazione ISO 9001:2008 – Sistemi di gestione per la qualità; Certificazione **OHSAS 18001:2007** per la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro; Certificazione **UNI EN ISO 22000:2005** per la sicurezza alimentare.

In caso di concorrente consorziato o raggruppato, i suddetti requisiti soggettivi devono essere posseduti dal consorzio o da ciascuno dei componenti del raggruppamento.

Le imprese concorrenti devono allegare copia, autenticata ai sensi di legge, ovvero autodichiarazione, resa ai sensi di legge, con la quale attestano il possesso delle suddette certificazioni.

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti e consorzi ordinari di concorrenti le suddette

certificazioni devono essere possedute da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento.

**SUBAPPALTO:** è ammesso il subappalto ai sensi dell'art. 174 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

**SOCCORSO ISTRUTTORIO:** ammesso a termini dell'art. 83 comma 9.

**ART. 15 CRITERI PER STABILIRE L'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA**

L'offerta sarà valutata come segue:

- **OFFERTA TECNICA: MAX 70 PUNTI**
- **OFFERTA ECONOMICA: MAX 30 PUNTI**

**15.1) ASPETTI TECNICO-QUALITATIVI dell'intervento (OFFERTA TECNICA): = max 70 punti** suddivisi in sub-pesi come indicato nella seguente tabella:

N.	CRITERI	PUNTI MAX
1)	<b>Gestione ed organizzazione del servizio:</b>	<b>30</b>
	1.1 Modalità organizzative generali e di gestione del servizio di refezione scolastica	10
	1.2 Qualità dei prodotti, composizione e varietà del menù offerto (da predisporre sulla scorta delle linee guida indicate nel Capitolato Speciale d'Appalto e relativi allegati e delle normative nazionali e regionali vigenti)	7
	1.3 Strumenti procedure e modalità di verifica e valutazione della qualità delle attività svolte	5
	1.4 Programma di pulizia e sanificazione degli ambienti, macchinari e attrezzature e, in generale, delle misure di igiene ambientale adottate dalla ditta	5
1.5 Gestione degli imprevisti e delle emergenze	3	

	<p><b>Organizzazione del personale e del lavoro (timing operativo del personale impiegato nel servizio)</b></p> <p>2.1 Descrizione del piano di formazione/aggiornamento degli operatori, atto a garantire la regolare e corretta esecuzione del servizio, nonché la crescita professionale del personale impiegato, con specifica quantificazione delle ore previste e degli argomenti trattati.</p> <p>2) 2.2 Modalità e tempi per la sostituzione del personale assente e per la gestione delle emergenze/imprevisti</p> <p>2.3 Progetto per il costante monitoraggio e la valutazione continua del servizio di refezione scolastica erogato con analisi di soddisfazione dell'utenza da realizzare per tutta la durata dell'appalto</p> <p>2.4 Qualificazione ed esperienza professionale del personale impiegato</p>	<p><b>20</b></p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>
3)	<p><b>Utilizzo di prodotti di qualità (BIO, DOP, IGP, Km. 0) e rispetto dei criteri ambientali minimi di cui all'art. 34 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i , dell'art. 39 del capitolato e delle disposizioni ambientali in materia di green economy – Progetti di educazione alimentare.</b></p> <p>3.1 Utilizzo di prodotti BIO, DOP, IGP, Km. 0 oltre i minimi richiesti da capitolato</p> <p>3.2 Recupero delle eccedenze – riduzione dell'impatto ambientale</p> <p>3.3 Attuazione progetti di Educazione Alimentare e comunicazione con l'utenza</p>	<p><b>12</b></p> <p>6</p> <p>3</p> <p>3</p>
4)	<p><b>Servizi aggiuntivi e migliorativi a titolo esemplificativo:</b></p> <p>Progetti ed interventi volti al miglioramento del servizio e del comfort dell'utenza, alla gestione della riscossione delle rette e la gestione amministrativo-contabile del servizio, nonché la gestione delle comunicazioni con l'utenza, progetto per la gestione delle eccedenze alimentari, migliorie di carattere ambientale e organizzativo, interventi diretti alla riduzione e al recupero dei rifiuti, altre proposte migliorative.</p>	<p><b>8</b></p>

## CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

### 1 Gestione dei Servizio : punti max 30

#### **1.1 Modalità organizzative generali e di gestione del servizio di refezione scolastica: Max 10**

Descrizione delle modalità organizzative e gestionali con le quali verrà attuato il servizio di refezione, con riferimento alle singole attività e servizi previsti nel capitolato di gara.

### **Criterio motivazionale**

Il punteggio massimo sarà assegnato al progetto che meglio risponde alle caratteristiche dell'utenza, che presenta il più alto livello di correlazione tra contenuti, obiettivi, risorse, strumenti e fasi di intervento, nonché la miglior completezza ed aderenza ai capitolato di gara.

#### **1.2 Qualità dei prodotti, composizione e varietà del menù offerto (da predisporre sulla scorta delle linee guida indicate nel Capitolato Speciale d'Appalto e relativi allegati e delle normative nazionali e regionali vigenti: Max 7**

Elenco dei prodotti e delle marche utilizzate, predisposizione di menù stagionali, diete speciali e differenziate per intolleranze ed esigenze diverse e per ricorrenze nel corso dell'anno e di eventi calendarizzati.

### **Criterio motivazionale**

Il punteggio massimo sarà assegnato in ragione della qualità dei prodotti utilizzati, della varietà del menù offerto in senso qualitativo e quantitativo e della maggiore attenzione prestata nelle diete speciali.

**1.3 Strumenti, procedure e modalità di verifica e valutazione della qualità delle attività svolte: Max. 5** Descrizione delle procedure e modalità di verifica e valutazione della qualità dell'attività svolta da parte della Concessionaria, con specificazione dei tempi e degli strumenti utilizzati (piano di autocontrollo documentato, procedura di qualificazione dei fornitori, sistema di qualità aziendale e altro (indicare il possesso eventuale di certificazioni di qualità superiori rispetto a quelle richieste in sede di gara per i servizi di refezione scolastica).

### **Criterio motivazionale**

Il punteggio massimo sarà assegnato al progetto che prevede strumenti di monitoraggio, verifica e valutazione più efficaci per il controllo della qualità del servizio, anche con specificazione analitica di indicatori, modalità operative, tempi e strumenti previsti.

#### **1.4 Programma di pulizia e sanificazione di ambienti, macchinari e attrezzature e, in generale, delle misure di igiene ambientale adottate dalla ditta: Max 5**

Descrizione dei trattamenti di pulizia e sanificazione di ambienti, macchinari e attrezzature, con indicazione delle modalità, della tempistica, delle caratteristiche dei prodotti utilizzati (detergenti, disinfettanti, sanificanti, ecc), della loro conservazione e, in generale, delle misure di igiene ambientale adottate dalla ditta.

### **Criterio motivazionale**

Il punteggio massimo sarà assegnato al progetto che prevede il più efficace programma di pulizia e sanificazione, anche con riferimento alla tempistica dell'intervento, alle caratteristiche dei prodotti utilizzati, alla loro conservazione ed alle misure, generali e specifiche di igiene ambientale adottate.

#### **1.5 Gestione degli imprevisti e delle emergenze Max 3**

Descrizione delle procedure alternative previste in caso di emergenza, sia in riferimento a eventi eccezionali o scioperi, che di interruzione o irregolare funzionamento del servizio.

### **Criterio motivazionale**

Il punteggio massimo sarà assegnato al progetto che prevede le più efficaci e tempestive misure di emergenza in caso di imprevisti, malfunzionamenti o eventi eccezionali.

## **2. Organizzazione del personale e del lavoro (timing operativo del personale impiegato nel servizio: punti max 20**

**2.1 Descrizione del piano di formazione/aggiornamento degli operatori, atto a garantire la regolare e corretta esecuzione del servizio, nonché la crescita professionale del personale impiegato, con specifica quantificazione delle ore previste e degli argomenti trattati: Max 5.**

### **Criterio motivazionale**

Il punteggio massimo sarà assegnato al miglior programma di formazione, in termini di completezza degli argomenti, attinenza con il servizio, metodologie didattiche e monte ore complessivo.

**2.2 Modalità e tempi per la sostituzione del personale assente e per la gestione delle emergenze/imprevisti: Max 5.**

### **Criterio motivazionale**

Il punteggio massimo sarà assegnato al miglior programma di gestione delle emergenze, in termini di personale disponibile, celerità, metodologie di gestione degli imprevisti, disponibilità e minor distanza di un centro cottura di emergenza opportunamente certificato ISO , provvisto di autorizzazione sanitaria.

**2.3 Progetto per il costante monitoraggio e la valutazione continua del servizio di refezione scolastica erogato con analisi di soddisfazione dell'utenza da realizzare per tutta la durata dell'appalto: Max 5.**

### **Criterio motivazionale**

Il punteggio massimo-sarà assegnato al programma di monitoraggio del servizio più completo ed esaustivo, in grado di recepire costantemente il grado di soddisfazione dell'utenza.

**2.4 Qualificazione ed esperienza professionale del personale impiegato: Max 5.**

### **Criterio motivazionale**

Il punteggio massimo sarà assegnato in ragione della migliore e maggiore esperienza acquisita dal personale impiegato.

**3 Utilizzo di prodotti di qualità (BIO, DOP, IGP, Km. 0) e rispetto dei criteri ambientali minimi di cui all'art. 34 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i , dell'art. 39 del capitolato e delle disposizioni ambientali in materia di green economy – Progetti di educazione alimentare: punti max 12.**

### **3.1 Utilizzo di prodotti BIO, DOP, IGP, Km. 0 oltre i minimi richiesti da capitolato : Max 6.**

Descrizione e specializzazione dettagliata delle modalità di impiego di prodotti "a Km zero", e/o di prodotti a provenienza locale e/o fornitura quali-quantitativa di prodotti di "filiera corta", con specifica indicazione dei fornitori e produttori ai quali ci si rivolgerà per l'acquisizione di tali prodotti.

#### **Criterio motivazionale**

Il punteggio massimo sarà assegnato al progetto che prevede un 'impiego più elevato, in termini quantitativi e qualitativi, di prodotti "a KM zero", a provenienza locale e di "filiera corta".

### **3.2 Recupero delle eccedenze – riduzione dell'impatto ambientale: Max 3.**

Descrizione dei programmi e delle modalità organizzative con le quali verrà attuato il recupero delle eccedenze e data attuazione alla riduzione di impatto ambientale.

#### **Criterio motivazionale**

Il punteggio massimo sarà assegnato in ragione della migliore rispondenza del programma descritto alle esigenze espresse, al più alto livello di efficacia perseguita con correlazione tra contenuti, obiettivi, risorse, strumenti e fasi di intervento.

### **3.3 Attuazione progetti di Educazione Alimentare e comunicazione con l'utenza: Max 3.**

Descrizione e specificazione dettagliata dei progetti di Educazione Alimentare che il concessionario intende attuare, con l'intento di portare all'interno delle famiglie le informazioni e la cultura necessaria per far comprendere a tutti l'utilità delle attività di educazione alimentare, nonché di assicurare una costante attività di comunicazione nei confronti delle famiglie, mediante organizzazione di incontri, divulgazione di stampati, comunicati, comunicazioni, ecc.

#### **Criterio motivazionale**

il punteggio massimo sarà assegnato al progetto che prevede l'attuazione di progetti più efficaci nell'ottica di una divulgazione della corretta educazione alimentare ed una costante ed efficace attività di comunicazione nei confronti dell'utenza e delle famiglie.

### **4. Servizi aggiuntivi e migliorativi: punti max 8.**

Servizi aggiuntivi e/o migliorativi offerti, dunque non compresi nelle attività previste dal capitolato e che il concorrente si impegna ad attuare senza oneri ulteriori, ma solamente come valore aggiunto. I servizi migliorativi proposti devono essere illustrati in modo chiaro e dettagliato, con la precisazione dei termini, tempi e modalità di attuazione in modo che la commissione valutatrice possa accertarne la concretezza, l'utilità ed il grado di realizzabilità ( Ad esempio: progetti ed interventi volti al miglioramento del servizio e del comfort dell'utenza, alla gestione della riscossione delle rette e la gestione amministrativo-contabile del servizio, nonché la gestione delle comunicazioni con l'utenza, migliorie di carattere ambientale e organizzativo, di carattere sociale, altre proposte migliorative).

#### **Criterio motivazionale**

Il punteggio massimo sarà assegnato ai servizi aggiuntivi e migliorativi che meglio rispondono alle esigenze del servizio e della sua utenza, sia in termini qualitativi che quantitativi .

## 14.2) OFFERTA ECONOMICA

E' quella relativa al costo di un singolo pasto posto a base di gara, IVA esclusa (4%), al netto degli oneri interferenziali non soggetti a ribasso.

**Le ditte interessate dovranno pertanto offrire il miglior ribasso sul prezzo del pasto posto a base di gara (€ 4,43) Resta inteso che rimane in capo alla ditta il diritto di riscuotere il pagamento del prezzo dei proventi ricavati dal servizio reso in regime di concessione. Il numero presuntivo degli studenti che usufruiranno del servizio è di circa 700 / giorno, fermo restando che il rischio relativo agli incassi riguardanti il servizio rimane ad esclusivo carico dell'aggiudicatario.**

Alla migliore offerta economica verranno attribuiti 30(trenta) punti. Per il punteggio da assegnare alle altre offerte delle ditte concorrenti (indicato nel seguito con p) sarà determinato in misura inversamente proporzionale, come risultante dalla seguente formula:

$$p = (V \text{ min} / V \text{ off}) \times \text{punteggio max}$$

dove:

V min = valore indicato dall'impresa che ha formulato l'offerta valida più bassa

V off = valore indicato dall'impresa in esame.

**Il servizio sarà affidato anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua. In caso di offerte che presentino uguale punteggio complessivo , si procederà con le seguenti modalità:**

- procederà nella graduatoria finale l'offerta che, a parità di punteggio totale, presenta il punteggio più alto conseguito nell'offerta tecnica;
- in caso di punteggi parziali uguali (offerta tecnica ed offerta economica), si procederà per sorteggio.

Non saranno accettate offerte che non rispettino le indicazioni e le modalità per la loro formulazione che non siano indicate al presente disciplinare di gara, oppure che risultino parziali, difformi dalle richieste, condizionate a clausole non previste, o con variazioni all'assetto del Capitolato. La presentazione dell'offerta vincola immediatamente l'offerente per tutta la durata del contratto.

## ART. 16 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

In seduta pubblica, alla data designata, il Presidente di gara procederà all'apertura della busta contenente la documentazione amministrativa per la verifica dei requisiti di ammissione delle ditte e all'apertura della busta contenete l'offerta tecnica ai soli fini della verifica della presenza della documentazione richiesta. In una o più successive sedute riservate la Commissione procederà all'attribuzione del punteggio relativo all'offerta tecnica. In successiva seduta pubblica, la cui data sarà comunicata, si procederà alla lettura dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

## ART. 17 DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Il plico d'invio, sotto pena di esclusione, deve contenere al suo interno n. 3 (tre) ulteriori buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

- "A – Documentazione Amministrativa";
- "B – Offerta Tecnica";
- "C – Offerta Economica".

La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, costituirà causa di esclusione.

Verranno escluse le offerte plurime, parziali, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

### **17.1) CONTENUTO DELLA BUSTA "A" DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

**Nella busta "A – Documentazione amministrativa" devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:**

1) Domanda di partecipazione (modelli allegati A,B,C,D,E,F e G da utilizzare a seconda della natura dell'operatore economico partecipante) alla gara, redatta in bollo, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata, a pena di esclusione, la relativa procura o copia conforme all'originale della stessa;

Si precisa che:

A. Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio non ancora costituito, la domanda, **pena di esclusione**, deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio;

Il documento contiene le attestazioni relative ai dati del soggetto che sottoscrive la dichiarazione, i dati del concorrente e la forma di partecipazione, l'accettazione delle norme e prescrizioni riportate in tutti i documenti di gara nonché ulteriori informazioni, quali :

- la conoscenza del patto di integrità approvato con deliberazione di giunta comunale n. 53 del 13 giugno 2017 pubblicato sul sito web comunale;
- di aver preso visione e accettato integralmente, senza obiezioni o riserve, tutte le condizioni del Disciplinare e relativi allegati;
- la conoscenza degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento della stazione appaltante pubblicato sul sito web comunale e l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori tutte le condizioni in esso contenute;
- le autodichiarazioni sul possesso dei requisiti di cui all'art. 93, comma 7, del Codice, ai fini della riduzione della garanzia provvisoria;
- in caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzi ordinari non ancora costituiti, l'impegno, in caso di aggiudicazione, alla costituzione, conformandosi alla disciplina di cui all'art. 48, comma 8, del Codice, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di essi da indicare in sede di offerta e qualificata come mandataria, che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate e le parti del servizio che saranno eseguite da ciascuna impresa componente l'RTC o il consorzio;

B. in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, del Codice, le consorziate che fanno parte del consorzio e quelle per le quali il consorzio concorre.

Si precisa che:

**a pena di esclusione** le attestazioni previste dall'art. 80, commi 2 e 3 del Codice devono essere rese da ciascuno dei soggetti indicati nella medesima norma, nonché da coloro che siano cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando e cioè:

- per le imprese individuali: Titolare e Direttore tecnico;
- per le Società in nome collettivo: Socio e Direttore Tecnico;
- per le società in accomandita semplice: Soci accomandatari e Dir. Tecnico

b) per le altre società: Amm.ri muniti di poteri di rappresentanza, Direttore tecnico, socio unico persona fisica o socio di maggioranza, quando si tratti di società con meno di 4 soci.

Nel caso di società diverse dalle società in nome collettivo e dalle Società in accomandita semplice, nelle quali siano presenti due soli soci, ciascuno in possesso del 50% della partecipazione azionaria, le dichiarazioni devono essere rese da entrambi i soci.

Nei casi di incorporazione, fusione societaria o cessione di azienda, le suddette attestazioni devono essere rese anche dagli amministratori e dai direttori tecnici che hanno operato presso la società incorporata fusasi o che hanno ceduto l'azienda nell'ultimo anno antecedente la data di pubblicazione del bando.

In caso dell'avvalimento, a pena di esclusione, il concorrente dovrà allegare alla domanda:

a) dichiarazione sostitutiva con cui il concorrente indica specificatamente i requisiti di partecipazione di carattere economico-finanziario, tecnico-organizzativo per i quali intende ricorrere all'avvalimento ed indica l'impresa ausiliaria;

b) dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria, con la quale:

1) attesta il possesso, in capo all'impresa ausiliaria, dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice, l'inesistenza di una delle cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, e il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;

2) si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;

3) attesta che l'impresa ausiliaria non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 45 del Codice;

c) originale o copia autentica del contratto, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto, oppure, in caso di avvalimento nei confronti di una impresa che appartiene al medesimo gruppo, dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo; dal contratto e dalla suddetta dichiarazione discendono, ai sensi dell'art. 49, comma 5, del Codice, nei confronti del soggetto ausiliario, i medesimi obblighi.

**COPIA DELLA RICEVUTA DEL VERSAMENTO**, a favore dell'ANAC, del contributo pari ad Euro **80,00 (CIG: 7140924CE4)**

**FIDEIUSSIONE BANCARIA O ASSICURATIVA**, rilasciata ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, pari al 2% dell'importo complessivo presunto dell'appalto e precisamente ad **euro 37.136,16 (euro trentasettemilacentotrentasei/16)** e costituita, a scelta del concorrente:

**a)** in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;

**b)** da fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del d.lgs. 1 settembre 1993, n. 385 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 del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

In caso di prestazione della garanzia provvisoria sotto forma di fideiussione questa dovrà:

1) essere conforme agli schemi di polizza tipo approvati con decreto ministeriale n. 123 del 12.03.2004, pubblicato del S.O. n. 89/L alla Gazzetta Ufficiale n. 109 del 11.05.2004;

2) essere prodotte in originale, o in copia autenticata ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii., con espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;

3) essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante;

4) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare, su richiesta della stazione appaltante, la garanzia per ulteriori 60 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;

5) avere validità per almeno 180 gg. dalla data di presentazione dell'offerta;

**La cauzione dovrà essere prestata a favore del Comune di San Cesareo (RM) per conto del quale viene espletata la procedura di gara per tramite della Centrale Unica di Committenza della XI° Comunità Montana del Lazio (Castelli Romani e Prenestini).**

**STAMPA DEL “PASSOE”**, debitamente firmato, rilasciato dal sistema AVCPass all'Operatore Economico partecipante alla presente procedura, registratosi al servizio accedendo all'apposito link sul portale AVCP (Servizio ad accesso riservato – AVCPass) secondo le istruzioni ivi contenute.

**Si precisa che per le dichiarazioni di cui sopra l'Amministrazione accetta altresì il documento di gara unico europeo (DGUE), anche informatico, ai sensi dell'articolo 85 del Codice, seguendo la procedura descritta in:**

1. Scaricare il file in formato .xml denominato DGUE - elettronico allegato alla documentazione di gara;

2) aprire il link <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=it>, entrare come operatore economico, selezionare "importa un DGUE" e caricare il file scaricato al punto 1;

3) compilare dalla Parte II sino alla fine;

4) al termine stampare l'intero documento compilato sottoscriverlo ed allegarlo in formato cartaceo alla documentazione amministrativa;

Per approfondimenti consultare il Regolamento Europeo per le istruzioni di compilazione al link: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0007&from=IT>

Tutte le dichiarazioni non contenute all'interno del DGUE dovranno essere comunque rese in altra forma.

**Dichiarazione comprovante l'adeguata situazione finanziaria da parte di almeno un istituto bancario** o intermediari autorizzati ai sensi della legge 1° settembre 1993 n. 385, dalle quali risulti specificamente che *“il concorrente dispone di mezzi finanziari adeguati per assumere ed eseguire il servizio di cui al presente bando”* (allegato XVII parte I lettera a del D.Lgs. 50/2016);

#### **17.2) CONTENUTO DELLA BUSTA “B - OFFERTA TECNICA”**

**La busta “B – Offerta tecnica”** deve contenere i dati e gli elementi di cui alla tabella di valutazione riportata al p. 13.1 Le offerte che, a seguito di valutazione dell'offerta tecnica, non raggiungano un punteggio minimo complessivo di **30/100** rispetto al punteggio massimo attribuibile di 70/100, saranno escluse dalla gara, in quanto ritenute non coerenti con gli standard funzionali e qualitativi minimi attesi.

La parte tecnica delle offerte sulla base di relazione illustrativa ( si precisa che la relazione non potrà essere superiore a 50 facciate formato A4; in caso di utilizzo di formato A3, ogni facciata in A3 equivale a 2 facciate formato A4 - Carattere di scrittura: Times New Roman - Dimensione carattere: 12 - Interlinea: 1 cm - Margine lati: 2 cm; non sono ammessi allegati), da redigersi e svilupparsi in funzione e secondo gli elementi qualitativi precisati alla sopraindicata Tabella.

La presentazione di documentazione d'offerta con un numero di facciate superiori al massimo consentito determineranno una valutazione delle stesse nei limiti del numero di pagine prescritti.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

La busta “B”, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, deve recare all'esterno oltre all'intestazione del mittente la dicitura **“Offerta tecnica”**.

#### **17.3) CONTENUTO DELLA BUSTA “C - OFFERTA ECONOMICA”**

**Nella busta “C – Offerta economica”** deve essere contenuta, **a pena di esclusione**, l'offerta economica. La busta “C”, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, deve recare all'esterno oltre all'intestazione del mittente la dicitura **“Offerta economica”** e deve contenere l'offerta economica e null'altro.

L'offerta deve essere redatta in carta legale o legalizzata con marca da bollo da € 16,00, sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo procuratore (in tal caso il relativo potere deve

risultare da procura notarile, allegata in originale o copia autenticata, a pena di esclusione) in conformità al facsimile (**modello allegato G**), unicamente a copia fotostatica del documento del sottoscrittore, con indicazione del prezzo globale del pasto giornaliero che il concorrente offre, espresso in cifre ed in lettere ed il conseguente **ribasso percentuale**, anch'esso espresso in cifre ed in lettere, rispetto alla base d'asta.

nel caso di discordanza tra valori indicati in cifre e valori indicati in lettere, sarà ritenuto valido il valore indicato in lettere. Non sono ammesse offerte riferite a una sola parte del servizio oggetto di appalto ed in aumento. Nell'importo offerto, le ditte dovranno prevedere anche l'onere per la sicurezza relativo all'attività d'impresa (oneri da rischio specifico o aziendale) specificandolo separatamente.

Le offerte delle ditte partecipanti sono vincolanti per 180 giorni dalla data di scadenza della presentazione dell'offerta.

## **ART. 18 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

- a) devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso); al tale fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità;
- b) per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;
- c) potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentati ed in tal caso va allegata copia conforme all'originare della relativa procura;
- d) devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza;
- e) la documentazione da produrre, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autenticata o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- f) tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

## **ART. 19 PUBBLICITA'**

La pubblicità della presente procedura sarà garantita nelle modalità previste ed indicate dagli artt. 72 e 73 del D.Lvo n. 50/2016.

Si specifica che l'aggiudicatario sarà tenuto a rimborsare, entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione, le spese per la pubblicazione del bando di cui al comma 11 dell'articolo 216, D.Lvo n 50/2016.

A decorrere dalla data di pubblicazione del Bando tutti i documenti di gara saranno disponibili in forma libera e diretta al sito bandi e gare indicato al punto 1 del presente Disciplinare.

## **ART. 20 ALTRE INFORMAZIONI**

a) Il Responsabile Unico del Procedimento:

- Per il comune di San Cesareo è l'Avv. Cinzia Ferretti, Responsabile del Settore amministrativo - Tel. 06/95898209, pec:segreteriaancesareo@pec.provincia.roma.it;

- Per la Centrale Unica di Committenza è il dott. Rodolfo Salvatori Tel. 069470820 – fax 069470739 e-mail: cuc@cmcastelli.it direttoregenerale@cmcastelli.it

b) I dati raccolti saranno trattati ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 193/2006, esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

## **ART. 21 SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese relative e conseguenti alla concessione e al contratto, nessuna esclusa ad eccezione dell'IVA, saranno a totale carico della Ditta Appaltatrice.

## **ART. 22 PROCEDURE DI RICORSO**

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: T.A.R. Lazio.

Presentazione del ricorso (informazioni precise sui termini di presentazione dei ricorsi): termine di presentazione del ricorso al T.A.R. stabilito dall'art. 120 del D.Lgs. n. 104/2010, per come modificato dall'art. 204 del D.Lgs. n. 50/2016.

Allegati al disciplinare:

- Istanza partecipazione alla gara (modello A);
- Dichiarazione dei requisiti di idoneità professionale e di insussistenza di cause di esclusione (modello B);
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione (modello C);
- Dichiarazione possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria (modello D)
- Dichiarazione possesso dei requisiti di capacità tecnico-organizzativa (modello E);
- Dichiarazione di avvalimento (modello F);
- Offerta economica (modello G);
- Inventario beni giacenti presso il centro cottura e refettori
- Elenco del personale

San Cesareo, 04/08/2017