



DISCIPLINARE DI GARA

Affidamento diretto ex art. 36 comma 2 lett. b)

del D. Lgs. 50/2016 con invito degli operatori economici individuati tramite indagine di mercato per l'affidamento del servizio di refezione scolastica per gli alunni della scuola primaria per il periodo gennaio/giugno 2020 e per gli anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022 a ridotto impatto ambientale – D.M.

25/07/2011

CIG 8028753093

In esecuzione alla Determina n. 111 del 29/10/2019 del Comune di Cavaglia' e determina del **Consorzio Energia Veneto in sigla CEV n. 166/2019 del 31/10/2019, che opera in qualità di Centrale di Committenza**, il Comune di Cavaglia' intende espletare la procedura dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016 con invito degli operatori economici, individuati a seguito dell'indagine di mercato effettuata tramite il sistema telematico CEV <https://eprocurement.consorziocv.it> ai fini dell'affidamento del servizio di refezione scolastica per gli alunni della scuola primaria per il periodo gennaio/giugno 2020 e per gli anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022 a ridotto impatto ambientale – D.M. 25/07/2011.

CIG: 8028753093

Stazione Appaltante

Comune di CAVAGLIA' (BI)

Pec: cavaglia@pec.ptbiellese.it

Tel. 0161/96038 – fax 0161/967724

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni con gli operatori economici si svolgono attraverso Posta Elettronica Certificata (PEC) (art. 40 del D. Lgs. 50/2016).

Responsabile Unico del Procedimento

Il **Responsabile del procedimento** per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016, è Laura Cignetti – Ufficio Segreteria – tel. 0161/96038 int. 210 – email: cavaglia@ptb.provincia.biella.it

Procedura telematica sul sistema CEV <https://eprocurement.consorziocv.it>

Prestazione oggetto dell'appalto:

Servizio di refezione scolastica per gli alunni della scuola primaria per il periodo gennaio/giugno 2020 e per gli anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022 a ridotto impatto ambientale – D.M. 25/07/2011, come meglio dettagliato nel Capitolato Speciale d'Appalto.

Luogo di esecuzione

Scuola primaria – Via G. Salino n. 33 – 13881 CAVAGLIA' (BI)

NATURA DELL'APPALTO

Appalto di servizi

1. OGGETTO E IMPORTO DELL'APPALTO

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché non sussistono i presupposti per il frazionamento in lotti funzionali in quanto non tecnicamente fattibile e/o economicamente conveniente per l'Amministrazione.

Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

n.	Descrizione	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo a base di gara
1	Servizio di refezione scolastica per gli alunni della scuola primaria per il periodo gennaio/giugno 2020 e gli anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022 a ridotto impatto ambientale – D.M. 25/07/2011	55523100-3 (allegato IX)	P	€ 4,95 IVA esclusa per singolo pasto (considerando un numero stimato di 19.200 pasti per tutto il periodo, l'importo stimato è pari a



				€ 95.040,00)
Importo unitario a base di gara				€ 4,95

L'importo unitario a base di gara (pari a € 4,95 IVA esclusa per singolo pasto) è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché dei costi per la sicurezza.

L'importo dei costi per la sicurezza è pari ad € 296,00 per la durata dell'affidamento e **non è soggetto a ribasso.**

L'importo stimato dell'affidamento è pari ad € **95.040,00** IVA esclusa, (considerando un numero stimato di 19.200 pasti per tutto il periodo) oltre ad € 296,00 costi per la sicurezza (non soggetti a ribasso), per un importo complessivo di € **95.336,00.**

L'appalto è finanziato con mezzi propri di bilancio.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo stimato comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 54.000,00. Il riferimento per il calcolo è costituito dalle tabelle approvate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per il settore personale dipendente da aziende del settore turismo – comparto ristorazione collettiva.

2. DURATA

Durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni): gennaio/giugno 2020 (decorrenti dal 07/01/2020) e anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022.

Opzioni e rinnovi

Opzione di proroga tecnica La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni. (Importo non quantificabile)

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare gli operatori economici elencati all'art. 45, comma 2 del Codice.

Il concorrente deve possedere i requisiti di carattere generale, idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali indicati di seguito.



- Requisiti di ordine generale

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

- Requisiti di idoneità professionale

a) Iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali per settore di attività inerente l'oggetto dell'appalto, di cui all'allegato XVI del codice.

Per le imprese non stabilite in Italia, la predetta iscrizione dovrà risultare da apposito documento, che dovrà attestare l'iscrizione in analogo registro professionale o commerciale, secondo la legislazione dello Stato di appartenenza (art. 83 del Codice e allegato XVI del codice.).

Compilare parte IV sezione A del DGUE

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

- Requisiti di capacità economica e finanziaria

b) **Fatturato globale minimo annuo** riferito a ciascuno degli ultimi due esercizi finanziari disponibili (2017-2018) non inferiore ad € 40.000,00 IVA esclusa; tale requisito è richiesto al fine di dimostrare l'affidabilità del concorrente e la conseguente capacità di far fronte alle obbligazioni derivanti dall'aggiudicazione.

Compilare parte IV sezione B del DGUE

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice

- per le società di capitali mediante i bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA;

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'**attività da meno di due anni**, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e



finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

- Requisiti di capacità tecnica e professionale

c) Esecuzione negli ultimi tre anni di servizi analoghi

Il concorrente deve aver eseguito, regolarmente e senza contenzioso, negli ultimi tre anni antecedenti la pubblicazione dell'avviso di indagine di mercato (2017-2018-2019) servizi analoghi a quello oggetto di gara, di importo complessivo minimo pari a € 80.000,00.

Compilare parte IV Sezione C del DGUE

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità:

- copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

In caso di servizi prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:

- copia conforme dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

d) Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della **qualità** alla norma **UNI EN ISO 9001:2015** nel settore IAF 30, idonea, pertinente e proporzionata all'attività di ristorazione.

Compilare parte IV Sezione D del DGUE

La comprova del requisito è fornita mediante copia conforme del certificato di conformità del sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 in corso di validità.

Tale documento è rilasciato da un organismo di certificazione accreditato ai sensi della norma *UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1* per lo specifico settore e campo di applicazione/scopo del certificato richiesto, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, paragrafo 2 del Regolamento (CE) n. 765/2008.

Al ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 87, comma 1 del Codice la stazione appaltante accetta anche altre prove relative all'impiego di misure equivalenti, valutando l'adeguatezza delle medesime agli standard sopra indicati.

e) Come richiesto nell'art. 5.2 del D.M. 25/07/2011 relativo ai **Criteri Ambientali Minimi** per il servizio di ristorazione collettiva, l'offerente deve inoltre dimostrare la propria capacità a **eseguire il contratto in modo da arrecare il minore impatto possibile sull'ambiente attraverso l'applicazione di un sistema di gestione ambientale, ai sensi di una norma tecnica riconosciuta (EMAS, ISO 14001).**

Compilare parte IV Sezione C e sezione D del DGUE

La comprova del requisito è fornita mediante presentazione di 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. La Stazione appaltante, in conformità a quanto indicato nell'art. 5.2 del D.M. 25/07/2011 sui criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva, accetta parimenti altre prove, come una descrizione dettagliata del sistema di gestione ambientale attuato dall'offerente (politica ambientale, analisi ambientale iniziale, programma di miglioramento, attuazione del sistema di gestione ambientale, misurazioni e valutazioni, definizione delle responsabilità, sistema di documentazione).

f) **Elenco delle attrezzature tecniche, del materiale e dell'equipaggiamento** secondo le caratteristiche minime di seguito indicate:

- **impegno ad avere la disponibilità alla data dell'aggiudicazione e per tutta la durata contrattuale**, a qualsiasi titolo giuridicamente valido, di un **centro di cottura** distante non oltre 30 Km dal luogo di consegna/tempo di consegna entro 45 minuti e abilitato alla produzione ed al confezionamento di pasti da veicolare;
- **impegno ad avere la disponibilità alla data dell'aggiudicazione e per tutta la durata contrattuale**, a qualsiasi titolo giuridicamente valido, di un **centro di cottura di emergenza** distante non oltre 35 Km/tempo di consegna entro 53 minuti.

Compilare parte IV Sezione C del DGUE al campo "attrezzature, materiale ed equipaggiamento tecnico".

Tale requisito, essendo requisito di esecuzione del contratto, dovrà essere provato in caso di aggiudicazione con copia conforme all'originale dell'atto attestante la proprietà ovvero la disponibilità per altro titolo giuridico per tutta la durata del contratto.



In caso di partecipazione in RTI, i requisiti sopracitati devono essere posseduti da:

- a) iscrizione alla camera di commercio: il requisito deve essere posseduto da tutte le imprese del raggruppamento;
- b) fatturato globale minimo annuo: il requisito deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso; e posseduto in misura maggioritaria dall'impresa mandataria;
- c) esecuzione negli ultimi tre anni di servizi analoghi: nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale il requisito deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria. Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale il requisito deve essere posseduto dalla mandataria.
- d) Possesso certificazione del sistema di gestione della qualità ISO 9001:2015: detto requisito deve essere posseduto da ciascun componente il RTI.
- e) Possesso di valutazione di conformità delle proprie misure di gestione ambientale: detto requisito deve essere posseduto dal raggruppamento temporaneo nel suo complesso.
- f) Elenco delle attrezzature tecniche, del materiale e dell'equipaggiamento: detto requisito deve essere posseduto dal raggruppamento temporaneo nel suo complesso.

4. SUBAPPALTO

Come indicato all'art. 36 del Capitolato Speciale di appalto, non è ammesso il subappalto totale del servizio in oggetto, data la particolare natura del servizio rivolto a fasce di età sensibili e quindi meritevoli della massima attenzione. **E' ammesso il subappalto per il solo servizio di trasporto dei pasti.**

5. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del valore stimato dell'appalto (€ 95.040,00) e precisamente di importo pari ad € 1.900,80, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice. Il soggetto garantito è il Comune di Cavaglià.
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è 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. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma I del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso la Tesoreria Comunale **IBAN:IT43A03268443900B2239433060**
- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/impresе_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo



consorzio;

- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti (DM n. 31 del 19/01/2018) e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.
- 4) avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 7) 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;
- 8) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in una delle seguenti forme:

- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà essere attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005);
- copia conforme all'originale ai sensi dell'art. 18 e 19 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo **è ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

6. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo dei locali dove verranno consumati i pasti da parte degli alunni della scuola primaria è obbligatorio, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai



sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata al seguente indirizzo email: **cavaglia@ptb.provincia.biella.it** e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

La suddetta richiesta dovrà essere inviata **entro le ore 17.00 del giorno 11/11/2019**.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno **1 (uno) giorno** di anticipo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo da presentare in sede di gara.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c), in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

La mancata allegazione della presa visione dei luoghi oppure del certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione è sanabile mediante soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9 del Codice.

7. PAGAMENTO CONTRIBUTO ANAC

Per la procedura in oggetto non è previsto il pagamento del contributo a favore dell'ANAC, ai sensi di quanto indicato nella delibera ANAC n. 1174 del 19.12.2018 pubblicata nella Gazzetta

Ufficiale n. 55 del 06.03.2019 pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara".

8. DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Lettera d'invito;
- 2) Disciplinare di gara;
- 3) Capitolato speciale d'appalto;
- 4) DUVRI;
- 5) Atto unilaterale d'obbligo;
- 6) Dichiarazioni integrative (Allegato A);
- 7) Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Allegato B);
- 8) Dichiarazione di conformità all'originale della copia di atti e documenti (allegato C)
- 9) Dichiarazione oneri sicurezza e costo manodopera (allegato D)

La documentazione di gara è disponibile per un accesso gratuito, illimitato e diretto sul sito internet: <https://eprocurement.consorziocev.it>

La documentazione di gara è stata redatta tenendo conto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al D M 25/07/2011 (pubblicato in G.U. n. 220 del 21/09/2011) emanato dal Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare.

9. TIMING DI GARA

	DATA	ORARIO
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	14/11/2019	17:00
Pubblicazione del verbale definitivo dei chiarimenti	18/11/2019	12:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls).	04/11/2019	12:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa, tecnica, del file SchemaOffertaRound1.xls e della documentazione di dettaglio di offerta economica	21/11/2019	10:00



Seduta di apertura della documentazione amministrativa	21/11/2019	11:00
Seduta di apertura della documentazione tecnica delle offerte da parte della Commissione	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Seduta di apertura della documentazione economica da parte della commissione	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Pubblicazione della graduatoria di gara	Al termine delle fasi di gara	

10. PROCEDURA TELEMATICA

La procedura sarà interamente gestita per via telematica secondo le disposizioni specifiche previste dal D. Lgs. 50/2016.

Per partecipare alla presente procedura telematica, l'Operatore economico concorrente deve dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica ed informatica necessaria:

- Personal Computer collegato a Internet

Tutte le funzionalità disponibili in Piattaforma sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard, dotato di un Browser e collegato ad Internet.

E' necessaria una connessione internet con una banda consigliata di almeno 1024 Kb (1Mb)

Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso, in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

- Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

Google Chrome 10 e superiore;

Mozilla Firefox 10 e superiore;

Internet Explorer 9 e superiore;

Safari 5 e superiore;

Opera 12 e superiore;

Microsoft Edge.

- Configurazione Browser

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.

È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).

- Programmi aggiuntivi



In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

- Strumenti necessari

Una firma digitale.

ATTENZIONE: il sistema operativo Windows XP non è più supportato da Microsoft in termini di sicurezza e pertanto con tale S.O. potrebbe non essere possibile utilizzare la piattaforma telematica.

L'operatore economico che intende partecipare alla procedura di gara **dovrà essere obbligatoriamente in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e di un certificato di firma digitale in corso di validità** che rispetti i requisiti di cui al "DPCM 22 febbraio 2013, articolo 63 comma 3 - Codifica dell'algoritmo di hash", rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori, previsto all'articolo 29, comma 1, del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, tenuto da AgID.

Per partecipare alla procedura **il concorrente dovrà dapprima accettare l'invito correlato alla procedura d'acquisto cliccando il link** (collegamento elettronico) contenuto nella comunicazione ricevuta e seguendo **le istruzioni dettagliatamente riportate nella mail**. A seguito di accettazione dell'invito sarà necessario accedere al sistema telematico <https://eprocurement.consorzioccev.it>, inserire Email e password, entrare dal menù sulla sinistra dello schermo nella sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" e cliccare sulla lente d'ingrandimento in corrispondenza della procedura **"Affidamento diretto del servizio di refezione scolastica per gli alunni della scuola primaria per il periodo gennaio/giugno 2020 e per gli anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022 a ridotto impatto ambientale – D.M. 25/07/2011"**. Entrando nella sezione "Doc. gara" – "Allegata" il fornitore avrà accesso ai documenti ivi riportati: la lettera d'invito, il presente Disciplinare, l'atto unilaterale d'obbligo, i Modelli amministrativi fac simile che potranno essere utilizzati per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive.

Il sistema telematico utilizzato dal Comune di Cavaglia consente il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta economica e dell'ulteriore documentazione richiesta e garantisce la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta economica medesima. L'invio dell'offerta economica e di tutta la documentazione richiesta dalla Lettera di Invito e dal presente Disciplinare deve avvenire, a pena di esclusione, entro il termine del **21/11/2019 ore 10:00** (a tal proposito vedasi anche il timing di gara).

È sempre possibile, nei termini di gara, modificare la documentazione caricata a sistema.



Non saranno accettate offerte e documenti presentati con modalità difformi da quelle previste nel presente Disciplinare.

Si precisa che ciascun file da inserire nel sistema telematico non dovrà avere una dimensione superiore a 100 MB; in caso di file di dimensione maggiore sarà possibile inserire più file. Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema. Il tempo della piattaforma è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.

In caso di costituiti o costituendi Raggruppamenti Temporanei, Consorzi ordinari, Aggregazione di Imprese aderenti al contratto di Rete (di seguito "Aggregazioni di imprese di rete") o GEIE, l'operatore economico capogruppo mandatario, o che sarà individuato come tale, ha l'onere di inserire in Piattaforma, con la propria utenza (Email e password), tutta la documentazione richiesta dalla Lettera di Invito e dal presente Disciplinare di Gara con riferimento a tutti gli operatori economici che partecipano al Raggruppamento, Consorzio, Aggregazione di imprese di rete o GEIE.

Il concorrente aggiudicatario della presente procedura si obbliga a riconoscere al CEV il pagamento di un corrispettivo a copertura delle attività di consulenza e supporto effettuata per le procedure di gara agli enti consorziati, secondo l'importo e le modalità indicate nell'atto unilaterale d'obbligo allegato alla presente procedura e nel Regolamento Operatori Economici presente nell'homepage all'indirizzo <https://eprocurement.consorziocEV.it>, sezione "Documenti".

L'invio di tutta la documentazione di gara richiesta dal presente Disciplinare, compresa l'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) firmata digitalmente, deve avvenire, a pena di esclusione, entro il termine del 21/11/2019 ore 10:00. IL FORMATO DELL'OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SchemaOffertaRound1.xls) NON DEVE ESSERE MODIFICATO (NON DEVONO ESSERE CARICATI PDF).

L'Operatore Economico accedendo alla procedura d'acquisto può caricare all'interno della Piattaforma, nell'ordine discrezionale che reputa più opportuno, la documentazione richiesta. È sempre possibile, nei termini di gara, modificare la documentazione caricata a sistema.

Non saranno accettate offerte e documenti presentati con modalità difformi da quelle previste nel presente Disciplinare.

Si precisa che ciascun file da inserire nella piattaforma non dovrà avere una dimensione superiore a 100 MB; in caso di file di dimensione maggiore sarà possibile inserire più file, ad eccezione dei casi in cui tale possibilità viene espressamente esclusa all'interno del paragrafo di riferimento. Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema. Il tempo della piattaforma è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.



Si precisa che:

- la presentazione di tutta la documentazione richiesta dal presente disciplinare tramite la Piattaforma telematica, nonché di ogni altra eventuale integrazione richiesta, si perfeziona nel momento in cui il concorrente conclude il caricamento del documento sulla piattaforma;
- contestualmente viene inviato all'indirizzo email PEC una comunicazione che indica la conferma del corretto caricamento a sistema del documento del singolo caricamento eseguito, l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso;
- entro il termine di presentazione della documentazione sopra indicato, il concorrente ha la possibilità di sostituire/eliminare i singoli file caricati; un documento eliminato equivarrà ad un documento non presentato;
- la Piattaforma telematica non consente il caricamento della documentazione richiesta oltre il termine di scadenza sopra indicato;
- la chiusura della Piattaforma avverrà automaticamente e simultaneamente alla data e all'ora sopra indicati. Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema. Il tempo della piattaforma è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591;
- **la piattaforma non effettua alcuna verifica automatica relativa alla presenza o meno dei documenti richiesti; è onere del concorrente verificare di aver caricato tutti i documenti necessari come indicato nel presente avviso.**

Il rischio della tempestiva presentazione della documentazione richiesta mediante la Piattaforma telematica è a totale carico del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio e responsabilità in caso di mancato o incompleto inserimento di tutta la documentazione richiesta dal presente disciplinare, dovuto, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Cavaglia e del Consorzio Energia Veneto in sigla CEV ove per ritardi o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga in maniera corretta nel termine stabilito ed in qualsiasi altra ipotesi di mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento della Piattaforma.

E' possibile rivolgersi al Customer Support CEV al numero 045 8001530 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9:00 alle 13:30 e dalle 14:30 alle 17:30 oppure all'indirizzo mail info.operatoreeconomico@consorziocev.it per essere supportati nella procedura di registrazione e di presentazione della documentazione di gara.



La Piattaforma telematica utilizzata dal Comune di Cavaglia' consente il rispetto della massima segretezza e riservatezza della documentazione richiesta e garantisce la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità della documentazione medesima.

11. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Tutta la documentazione amministrativa, nel rispetto delle modalità di partecipazione del concorrente alla procedura di gara, dovrà essere presentata compilata in ogni sua parte.

Nella sezione della Piattaforma denominata "Doc. gara" – "Amministrativa" dovranno essere inseriti i seguenti documenti e/o dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 firmati digitalmente:

- a) DGUE compilato in piattaforma e sottoscritto;
- b) Dichiarazioni integrative utilizzando l'allegato A);
- c) documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice secondo quanto dettagliato al paragrafo 5 (anche in caso di partecipazione in forma associata, il documento è unico, presentato e sottoscritto congiuntamente da tutti gli operatori economici);
- d) PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria;
- e) Per gli operatori economici che presentano la garanzia provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice: copia di copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della garanzia;
- f) copia del certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione;
- g) documentazione in caso di avvalimento;
- h) informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679, secondo il modello di cui all'allegato B), compilato e sottoscritto (anche in caso di partecipazione in forma associata, il documento è unico, presentato e sottoscritto congiuntamente da tutti gli operatori economici).
- i) Dichiarazione di conformità all'originale della copia di atti e documenti (Allegato C);
- j) atto unilaterale d'obbligo compilato e sottoscritto;
- k) copia del documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità; nel caso di procuratore allegare anche copia di copia conforme all'originale della relativa procura;
- l) Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati;
- m) documentazione a comprova di quanto richiesto all'art. 34 D. Lgs. 50/2016 e al D.M. 25/07/2011 (in G.U. n. 220 del 21 settembre 2011 "Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari") relativa al rispetto delle specifiche tecniche di base dei CAM ovvero:

- dichiarazione indicante che tutti i prodotti utilizzati saranno conformi a quanto richiesto all'art. 5.3.1 del D M 25/07/2011 e che saranno resi disponibili gli attestati di assoggettamento che verranno conservati in originale nei propri uffici e in copia nei centri refezionali (v. art. 14 del capitolato);
- dichiarazione relativa al materiale di consumo in carta utilizzato, indicante nome commerciale e marca dei prodotti che il concorrente si impegna ad utilizzare, come richiesto all'art. 5.3.2 del D M 25/07/2011 (v. art. 15 del capitolato);
- scheda dei mezzi di trasporto utilizzati per le merci, considerando che devono essere utilizzati mezzi di trasporto a basso impatto ambientale quali mezzi di trasporto su ferro, veicoli almeno euro 4, veicoli elettrici, vetture ibride, con precisazione: della tipologia e del numero dei veicoli; della targa nonché copia delle carte di circolazione, se già disponibili, come richiesto all'art. 5.3.3 del D.M. 25/07/2011 (v. art. 7 del capitolato);
- dichiarazione indicante che gli apparecchi utilizzati saranno a ridotto consumo energetico e conformi a quanto richiesto all'art. 5.3.4 del D.M. 25/07/2011 e che saranno prodotti come mezzo di prova, in caso di utilizzo di apparecchi non ad uso professionale, copia fotostatica dell'etichetta energetica ovvero del libretto di istruzioni dal quale si evinca l'identificazione dell'attrezzatura (numero di serie) e la sua appartenenza alla classe di efficienza energetica richiesta (v. art. 15 del capitolato);
- dichiarazione contenente l'impegno ad utilizzare prodotti detergenti conformi alla vigente normativa e a quanto richiesto all'art. 5.3.5 del D.M. 25/07/2011, evidenziando il nome commerciale del prodotto e la marca (v. art. 15 del capitolato);
- dichiarazione relativa all'imballaggio (primario, secondario e terziario) che verrà utilizzato, indicando a quali norme tecniche è conforme, riportando il tipo di materiale con cui è costituito, le quantità utilizzate, le misure intraprese per ridurre al minimo il volume dell'imballaggio, come è realizzato l'assemblaggio fra materiali diversi e come si possono separare, come richiesto all'art. 5.3.6 del D.M. 25/07/2011 (v. art. 14 del capitolato);
- dichiarazione contenente l'impegno alla corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti coerente con le modalità di raccolta individuate dall'amministrazione comunale, come richiesto all'art. 5.3.7 del D.M. 25/07/2011 (v. art. 26 del capitolato);
- piano di informazione agli utenti che verrà attuato conforme a quanto richiesto all'art. 5.3.8 del D.M. 25/07/2011, con indicazione dei materiali di comunicazione che verranno realizzati; i supporti che verranno utilizzati; i temi ed i contenuti della comunicazione; gli skills professionali degli esperti di comunicazione che saranno coinvolti (v. art. 27 del capitolato).

Si evidenzia che rispetto agli altri documenti che dovranno avere formato .pdf firmati digitalmente, quindi estensione .pdf.p7m, la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di



impegno di un fideiussore, presentata secondo quanto indicato al paragrafo 5, dovrà essere caricata in piattaforma come cartella zippata firmata digitalmente, quindi con estensione .zip.p7m.

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere alla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto", cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento in corrispondenza della procedura **"Affidamento diretto del servizio di refezione scolastica per gli alunni della scuola primaria per il periodo gennaio/giugno 2020 e per gli anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022 a ridotto impatto ambientale – D.M. 25/07/2011"** e accedere alla sezione "Doc. gara" – "Amministrativa". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza della voce giustificativa d'interesse e poi - all'interno della maschera che si aprirà - premere "Seleziona file", cercare il documento sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione, riportando la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso.

Ciascun documento richiesto dovrà avere formato .pdf ed essere firmato digitalmente. L'estensione di ciascun file dovrà essere .pdf.p7m. La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB.

Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più file nel formato specificato (.pdf firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

Nella produzione dei documenti in pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

Ad eccezione di quanto eventualmente diversamente richiesto in corrispondenza di ciascun documento richiamato nell'articolo di riferimento, in caso di partecipazione in R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE:

- costituendo: tutti i documenti costituenti la documentazione indicata nell'articolo di riferimento dovranno essere presentati distintamente da ciascun componente, in forma disgiunta, e sottoscritti con apposizione della firma digitale dal legale rappresentante/procuratore. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare tutti i documenti a sistema;

- costituito: tutti i documenti costituenti la documentazione indicata nell'articolo di riferimento dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricare tutti i documenti a sistema.

COMUNE DI CAVAGLIA'

(Provincia di Biella)



Le dichiarazioni richieste dovranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione dalla stazione appaltante nel sistema telematico CEV raggiungibile all'indirizzo internet <https://eprocurement.consorzioccev.it> all'interno della procedura nella sezione "Doc. gara".

Il dichiarante allega copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti), nel caso di procuratore allegare anche copia della procura in copia conforme all'originale.

La documentazione dovrà essere prodotta in copia di copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

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.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Compilazione elettronica Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, accedendo alla sezione "DGUE" della scheda telematica di gara raggiungibile all'indirizzo internet <https://eprocurement.consorzioccev.it>, secondo quanto di seguito indicato.

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente

Consorzio Energia Veneto in sigla CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorzioccev.it – info.operatoreeconomico@consorzioccev.it – www.consorzioccev.it

aggiudicatore

Tutte le informazioni relative alla procedura di appalto sono state inserite dalla Stazione Appaltante.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega come documentazione a corredo:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione integrativa in ordine al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 comma 5 lett. b), c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) e f-ter) del Codice;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima 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;
- 4) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 5) copia di originale o copia di copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'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. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 6) PASSOE dell'ausiliaria;

Per permettere la presentazione di tali documenti singolarmente per ciascuna ditta ausiliaria gli spazi di caricamento specifici permetteranno di caricare più file. Sarà perciò necessario predisporre ad opera di ciascun soggetto i documenti sopra richiamati in formato .pdf firmato digitalmente (la loro estensione dovrà essere obbligatoriamente .pdf.p7m).

Il caricamento sulla piattaforma verrà eseguito dalla sola ditta concorrente.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente ha la facoltà di subappaltare il solo servizio di trasporto.



Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 (Sez. A-B-C-D).

[Si ricorda che, fino all'aggiornamento del DGUE al decreto correttivo di cui al d.lgs. 19 aprile 2017 n. 56, ciascun soggetto che compila il DGUE allega una dichiarazione integrativa in ordine al possesso dei requisiti di all'art. 80, comma 5 lett. b), c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) e f-ter) del Codice].

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui **all'art. 3 punto a)**;
- b) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui **all'art. 3 punto b)**;
- c) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui **all'art. 3 punto c), punto e) e punto f)**;
- d) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale di cui **all'art. 3 punto d) e punto e)**, oppure per fruire delle riduzioni della garanzia provvisoria ex art. 93 comma 7 del D.lgs. 50/2016.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma associata;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

Il sistema permette la compilazione online del DGUE mettendo a disposizione l'apposito form presente nella scheda di gara, sezione "DGUE", cliccando il pulsante "nuovo DGUE". A video si presenteranno le diverse sezioni da compilare, una volta compilate dovrà essere cliccato il tasto "Salva"; nella parte prima dovrà essere attribuito un titolo al DGUE al fine di distinguerlo in caso di necessità di presentazione di diversi DGUE (ad esempio in caso di partecipazione in RTI, etc.). Al termine della compilazione delle diverse sezioni il sistema darà la possibilità di generare il file .pdf del DGUE compilato, cliccando il pulsante "Esporta PDF DGUE" presente nell'ultima sezione (parte VI: Dichiarazioni finali) o nella sezione "Elenco DGUE", funzionalità "Esporta PDF" presente sotto la colonna "Operazioni"; terminato il download, l'Operatore concorrente dovrà salvare il file generato sul proprio PC e firmarlo digitalmente.



Tale file, firmato digitalmente dall'operatore economico, dovrà poi essere caricato all'interno della documentazione amministrativa, sezione "Doc. Gara" – "Amministrativa", utilizzando lo spazio apposito secondo le modalità descritte di seguito e nelle tempistiche previste dal "Timing di gara".

In caso di partecipazione in raggruppamento, avvalimento e per tutte le altre casistiche qui non richiamate (in cui più soggetti siano tenuti al rilascio del DGUE) il sistema permette la predisposizione e generazione di più DGUE ciascuno a nome dei soggetti tenuti al rilascio utilizzando l'apposita sezione "DGUE" presente nella scheda telematica di gara.

Per eseguire l'upload del file sulla piattaforma lo spazio di caricamento dedicato al DGUE, presente nella sezione "Doc. Gara" – "Amministrativa", permetterà di caricare più file in successione. Sarà perciò necessario predisporre ad opera di ciascun soggetto un documento in formato .pdf firmato digitalmente (la sua estensione dovrà essere obbligatoriamente .pdf.p7m).

Il caricamento sulla piattaforma verrà eseguito dalla sola ditta mandataria per conto di tutti i membri dell'R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE e/o dai soggetti tenuti.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

12. OFFERTA TECNICA

Nella sezione della Piattaforma denominata "Doc. gara" – "Tecnica" dovrà essere inserita l'Offerta tecnica composta, **a pena di esclusione**, dai seguenti documenti:

- a) relazione tecnica del servizio offerto;
- b) documentazione requisiti premianti CAM ex D.M. 25/07/2011

La relazione di cui alla lettera a) contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 15, gli elementi che saranno poi oggetto di valutazione da parte della Commissione.

Ai fini dei requisiti premianti relativi ai Criteri Ambientali Minimi (CAM), si evidenzia che l'offerta tecnica dovrà contenere, in base a quanto offerto, dichiarazione che indica e attesta (lettera b):

- per ogni specifico alimento esotico – la provenienza dal commercio equo solidale e il rispetto dei relativi criteri, in quanto prodotti importati e distribuiti da organizzazioni accreditate a livello nazionale e internazionale (ad esempio WFTO a livello internazionale e

AGICES a livello nazionale) o in quanto certificati da organismi internazionali riconosciuti (ad esempio FLO a livello internazionale e FairTrade Transfair Italia a livello nazionale), così come indicato dalla risoluzione del Parlamento Europeo n° A6-0207/2006 approvata il 6 luglio 2006 (art. 14 del capitolato speciale d'appalto);

- la maggiore percentuale che si impegna a fornire per i prodotti indicati all'art. 14 del capitolato speciale d'appalto punti a1. e a2. relativi alla "Frutta, verdure e ortaggi, legumi, cereali, pane e prodotti da forno, pasta, riso, farina, patate, polenta, pomodori e prodotti trasformati, formaggio, latte UHT, yogurt, uova, olio extravergine" (v. art. 14 del capitolato speciale d'appalto).
- secondo quanto previsto dalla Legge 155/2003, la destinazione del cibo non somministrato ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita agli indigenti di prodotti alimentari, corredata da uno specifico Protocollo sottoscritto tra Fornitore e Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale che distribuiscano gratuitamente i prodotti alimentari agli indigenti con il quale si attesti tale impegno (v. art. 24 del capitolato speciale d'appalto);

Il progetto tecnico di cui alla lettera a) deve essere articolato in modo tale che ogni punto sia esauriente per se stesso, senza richiami non contenuti nella documentazione presentata (che non saranno presi in considerazione). La relazione deve avere un indice analitico, ogni pagina deve essere numerata e ogni paragrafo deve riportare la numerazione progressiva. Al fine di consentire all'organo tecnico competente della valutazione l'esame comparativo delle offerte, si raccomanda di seguire, nella redazione degli elaborati tecnici, i titoli e relative successioni sopra descritti e di non superare le 10 facciate (cinque fogli fronte retro, arial 10, interlinea singola, spaziatura carattere normale).

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese:

- costituendo: il file dell'offerta tecnica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dalla/e mandante/i sia dalla mandataria. La sola mandataria provvederà al caricamento del file sulla piattaforma;
- costituito: il file dell'offerta tecnica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dalla sola impresa mandataria, la quale provvederà anche a caricarlo a sistema.



In caso di partecipazione in Consorzio, il file dell'offerta tecnica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dal legale rappresentante del Consorzio, che provvederà al caricamento a sistema del file.

13. OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SCHEMAOFFERTAROUND1.XLS)

La presentazione dell'offerta economica dovrà avvenire come di seguito riportato.

L'offerta economica deve essere formulata compilando:

- a) Il file "SchemaOffertaRound1.xls" generato e scaricato dalla piattaforma - OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (vedi infra – lettera A)
- b) Documentazione di Dettaglio dell'Offerta economica (vedi infra – lettera B)

a) OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SchemaOffertaRound1.xls)

Il file di offerta economica telematica sarà reperibile una volta eseguito l'accesso alla piattaforma con le proprie credenziali (Email e password) nella sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" cliccando sulla lente d'ingrandimento in corrispondenza della procedura "Affidamento diretto del servizio di refezione scolastica per gli alunni della scuola primaria per il periodo gennaio/giugno 2020 e per gli anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022 a ridotto impatto ambientale – D.M. 25/07/2011". All'interno della sezione "Offerta Economica", sarà poi disponibile la funzione per generare (genera) e scaricare (download) un foglio di lavoro in formato Excel (SchemaOffertaRound1.xls).

Questo foglio di lavoro costituisce lo schema di offerta e, pertanto, non può essere modificato pena l'esclusione.

La compilazione dell'offerta è effettuata secondo le seguenti fasi:

1) Lo schema di offerta deve essere compilato dall'Operatore concorrente in modalità off line (vale a dire direttamente sul PC del concorrente stesso senza che alcun file venga caricato a sistema) mediante inserimento:

- a. all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Offerta", del prezzo offerto rispetto all'importo unitario posto a base di gara, al netto degli oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza. La cella della colonna "Offerta" deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire simboli).
- b. all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Oneri sicurezza aziendale", l'importo corrispondente agli oneri relativi alla sicurezza aziendale ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. 50/2016. La cella della colonna "Oneri sicurezza aziendale" deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire il simbolo € o altri simboli);

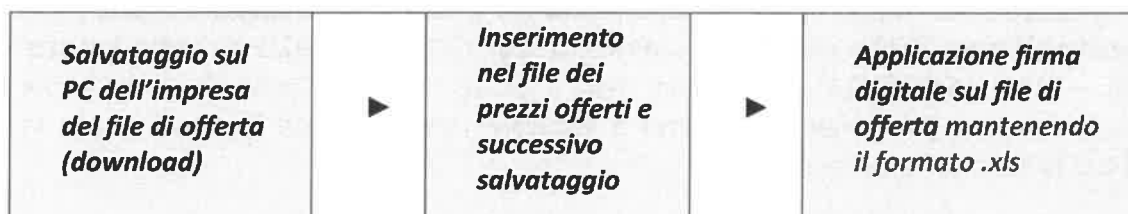
c. all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Costi manodopera", la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice. La cella della colonna "Costi manodopera" deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire il simbolo € o altri simboli).

Inoltre:

- il numero massimo di cifre decimali da utilizzare per la formulazione del prezzo offerto e degli oneri per la sicurezza aziendale e per la stima dei costi sulla manodopera è 2 (due).
- non è possibile inserire 0 (zero) come prezzo offerto.

2) Dopo aver debitamente compilato e salvato l'offerta economica telematica, il foglio Excel mantenendo il formato .xls (non deve essere trasformato in pdf) dovrà essere firmato digitalmente.

Il risultato finale delle sopraddette operazioni dovrà essere un singolo file con estensione .xls.p7m.



Non è possibile rinominare il file "SchemaOffertaRound1.xls" o inserire all'interno del nome spazi, caratteri accentati e caratteri speciali quali () ? | ! , . : \ & % ~ ecc., né convertire il file in altri formati.

IL FORMATO DEL FILE DI OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SchemaOffertaRound1.xls) NON DEVE ESSERE MODIFICATO (NON DEVONO ESSERE CARICATI PDF).

3) L'Operatore concorrente dovrà trasferire sul Sistema il file generato e salvato sul proprio PC, solo quando si aprirà il periodo di upload sopra indicato.

Per ciò che concerne l'operazione di trasferimento del file sul sistema telematico CEV, l'Operatore concorrente dovrà:

- a. collegarsi all'indirizzo <https://eprocurement.consorzioccev.it> e procedere all'accesso con i propri dati identificativi (credenziali costituite da Email e password);
- b. entrare dal menù sulla sinistra dello schermo nella sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" e accedere alla procedura **"Affidamento diretto del servizio di refezione scolastica per gli alunni della scuola primaria per il periodo gennaio/giugno 2020 e per gli anni scolastici**

2020/2021 e 2021/2022 a ridotto impatto ambientale – D.M. 25/07/2011” cliccando sulla corrispondente lente d’ingrandimento;

c. inviare il file utilizzando l’apposito campo (“Upload file offerta”) presente nella scheda “Offerta economica”.

Alla chiusura del periodo di upload, nel sistema sarà disponibile l’offerta economica telematica “in busta chiusa” (sealed bid).

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese:

- costituendo: il file dell’offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dalla/e mandante/i sia dalla mandataria. La sola mandataria provvederà al caricamento del file sulla piattaforma;
- costituito: il file dell’offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dalla sola impresa mandataria, la quale provvederà anche a caricarlo a sistema.

In caso di partecipazione in Consorzio, il file dell’offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dal legale rappresentante del Consorzio, che provvederà al caricamento a sistema del file.

b) DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE DI DETTAGLIO DI OFFERTA ECONOMICA

Entro il termine previsto dal timing di gara, le Imprese dovranno anche depositare sulla piattaforma (upload) la documentazione di dettaglio dell’offerta economica, collegandosi alla propria area riservata del sistema telematico CEV, nello spazio della scheda telematica di gara denominato “Doc. gara” – “Ulteriore”. Per accedervi sarà necessario selezionare dal menù sulla sinistra dello schermo la voce “E-procurement” – “Proc. d’acquisto” e premere il simbolo della lente d’ingrandimento posta sotto la colonna “Dettaglio” in corrispondenza dell’oggetto della procedura. La documentazione richiesta è la seguente:

- Dichiarazione relativa ai propri costi della manodopera e agli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex. art. 95 comma 10 D. Lgs. 50/2016 (allegato D).

N.B. Gli importi indicati nelle singole voci dell’offerta presenti nel documento di dettaglio sopra indicato dovranno necessariamente corrispondere con gli importi indicati nelle rispettive voci della colonna “Oneri sicurezza aziendale” e “Costi manodopera” presenti nel file excel denominato “SchemaOffertaRound1.xls” (offerta economica telematica).



Ciascun documento richiesto dovrà avere formato .pdf ed essere firmato digitalmente. L'estensione di ciascun file dovrà essere .pdf.p7m. La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sui documenti richiesti entro il termine ultimo di caricamento della documentazione richiesta (vedasi al proposito il timing di gara).

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere all'interno della piattaforma utilizzando le proprie credenziali di accesso (Email e password), selezionare dal menù sulla sinistra dello schermo la voce "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" e premere il simbolo della lente d'ingrandimento posta sotto la colonna "Dettaglio" in corrispondenza dell'oggetto della procedura. Entrare poi nella sezione "Doc. gara" – "Ulteriore". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza del Nome del documento da caricare e poi - all'interno della maschera che si aprirà - premere "Seleziona file", cercare il documento sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione, riportando la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: i documenti .pdf contenenti la documentazione del Dettaglio di offerta economica dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare la documentazione a sistema;
- costituito: i documenti .pdf contenenti la documentazione del Dettaglio di offerta economica dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarli a sistema.

14. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 36 comma 9-bis) e dell'art. 95, comma 3 lett. a) del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi

	punteggio massimo
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30

totale	100
--------	-----

15. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la dicitura "Criteri D/T/Q", con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice; con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica; con la lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto e/o sulla base della presenza o assenza di una data qualità ed entità della presenza.

Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

N	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX	PUNTI T MAX
1	PERSONALE IMPIEGATO	9	1.1	Personale impiegato nella preparazione dei pasti: -esperienza nella ristorazione collettiva e/o scolastica superiore a 10 anni punti 5 - esperienza nella ristorazione collettiva e/o scolastica da 6 a 10 anni punti 3 -esperienza nella ristorazione collettiva e/o scolastica da 3 a 5 anni punti 1		5

			1.2	<p>Corsi ed iniziative di riqualificazione ed aggiornamento professionale, svolti dalla Ditta nell'ultimo triennio a favore dei propri addetti che svolgono attività di ristorazione scolastica (<u>ulteriori rispetto a quanto previsto dalle condizioni di esecuzione dei CAM relativamente alla formazione del personale</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - - fino a tre iniziative punti 2 - - oltre tre iniziative punti 4 		4
2	SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO	6	2.1	<p>Piano di scelta, approvvigionamento e conservazione delle derrate, anche con riferimento alla scelta dei fornitori e possesso di specifiche certificazioni (ad esempio certificazione ISO 22000:2005 "sistemi di gestione per la sicurezza alimentare; certificazione ISO 22.005:2008 "rintracciabilità nelle filiere agroalimentari")</p>	6	

3	ALIMENTI	12	3.1	<p>Alimenti a filiera corta e km. 0; Numero prodotti, tipologia, ricorrenza nel menù, frequenza offerta. Saranno attribuiti 0,5 punti per ciascun prodotto fornito fino ad un massimo di 4 punti.</p>	4
			3.2	<p>Prodotti Biologici; (Devono intendersi esclusi frutta, verdura e ortaggi, legumi, cereali, pane e prodotti da forno, pasta, riso, farina, patate, polenta, pomodori e prodotti trasformati, formaggio, latte, yogurt, uova, olio extravergine d'oliva in quanto oggetto di criterio premiante come indicato al criterio 5.1). Saranno attribuiti 0,5 punti per ciascun prodotto fornito fino ad un massimo di 4 punti.</p>	4
			3.3	<p>Prodotti DOP e IGP (Devono intendersi esclusi frutta, verdura e ortaggi, legumi, cereali, pane e prodotti da forno, pasta, riso, farina, patate, polenta, pomodori e prodotti trasformati, formaggio, latte, yogurt, uova, olio extravergine d'oliva in quanto oggetto di criterio premiante come indicato al criterio 5.2). Saranno attribuiti 0,5 punti per ciascun prodotto fornito fino ad un massimo di 4 punti.</p>	4

4	PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE	4	4.1	Gestione di imprevisti ed emergenze relative al servizio	4	
5	PREMIANTI CAM	29	5.1	<p>Frutta, verdura e ortaggi, legumi, cereali, pane e prodotti da forno, pasta, riso, farina, patate, polenta, pomodori e prodotti trasformati, formaggio, latte, yogurt, uova, olio extravergine d'oliva provenienti da produzione biologica (criterio premiante CAM, art. 5.4.1 DM 25/07/2011)</p> <p>Espresso in percentuale di peso sul totale sulla base di autocertificazione da parte del legale rappresentante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uguale al 40%: Punti 0 - Dal 41% al 50%: Punti 5 - Dal 51% al 60%: Punti 10 - Superiore al 60%: Punti 15 		15
			5.2	<p>Frutta, verdura e ortaggi, legumi, cereali, pane e prodotti da forno, pasta, riso, farina, patate, polenta, pomodori e prodotti trasformati, formaggio, latte, yogurt, uova, olio extravergine d'oliva provenienti da sistemi di produzione integrata, da prodotti DOP/IGP/STG, da prodotti tipici e tradizionali (criterio premiante CAM, art. 5.4.1 DM 25/07/2011)</p>		8

				Espresso In percentuale di peso sul totale sulla base di autocertificazione da parte del legale rappresentante <ul style="list-style-type: none"> – Uguale al 20%: Punti 0 – Dal 21% al 30%: Punti 2,5 – Dal 31% al 40%: Punti 5 – Superiore al 40%: Punti 8 		
			5.3	Utilizzo dei prodotti del mercato equo e solidale (ananas, banane, cacao, cioccolata, zucchero e caffè). Sarà attribuito 1 punto per ciascun prodotto fornito fino ad un massimo di 4 punti (<u>criterio premiante CAM, art. 5.4.4 DM 25/07/2011</u>)		4
			5.4	Gestione delle eccedenze e recupero pasti come previsto dall'art. 24 del capitolato speciale d'appalto (<u>criterio premiante CAM, art. 5.4.3 DM 25/07/2011</u>)	2	
6	ATTIVITA' DI EDUCAZIONE ALIMENTARE ED AMBIENTALE	4	6.1	Giornate alimentari a tema, menù regionali o etnici, ecc nelle giornate di lunedì e mercoledì	2	

			6.2	Incontri annuali sul tema dell'educazione alimentare e sul comportamento a tavola degli alunni con presenza di un dietologo/nutrizionista indicando i numeri di incontri e le modalità organizzative (<u>ulteriori rispetto a quanto previsto dalle specifiche tecniche di base dei CAM di cui all'art. 5.3.8 DM 25/07/2011</u>)	2	
7	PROPOSTE INNOVATIVE E MIGLIORATIVE DEL SERVIZIO	6	7.1	Fornitura dei cestini gita per n. 10 classi in occasione delle uscite didattiche: <ul style="list-style-type: none"> - 1 fornitura punti 1 - 2 forniture punti 2 		2
			7.2	Offerta di servizi aggiuntivi a favore dell'utenza e della collettività senza oneri a carico dell'Amministrazione Comunale (ad esempio organizzazione festa di fine anno)	4	
	TOTALE	70			20	50

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 40 punti su 70. Il concorrente **sarà escluso** dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

Metodo di attribuzione del coefficiente e di calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base del seguente metodo: a ciascun singolo sub elemento qualitativo che compone l'elemento di valutazione è attribuito un coefficiente da

ciascun Commissario, con il metodo aggregativo-compensatore, compreso tra 0 (zero) ad 1 (uno), secondo la seguente scala di valori:

Coefficiente	Giudizio della Commissione
1	Ottimo
0,8	Buono
0,6	Sufficiente
0,4	Insufficiente
0,2	Negativo
0	Molto negativo

La commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al sub-criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo.

Per l'assegnazione dei punteggi dell'offerta tecnica, la Commissione procederà alla c.d. "riparametrazione", con la modalità di seguito riportata, da applicarsi per ciascun sub-criterio.

Nel dettaglio, le operazioni da eseguirsi per ciascun sub-criterio sono le seguenti:

- ciascun Commissario attribuisce il coefficiente a ciascun concorrente, assegnando motivatamente uno dei valori della tabella sopra riportata;
- successivamente, si calcola la media dei coefficienti attribuiti dai singoli Commissari;
- al coefficiente più elevato ($C_{i,max}$) ottenuto dalla media di cui al punto precedente, viene attribuito il valore 1 (uno), $V(k)_{i,max}=1$;
- gli altri coefficienti C_i vengono riparametrati, con la formula $V(k)_i = C_i / C_{i,max}$, ottenendo quindi i valori $V(k)_i$.

I coefficienti riparametrati vengono quindi moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile in relazione al sub-elemento.

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato con la lettera "T" nella tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta dell'elemento richiesto e/o sulla base della presenza o assenza di una data qualità ed entità della presenza: verrà attribuito il punteggio 0 al concorrente che non presenta il requisito richiesto e un punteggio crescente predeterminato in base a quanto indicato nella tabella di cui all'art. 15.

Metodo di calcolo del punteggio dell'offerta economica

Per la valutazione dell'offerta economica si procederà secondo il seguente criterio:

$$PA = pb \times 30 / po$$

Dove s'intende:

PA= punteggio assegnato

Pb = prezzo più basso

30= punti massimi assegnabili relativi all'offerta economica

Po= prezzo offerto dell'offerta in valutazione

Metodo per il calcolo dei punteggi

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo aggregativo compensatore.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = *punteggio concorrente i;*

C_{ai} = *coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;*

C_{bi} = *coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i;*

.....
C_{ni} = *coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i;*

P_a = *peso criterio di valutazione a;*

P_b = *peso criterio di valutazione b;*

.....
P_n = *peso criterio di valutazione n.*



Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

16. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica avrà luogo il **giorno 21/11/2019, alle ore 11:00** presso il Comune di Cavaglia in Via Mainelli n. 8 e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo del sistema telematico CEV almeno 2 giorni prima della data fissata.

Le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo del sistema telematico CEV almeno 3 giorni prima della data fissata.

Il RUP procederà, nella prima seduta pubblica, a:

- a. verificare la completezza e la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b. attivare la procedura di soccorso istruttorio;
- c. redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d. adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 76, comma 2-bis, del Codice.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC.

17. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 77 e dell'art. 216 comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un

numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016, aggiornate al D.Lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

18. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura dell'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare.

La commissione individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento e li comunica al RUP che procederà ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice. La commissione non procederà alla apertura dell'offerta economica dei predetti operatori.

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura dell'offerta economica e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 15.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato,

non utilizzando la Piattaforma, primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sul prezzo.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, verifica la graduatoria e rimette gli atti al RUP per procedere ai sensi di quanto previsto al punto 20.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 19.

Il calcolo di cui all'art. 97 comma 3 è effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP - che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nella documentazione amministrativa e/o tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato che l'offerta è in aumento rispetto all'importo a base di gara.

19. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Nel caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.



Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine perentorio non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta. Tale termine è perentorio.

Il RUP, con l'eventuale supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo.

20. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra il RUP formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.



L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata;

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

Il concorrente aggiudicatario della presente procedura si obbliga a riconoscere al Consorzio Energia Veneto in sigla CEV il **pagamento di un corrispettivo a copertura delle attività di consulenza e supporto** effettuata per le procedure di gara agli enti consorziati, secondo l'importo



e le modalità indicate nell'atto unilaterale d'obbligo allegato alla presente procedura e nel Regolamento Centrale di Committenza presente nell'homepage all'indirizzo <https://eprocurement.consorziocEV.it>, sezione "Documenti", che si accetta nel momento di partecipazione alla procedura di gara.

21. CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

Il concorrente potrà richiedere chiarimenti circa il contenuto della documentazione di gara. Le richieste di chiarimento dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana e dovranno essere inoltrate esclusivamente tramite l'apposita sezione della Piattaforma all'interno della gara associata all'indagine di mercato, denominata "Chiarimenti". Per procedere al loro inoltro sarà necessario cliccare "Nuovo chiarimento", compilare oggetto e testo e cliccare "salva" per procedere con l'invio alla stazione appaltante.

Per poter proporre richieste di chiarimento è necessario aver accettato l'invito ricevuto via PEC.

Le richieste di chiarimento che siano pervenute con le modalità sopra indicate dovranno pervenire entro le **ore 17:00 del 14/11/2019** (come indicato anche nel Timing di gara). Tale termine è perentorio.

Le richieste di chiarimento e le relative risposte saranno disponibili, in forma anonima, dopo aver eseguito l'autenticazione con la propria utenza (Email e password), nella scheda di gara telematica rinvenibile nella sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto" sotto la voce "Chiarimenti".

Il concorrente ha l'onere di verificare l'eventuale pubblicazione di rettifiche e/o di integrazioni ed eventuali chiarimenti di interesse collettivo pubblicati sul sistema telematico.

Nel caso di temporanea indisponibilità della Piattaforma telematica o di accertati malfunzionamenti della Piattaforma stessa, il Comune di Cavaglia si riserva di adottare i provvedimenti che riterrà necessari, ivi compresa la possibilità di sospendere la procedura o di inviare comunicazioni inerenti la procedura di gara a mezzo di posta elettronica certificata, presso i recapiti disponibili indicati dal concorrente in sede di registrazione alla Piattaforma.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, all'atto della registrazione in Piattaforma, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante ed aggiornate anche sulla piattaforma telematica; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

N.B. La stazione appaltante utilizzerà – per l’invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l’indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione. La verifica relativa alla correttezza dell’indirizzo di posta elettronica certificata immesso si esegue accedendo alla sezione “Iscrizione - Dati” della piattaforma telematica nell’apposito campo “Email PEC” all’interno dello step “Principale”. La validità dell’indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all’art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avalimento, la comunicazione recapitata all’offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

22. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

In tema di giurisdizione e competenza relativamente all’ organismo responsabile delle procedure di ricorso valgono le regole di cui al Codice del Processo Amministrativo (D. Lgs. 104/10) e del Codice di Procedura Civile.

23. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, si informa che si procederà al trattamento dei dati personali forniti da ciascun concorrente con la presentazione dell'offerta nei limiti e secondo quanto indicato nell’informativa allegata alla documentazione di gara. Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dal Regolamento.

Cavaglià, 31/10/2019

Il RUP
(Cignetti Laura)
