



## Comune di San Felice del Benaco

Provincia di Brescia  
Via XX settembre n. 11 c.a.p. 25010  
protocollo@pec.comune.sanfelicedelbenaco.bs.it



### LETTERA D'INVITO

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE  
PERIODO DI RIFERIMENTO 01/01/2020 – 30/06/2023

Tipologia: appalto di servizi articolo 3, comma 1, lettera ss) del decreto legislativo n. 50 del 2016

CIG 8059350204

Prot. del

PREMESSE.....	4
Capo 1 – OGGETTO DELL'APPALTO.....	5
Art. 1. Oggetto del contratto .....	5
Art. 2. Valore e durata dell'appalto.....	5
Art. 3. Importi a base d'asta .....	5
Capo 2 – REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE .....	6
Art. 4. Soggetti ammessi.....	6
Art. 5. RTI, consorzi e divieto di partecipazione plurima .....	6
Art. 6. Requisiti di ordine generale .....	6
Art. 7. Requisiti speciali .....	6
7.1. Requisiti di idoneità professionale .....	6
7.2. Requisiti di capacità economico finanziaria .....	6
7.3. Requisiti di capacità tecnico professionale .....	6
7.3.1. Comprova del possesso del requisito.....	6
7.4. Condizione d'esecuzione.....	7
Art. 8. Sistema di garanzia della qualità .....	7
8.1. Mezzi di prova .....	7
Art. 9. Possesso dei requisiti per operatori economici a identità plurisoggettiva .....	7
Art. 10. Avalimento .....	8
Art. 11. Subappalto .....	8
Capo 3 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA .....	9
Art. 12. Assunzione di responsabilità: .....	9
Art. 13. Presentazione dell'offerta e termini .....	9
13.1. Sottoscrizione degli atti .....	10
13.2. Regole di Utilizzo Piattaforma Sintel.....	10
13.3. Modalità di presentazione dell'offerta in caso di R.T.I.....	12
13.4. Sopralluogo facoltativo.....	12
Capo 4 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA .....	13

Art. 14.	Documentazione amministrativa (step 1 – busta a) .....	13
14.1.	a) Dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti .....	13
14.2.	b) Contribuzione ANAC .....	14
14.3.	c) Garanzia provvisoria e impegno del fideiussore .....	14
14.4.	d) imposta di bollo.....	16
14.5.	e) Passoe .....	16
14.6.	f) Procura (campo non obbligatorio);.....	16
14.7.	g) Documentazione relativa all'avvalimento (campo non obbligatorio); .....	17
14.8.	l) certificazione amministrazioni pubbliche/private in ordine all'esecuzione di almeno 2 contratti relativi alla gestione di servizi analoghi nell'ultimo triennio (campo non obbligatorio) .....	17
Capo 5 –	DOCUMENTAZIONE TECNICA.....	18
Art. 15.	Documentazione tecnica (step 2 – busta b) .....	18
Capo 6 –	DOCUMENTAZIONE ECONOMICA.....	18
Art. 16.	Documentazione economica (step 3 – busta c).....	18
Capo 7 –	INVIO DELL'OFFERTA .....	19
Art. 17.	Firma digitale del documento d'offerta e invio dell'offerta (step 4 e 5) .....	19
Capo 8 –	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE .....	20
Art. 18.	Criterio di aggiudicazione .....	20
Capo 9 –	FASE DI GARA.....	27
Art. 19.	Disciplina generale delle sedute .....	27
Art. 20.	Verifica dei plichi digitali e apertura busta della documentazione amministrativa.....	27
20.1.	Cause di esclusione relative a requisiti o altre clausole essenziali .....	27
20.2.	Soccorso istruttorio .....	28
20.3.	Procedimento relativo al soccorso istruttorio .....	29
Art. 21.	Apertura busta della documentazione tecnica .....	29
21.1.	La commissione giudicatrice.....	29
21.2.	Cause di esclusione in fase di esame della «Documentazione Tecnica».....	30
Art. 22.	Apertura busta della documentazione economica e formazione della graduatoria .....	30
22.1.	Cause di esclusione in fase di esame della «Documentazione Economica» .....	31
Art. 23.	Verifica di eventuali offerte anomale.....	31
Capo 10 –	AGGIUDICAZIONE.....	32
Art. 24.	Proposta di aggiudicazione .....	32
Art. 25.	Aggiudicazione.....	32
Art. 26.	Controllo sul possesso dei requisiti .....	32
Art. 27.	Conseguenze giuridiche dell'aggiudicazione .....	32
Art. 28.	Adempimenti posteriori all'aggiudicazione .....	33

Capo 11 – STIPULA DEL CONTRATTO .....	34
Art. 29. Condizioni e adempimenti per la stipula del contratto .....	34
Art. 30. Obblighi dell'aggiudicatario .....	34
Capo 12 – COMUNICAZIONI, QUESITI, DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E FINALI .....	35
Art. 31. Comunicazioni agli operatori economici .....	35
Art. 32. Quesiti, acquisizione delle informazioni e documentazione disponibile .....	35
Art. 33. Accesso agli atti .....	36
33.1. Eventuali limitazioni all'accesso agli atti .....	36
Art. 34. Controversie .....	36
34.1. Procedure di ricorso in materia di scelta del contraente .....	36
34.2. Controversie in materia contrattuale .....	37
Art. 35. Supplente .....	37
Art. 36. Riserva di aggiudicazione .....	37
Art. 37. Altre disposizioni e informazioni .....	37
37.1. Computo dei termini .....	37
37.2. Trattamento dei dati personali .....	37
Art. 38. Allegati .....	38

PREMESSE

Il presente documento, il quale rappresenta richiesta d'offerta (RDO) nei confronti dell'operatore economico che lo riceve, disciplina le modalità di presentazione di un preventivo (d'ora in poi semplicemente offerta, che comprende sia la componente tecnica che quella economica) da parte degli operatori economici, ai fini dell'individuazione del soggetto a favore del quale (eventualmente) disporrà un affidamento diretto del servizio in oggetto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – Codice dei contratti pubblici (di seguito anche solo "Codice"). L'affidamento diretto sarà disposto a cura del Comune di San Felice del Benaco (di seguito anche solo "Amministrazione", o "Stazione Appaltante", o "Committente", o "Comune") – che opera autonomamente in quanto dotato della necessaria qualificazione secondo quanto disposto degli articoli 37, secondo comma, e 216, decimo comma, del Codice (codice identificativo AUSA 0000168885).

La presente procedura costituisce un'indagine di mercato, ed è preordinata a conoscere l'assetto del mercato, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecnico/progettuali disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze della stazione appaltante. Al contempo consente di valutare gli operatori economici al fine di individuare il contraente che garantisce le migliori condizioni contrattuali in conformità a quanto previsto dal già citato art. 36, comma 2, lett. b) del Codice. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo affidamento del servizio, non costituisce proposta contrattuale, non determina alcuna instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo la Stazione Appaltante che sarà libera di avviare altre procedure e/o di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la presente indagine di mercato.

Trattandosi di procedura relativa a servizio rientrante nella fattispecie di cui all'art. 142, comma 5-ter del Codice, peraltro di valore inferiore alla soglia comunitaria, non è fatta applicazione integrale del Codice stesso, e le regole della procedura saranno conformi a quanto in detto articolo espressamente previsto, nonché ai principi generali governanti la disciplina degli appalti pubblici, ed a tutte le ulteriori disposizioni richiamate in auto-vincolo nei documenti di gara.

La presente procedura si svolgerà attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico, denominato "Sintel" (di seguito per brevità anche solo "Piattaforma" e/o "Sintel"), il cui accesso è consentito dall'apposito link presente sul portale dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti Acquisti "ARIA", mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, di presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni. Le modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel sono contenute nel documento "Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel", facente parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare di gara, anche se non materialmente allegato, ove sono descritte in particolare le informazioni riguardanti la Piattaforma di Intermediazione telematica, la dotazione informatica necessaria per la partecipazione alla presente procedura, la registrazione alla Piattaforma e la forma delle comunicazioni da utilizzare per la presente procedura (cfr. <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria/acquisti-per-la-pa/e-procurement/strumenti-di-supporto>).

La documentazione ufficiale di gara è in formato elettronico, firmata digitalmente, ed è disponibile nella sezione documentazione di gara sulla piattaforma Sintel. Per la lettura della documentazione firmata digitalmente è necessario dotarsi dell'apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da certificatori iscritti all'Elenco di cui all'art. 29 del D.Lgs. n. 82/2005, disponibile sul sito [www.digitpa.gov.it](http://www.digitpa.gov.it).

Anche ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 2 della Legge n. 241/1990, il termine del procedimento è fissato in 90 (novanta) giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Capo 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

**Art. 1. Oggetto del contratto**

L'appalto ha per oggetto il servizio di ristorazione scolastica (alunni della scuola primaria e secondaria), che dovrà funzionare in base al calendario stabilito dal Dirigente scolastico, Il tutto come meglio illustrato nel capitolato prestazionale.

- Denominazione: Ristorazione scolastica
- CPV 55524000-9

**Art. 2. Valore e durata dell'appalto**

La durata dell'appalto è di quattro anni scolastici, con decorrenza stimata dal primo gennaio 2020 e termine coincidente con la conclusione dell'anno scolastico 2022/2023.

Il valore dell'appalto per il suindicato periodo è pari ad € 258.696,53 €, oltre 250 euro per oneri da rischi interferenziali non soggetti a ribasso. Su detto importo sono parametrati i requisiti e gli ulteriori parametri di gara, salvo il contributo Anac da versarsi in ragione dell'importo comprensivo delle opzioni che seguono.

È facoltà della stazione appaltante di disporre il rinnovo per un periodo ulteriore di 2 anni, e di disporre di un aumento a concorrenza dell'importo massimo del 20% del valore dell'appalto, nonché l'eventuale proroga tecnica.

Il valore stimato ex art. 35 del D. lgs. 50/2016, comprensivo dunque delle opzioni succitate da intendersi solo eventuali, è pari a € 492.581,84.

**Art. 3. Importi a base d'asta**

L'importo a **base d'asta**, inteso come costo unitario pasto, omnicomprensivo ai fini della remunerazione di tutto quanto previsto nel capitolato prestazionale, è pari a € 5,20.

Capo 2 – REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

**Art. 4. Soggetti ammessi**

Possono partecipare e presentare offerta gli operatori economici invitati dalla stazione appaltante, selezionati all'esito di idonea indagine di mercato.

**Art. 5. RTI, consorzi e divieto di partecipazione plurima**

Si applica l'art. 48 del Codice, al quale si rinvia, fatta salva la prevalenza di eventuali disposizioni difformi contenute nel presente documento.

**Art. 6. 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;
- divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

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

**Art. 7. Requisiti speciali**

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti o adempiere a quanto previsto nei commi seguenti.

**7.1. Requisiti di idoneità professionale**

**(condizioni dichiarate alla Parte IV, sezione A, del DGUE)**

Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerente con quella in affidamento. Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, c. 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito, producendo la relativa documentazione dimostrativa.

**7.2. Requisiti di capacità economico finanziaria**

**(condizioni dichiarate alla Parte IV, sezione B, del DGUE)**

Non richiesti

**7.3. Requisiti di capacità tecnico professionale**

**(condizioni dichiarate alla Parte IV, sezione C, del DGUE)**

Esecuzione nell'ultimo triennio (2016 - 2017 - 2018) di almeno due contratti relativi a servizi analoghi a quelli oggetto del presente avviso, ciascuno dei quali con un numero di pasti erogati annualmente non inferiore a 14.000.

**7.3.1. Comprova del possesso del requisito**

La comprova del requisito, in caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici, è fornita mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, del quantitativo orario annuo di assistenza e del periodo di esecuzione;
- copia conforme del contratto;

Laddove tali certificati riportassero al loro interno la dicitura "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi",

potranno essere comunque utilizzati ai fini della comprova dei requisiti e della stipula del contratto.

La comprova del requisito, In caso di servizi prestati a favore di committenti privati è fornita mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione
- dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- originale o copia autentica dei contratti unitamente a originale o copia conforme delle fatture relative al periodo richiesto.

A semplice richiesta della Stazione Appaltante i documenti dovranno essere caricati sulla libreria virtuale dell'offerente nell'ambito del sistema Avcpass e trasmessi per il tramite dello stesso.

**7.4. Condizione d'esecuzione**  
**(condizioni dichiarate alla Parte III, sezione D-bis, del DGUE)**

L'offerente in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione dovrà impegnarsi irrevocabilmente a rendere disponibile un centro cottura avente le caratteristiche indicate nel capitolato prestazionale, e per tutta la durata del contratto, impegnandosi altresì a presentare, entro la data di stipula del contratto, i documenti che documentino la disponibilità del centro cottura, da intendersi questa in una qualsiasi delle forme previste per lo scopo dall'ordinamento. Il citato impegno è condizione di ammissibilità dell'offerta, suscettibile in caso di omissione di soccorso istruttorio. È sufficiente che l'impegno sia sottoscritto dall'impresa mandataria.

**Art. 8. Sistema di garanzia della qualità**  
**(condizioni dichiarate alla Parte IV, sezione D, del DGUE)**

Non previsti, da indicare solo laddove l'operatore economico intenda beneficiare delle riduzioni previste per la riduzione della garanzia provvisoria

**8.1. Mezzi di prova**

Per la comprova del requisito, i relativi certificati dovranno, a richiesta della Stazione Appaltante, essere inseriti nel sistema AVCPass dai concorrenti.

**Art. 9. Possesso dei requisiti per operatori economici a identità plurisoggettiva**

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato deve essere posseduto:

- a) da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorziande o GEIE;
- b) da ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici.

Il requisito relativo alla capacità tecnico professionale, nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, o di GEIE, deve essere posseduto cumulativamente dal raggruppamento, senza che la mandataria debba possedere il requisito in misura maggioritaria.

**Note di chiarimento ai requisiti dei Raggruppamenti temporanei  
(condizioni dichiarate alla Parte II, Sezione A, riquadro b), del DGUE)**

Si rammenta che gli operatori economici in raggruppamento temporaneo devono dichiarare nel proprio DGUE esclusivamente i propri requisiti e non richiamare o ripetere i requisiti degli altri operatori economici raggruppati. L'individuazione della sufficienza dei requisiti è fatta d'ufficio dalla Stazione appaltante mediante la somma dei requisiti di tutti gli operatori economici raggruppati.

Costituisce eccezione alla nota n. 1 con la ripartizione delle prestazioni tra i singoli operatori economici raggruppati, che può essere presentata dal solo mandatario o capogruppo ma che deve riportare l'identificazione di tutti gli operatori economici raggruppati e la ripartizione percentuale nell'ambito del raggruppamento.

**Art. 10. Avvalimento  
(condizioni dichiarate alla Parte II, sezione C, del DGUE)**

Si applica l'art. 89 del Codice, e ad esso si rinvia per la documentazione necessaria. Non opera la disposizione secondo la quale, in relazione alle esperienze professionali pertinenti, gli operatori economici possono avvalersi delle capacità di altri soggetti solo se questi ultimi eseguono direttamente i lavori o i servizi per cui tali capacità sono richieste. Pertanto il contratto sarà in ogni caso eseguito dall'impresa che partecipa alla gara, e l'impresa ausiliaria potrà assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati, previa indicazione da effettuarsi con modalità analoghe a quelle previste dal successivo articolo rubricato "subappalto".

L'operatore economico che vuole avvalersi delle capacità di altri soggetti deve allegare:

- a) il DUGE dell'impresa ausiliaria;
- b) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui 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.
- c) il contratto, in originale (sottoscritto digitalmente dalle parti) o in copia autenticata, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata del contratto. A tal fine, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la precisa e compiuta specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria.

**Art. 11. Subappalto  
(condizioni da dichiarare alla Parte II, Sezione D, del DGUE)**

Il subappalto non è ammesso in relazione alla produzione dei pasti, che per la sua peculiarità, e per garanzia dell'effettivo impiego dei prodotti offerti, nonché per finalità connesse alla sicurezza alimentare, deve essere direttamente svolta dal soggetto aggiudicatario.

Per le altre prestazioni non vi sono limitazioni al subappalto.

L'offerente non è tenuto a dichiarare le prestazioni che intende subappaltare; la richiesta di autorizzazione al subappalto potrà avvenire in fase di esecuzione, con modalità e tempistiche analoghe a quelle previste dall'art. 105 del Codice, non applicabile alla presente procedura salvo l'autovincolo ora operato.

Si specifica che le prestazioni meramente accessorie o strumentali (es. manutenzioni, analisi chimiche, software ecc.) non saranno considerate subappalti, ma meri sub-contratti, soggetti esclusivamente ad un onere di comunicazione alla stazione appaltante.

Capo 3 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

**Art. 12. Assunzione di responsabilità:**

La presentazione dell'offerta comporta automaticamente, senza altro ulteriore adempimento, dichiarazione di responsabilità di avere esaminato tutti gli atti disponibili e posti a base di gara, di avere preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi e di aver giudicato l'appalto remunerativo e tale da consentire l'offerta presentata;

La presentazione dell'offerta comporta automaticamente l'assenso all'accesso dei controinteressati alla documentazione presentata in gara, ivi comprese le offerte, nonché le eventuali giustificazioni ove presentate in fase di verifica dell'anomalia, anche senza il ricorso alla previa notifica di cui all'articolo 3 del d.P.R. n. 184 del 2006.

**Art. 13. Presentazione dell'offerta e termini**

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà pervenire alla Stazione appaltante, nelle modalità di seguito descritte, entro e non oltre il termine perentorio del 04/11/2019 – ore 08.00 - pena l'irricevibilità dell'offerta e, comunque, la non ammissione alla procedura.

L'offerta, come meglio stabilito nei successivi paragrafi, è costituita da documentazione in formato elettronico, da presentarsi mediante l'utilizzo di (e la sottomissione a) Sintel, con le modalità ivi stabilite.

La presentazione dell'offerta mediante l'utilizzo del Sistema dovrà avvenire, collegandosi al sito internet [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it), accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura in oggetto.

In particolare, il concorrente dovrà inviare:

- a) la Documentazione amministrativa,
- b) la Documentazione tecnica,
- c) l'Offerta economica,

Il tutto attraverso la funzionalità "Invia Offerta" presente a sistema e come meglio precisato di seguito.

Ai sensi dell'art. 79 comma 5-bis del Codice qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della piattaforma tale da impedire la corretta presentazione delle offerte, la stazione appaltante adotterà i necessari provvedimenti al fine di assicurare la regolarità della procedura nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del Codice, anche disponendo la sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento dei mezzi e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento. Nei casi di sospensione e proroga di cui al primo periodo, la stazione appaltante assicura che, fino alla scadenza del termine prorogato, venga mantenuta la segretezza delle offerte inviate.

È consentito agli operatori economici che hanno già inviato l'offerta di ritirarla ed eventualmente sostituirla. La pubblicità di tale proroga avviene attraverso la tempestiva pubblicazione di apposito avviso presso l'indirizzo Internet dove sono accessibili i documenti di gara, nonché presso la sezione documentazione di gara direttamente a Sistema.

### **13.1. Sottoscrizione degli atti**

Fatte salve le eccezioni specificamente previste dal presente Documento, tutte le dichiarazioni e i documenti caricati (cosiddetto upload) sulla Piattaforma telematica, nonché le Offerte, devono essere sottoscritti con firma digitale; nel presente Documento con i termini firma, sottoscrizione, firmato o sottoscritto si intende la firma generata nel formato CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES, distinguibile dal file generato dopo l'apposizione della firma digitale al quale è attribuita estensione «.p7m», o nel formato PAdES (PDF Advanced Electronic Signature), che mantiene l'estensione «.pdf» al file generato dopo l'apposizione della firma digitale;

Nel caso più persone fisiche debbano firmare lo stesso documento (firme multiple) sono ammesse solo firme multiple parallele, non sono ammesse controfirme o firme multiple nidificate (cosiddette "firme matryoshka").

Nel presente documento l'onere di sottoscrizione è genericamente imputato al legale rappresentante (in caso di raggruppamenti non costituiti a tutti i legali rappresentanti degli operatori economici raggruppati).

In caso di sottoscrizione da parte di soggetto diverso dal legale rappresentante è necessaria l'allegazione di idonea procura, come nel prosieguo meglio esplicitato.

In deroga a quanto previsto dal precedente capoverso, nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, è da ritenersi sufficiente una dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura stessa.

Come precisato nel Documento a supporto dell'utilizzo della Piattaforma Sintel, le dichiarazioni che devono essere fornite in sede di presentazione dell'offerta, anche in ragione delle informazioni e dei dati da inserire in Sintel nelle schermate relative alla procedura di presentazione dell'offerta su Sintel" (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti, questi devono essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente). Salvo diverse indicazioni nella documentazione di gara, la cartella compressa non deve essere firmata mentre tutti i singoli file in essa contenuti devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante o persona munita di poteri di firma.

### **13.2. Regole di Utilizzo Piattaforma Sintel**

Fermo restando le norme e le prescrizioni tecniche indicate nel Documento per l'utilizzo della piattaforma Sintel di seguito si sono elencate alcune prescrizioni riguardanti la sottomissione dell'offerta.

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta e che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf.

Il Sistema adotta una modalità di esecuzione delle predette azioni ed attività tale da consentire il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, tale da garantire, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima.

Il Sistema consente al concorrente la predisposizione dell'offerta in momenti temporali differenti (step 2 e step 3 del percorso guidato "Invia offerta"), attraverso il salvataggio dei dati e l'upload dei file richiesti in apposite aree della Piattaforma dedicate al singolo concorrente.

La predisposizione e il salvataggio dell'offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione; si specifica infatti che l'invio

della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente al quinto ed ultimo step "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta" cliccando sulla funzione "INVIA OFFERTA" a conclusione del percorso di sottomissione. Solamente con tale ultimo step l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano offerta.

Tutti gli step del percorso "Invia offerta" devono essere completati nella sequenza stabilita dal Sistema.

Il Sistema consente di modificare i dati inseriti ed i file allegati solo negli step 2 e 3 del percorso: allo

step 4 "Firma digitale dell'offerta" prevede che il concorrente proceda con la sottoscrizione del "Documento d'offerta" generato dal Sistema in automatico, in formato pdf. Si precisa che, qualora il concorrente, dopo aver sottomesso offerta abbia operato una modifica della busta amministrativa, le offerte già sottoposte devono essere nuovamente sottomesse. Tale operazione si rende necessaria al fine di far recepire dal documento di offerta le modifiche operate in fase amministrativa.

È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine sopraindicato, anche atteso che il Sistema non accetta offerte – con ciò intendendo i documenti inviati tramite lo step "INVIA OFFERTA" sopra richiamato – presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.

Il concorrente, tramite i percorsi sopra descritti, compie le seguenti operazioni:

- a) caricamento sulla Piattaforma dei documenti richiesti dalla lex specialis;
- b) invio dei medesimi unitamente a quelli generati dal Sistema.

Con riferimento alla procedura di invio telematica di offerta si specifica che:

- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente connettersi al Sistema con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;
- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l'integrità successivamente al loro caricamento nel Sistema, allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta", ma prima dell'effettivo invio dell'offerta. È altresì possibile controllare (e, altresì, consigliato) detti documenti successivamente l'invio dell'offerta, attraverso la funzionalità "Storia offerte", fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d'offerta;
- il documento denominato "Documento d'offerta" è essenziale ai fini della completezza dell'offerta e contiene i prezzi offerti firmati nonché la sottoscrizione dei codici hash che identificano i singoli documenti caricati dal concorrente (l'hash è un codice che identifica inequivocabilmente l'identità di tali documenti). Con la sottoscrizione di tali codici hash il concorrente assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità);
- il "Documento d'offerta" può essere firmato unicamente, nelle ipotesi di firme multiple, secondo la modalità di firma multipla parallela e non nidificata come espresso dettagliatamente nel Documento per l'utilizzo della piattaforma Sintel. La presentazione dell'offerta mediante il Sistema, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove per

ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza. Pertanto, si raccomanda ai concorrenti di connettersi al Sistema entro un termine adeguato rispetto all'articolazione delle fasi descritte. In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il concorrente esonera l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema. L'Amministrazione si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare:

- di allegare i documenti richiesti;
- di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

Il concorrente esonera l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante dalla mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

**13.3. Modalità di presentazione dell'offerta in caso di R.T.I.**

In caso di partecipazione alla procedura in forma associata, sarà l'impresa mandataria o designata tale ad utilizzare ed operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato ad operare attraverso la medesima e, quindi, a presentare l'offerta. In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a Sintel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato nel documento per l'utilizzo della piattaforma Sintel.

Anche a tale fine, le imprese mandanti partecipanti al R.T.I. costituito o costituendo ed al Consorzio,

**13.4. Sopralluogo facoltativo**

È facoltà dei candidati di richiedere l'effettuazione di un sopralluogo presso i locali in cui si terrà il servizio. La richiesta è da formularsi mediante la funzionalità comunicazioni della procedura presente in SINTEL, indicando tre disponibilità di massima ed un numero telefonico per il successivo contatto.

Capo 4 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

**Art. 14. Documentazione amministrativa (step 1 – busta a)**

Al primo step del percorso guidato “Invia offerta”, con riferimento alla Documentazione amministrativa è necessario predisporre documenti da sottoscrivere con firma digitale e con gli ulteriori requisiti esposti precedentemente e specificati nel Documento a supporto dell'utilizzo della

Piattaforma Sintel, e segnatamente:

- a) dichiarazioni in ordine ai requisiti di partecipazione, conformi al modello denominato “DGUE”;
- b) documento attestante il versamento del contributo all’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) per un importo parti ad € 35,00;
- c) garanzia provvisoria rilasciata in modalità elettronica ed impegno del fideiussore a rilasciare la cauzione definitiva in caso di aggiudicazione;
- d) imposta di bollo;
- e) documento PASSOE;

DOCUMENTI SOLO EVENTUALI (campi non obbligatori in Sintel):

- f) procura;
- g) documentazione relativa all'avvalimento;
- h) atti relativi al R.T.I. o Consorzio;
- i) certificazione amministrazioni pubbliche/private in ordine all'esecuzione di almeno 2 contratti relativi alla gestione di servizi analoghi nell'ultimo triennio.

Il tutto come meglio descritto nei successivi paragrafi.

Tali documenti dovranno essere allegati in Sintel utilizzando gli appositi campi disponibili, attraverso la funzionalità “Invia offerta”. Si precisa che i singoli campi in cui inserire i documenti nell'ambiente della piattaforma Sintel sono nominati con la medesima terminologia utilizzata nei successivi punti.

**14.1. a) Dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti**

Il concorrente dovrà presentare una dichiarazione, conforme all'allegato “DGUE”. Detto modello è stato opportunamente modificato dalla Stazione Appaltante ai fini di integrarlo con le dichiarazioni attualmente mancanti nel DGUE ministeriale. Ciò anche in considerazione della non obbligatorietà del modello, e comunque della non cogenza dell'art. 85 del Codice alla presente procedura.

Si invitano gli operatori economici ad utilizzare il modello allegato, ovvero ad integrare il proprio DGUE standard con le dichiarazioni mancanti.

La corretta compilazione del DGUE, unitamente alle appendici ove necessario in relazione alle singole situazioni giuridiche, esaurisce gli obblighi dichiarativi degli operatori economici.

Tutte le dichiarazioni richieste dal presente Documento:

- ai sensi dell'articolo 47, comma 1, del d.P.R. n. 445 del 2000, sono rilasciate con la sottoscrizione del dichiarante, con allegazione del documento di identità del sottoscrittore;
- ai sensi dell'articolo 47, comma 2, del d.P.R. n. 445 del 2000, le dichiarazioni, in quanto rese nell'interesse proprio del dichiarante possono riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui il dichiarante abbia diretta conoscenza;

- devono essere presentate da tutti gli operatori economici, in qualsiasi forma di partecipazione o coinvolgimento, singoli, raggruppati, consorziati, ancorché appartenenti ad eventuali operatori ausiliari, ognuno per quanto di propria competenza.

Il predetto modello di documento, fornito con la documentazione di gara, deve essere scaricato dal profilo del committente (salvandolo sul proprio personal computer) e, previa compilazione, deve essere convertito in formato pdf.

Il "DGUE" dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente ed, infine, dovrà essere inserita/allegata nell'apposito ed omonimo campo in sede di invio dell'offerta amministrativa.

#### **14.2. b) Contribuzione ANAC**

Il concorrente dovrà inserire/allegare, nell'apposito campo di Sintel denominato "Documento attestante il versamento del contributo all'ANAC", copia scannerizzata del documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo di cui all'art. 1, comma 65 e 67, della L. 23 dicembre 2005, n. 266, pari ad € 35,00, recante evidenza del codice di identificazione della procedura – CIG - e la data del Pagamento.

Il pagamento del contributo potrà avvenire alternativamente:

- online, mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio riscossione" e seguire le istruzioni a video oppure il manuale del servizio. A riprova dell'avvenuto pagamento, il concorrente deve inserire/allegare in Sintel la copia scannerizzata dell'e-mail di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione e reperibile in qualunque momento mediante la funzionalità di "Archivio dei pagamenti";
- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione "Cerca il punto vendita più vicino a te". A riprova dell'avvenuto pagamento, il concorrente deve inserire/allegare in Sintel la copia scannerizzata dello scontrino (originale) rilasciato dal punto vendita.

L'Amministrazione, e per essa la Commissione all'uopo nominata, si riserva di richiedere l'originale documento a comprova del pagamento del contributo all'ANAC.

Le istruzioni operative relative al pagamento della suddetta contribuzione sono, comunque, pubblicate e consultabili al seguente indirizzo internet:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/home/riscossioni>

In caso di partecipazione di R.T.I. e Consorzi, sia costituiti che costituendi, il versamento è unico. In tali casi il versamento potrà essere effettuato da uno qualsiasi dei soggetti partecipanti alla gara.

#### **14.3. c) Garanzia provvisoria e impegno del fideiussore**

Il concorrente dovrà inserire/allegare in Piattaforma, nell'apposito campo di Sintel, idonea garanzia provvisoria ai sensi dell'articolo 93 del Codice, a beneficio dell'Amministrazione, per un importo pari al 2% (due per cento) del valore stimato dell'appalto (al netto delle opzioni), ovvero pari a € 5178,93 costituita a scelta dell'offerente da:

- a) contanti o titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, versati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della Stazione appaltante;
- b) fideiussione bancaria o assicurativa, o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo n. 385 del 1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo n. 58

del 1998, recante la clausola di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del codice civile, e di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del medesimo codice civile, dell'immediata operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante e con validità non inferiore a 180 giorni dal termine di scadenza per la presentazione dell'offerta; in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora formalmente costituito la fideiussione deve essere intestata a tutti i soggetti che intendono raggrupparsi o consorziarsi;

La garanzia dovrà essere rilasciata in conformità agli schemi di contratti tipo per le garanzie fideiussorie di cui al decreto ministeriale (MISE) 19 gennaio 2018, n. 31, Pubblicato sulla G.U. n. 83 del 10 aprile 2018) e, ai fini di semplificazione della procedura, gli offerenti saranno tenuti a presentare le sole schede tecniche, contenute nell'«Allegato B – Schede Tecniche» di cui al citato decreto, debitamente compilate e sottoscritte dal garante e dal contraente.

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.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)
- [http://www.ivass.it/ivass/impresе\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/impresе_jsp/HomePage.jsp)

Ai sensi dell'articolo 93, comma 8, del Codice, il concorrente dovrà altresì caricare a sistema l'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto (garanzia definitiva) di cui all'articolo 103, comma 1, del Codice, se l'offerente risulta aggiudicatario; tale impegno deve essere contenuto o allegato alla garanzia di cui ai precedenti capoversi, oppure prodotto e sottoscritto mediante atto autonomo del garante. Tale impegno non è richiesto agli offerenti qualificati come micro, piccole e medie imprese.

L'importo della garanzia provvisoria può essere ridotto nelle misure, con le modalità e alle condizioni di cui all'articolo 93, comma 7, del Codice. A tal fine il concorrente dovrà dichiarare il possesso e la tipologia delle certificazioni che hanno legittimato la riduzione dell'importo, ovvero dichiarare la condizione che legittima la riduzione.

**Attenzione: il possesso della certificazione ambientale ISO 14001 non legittima il cumulo della riduzione, che è prevista esclusivamente in caso di registrazione EMAS.**

La fideiussione di cui alla lettera b), nonché l'impegno del fideiussore se assunto con atto separato, deve essere presentata in una delle forme di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, con firma digitale del garante, caricandola direttamente sulla piattaforma del Sistema.

Nel caso in cui l'istituto garante non emetta la fideiussione o l'impegno con firma digitale l'offerente deve, in alternativa, caricare sulla piattaforma del Sistema una copia scansionata per immagine della fideiussione cartacea purché sia rispettata una delle seguenti condizioni:

- la copia per immagine sia corredata da autenticazione di conformità all'originale cartaceo mediante firma digitale di un notaio abilitato;
- la copia per immagine riporti chiaramente l'indicazione dell'indirizzo web e del codice di controllo ai fini della verifica dell'autenticità.

**14.4. d) imposta di bollo**

Il concorrente deve assolvere l'imposta di bollo di euro 16,00 (indipendentemente dalla dimensione del documento), mediante una delle seguenti modalità:

- a) se assolta in modo virtuale, indicando sull'offerta o su dichiarazione separata la dicitura «Imposta di bollo assolta in modo virtuale» e gli estremi dell'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate, rilasciata ai sensi dell'articolo 15 del d.P.R. n. 642 del 1972;
- b) in modalità telematica ai sensi dell'articolo 1, comma 596, della legge n. 147 del 2013 (cosiddetto «Servizio @e.bollo»), acquistandolo dagli intermediari autorizzati secondo le istruzioni fornite con il Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 19 settembre 2014;
- c) mediante versamento con modello F23, Agenzia delle Entrate, codice tributo «456T», descrizione «Imposta di bollo» con il CIG;
- d) applicando la marca da bollo (contrassegno) sull'offerta prima della scansione per immagine, oppure indicando sull'offerta data, ora e numero di identificazione del contrassegno o, ancora, allegando un foglio recante il CIG della gara sul quale è applicata la marca da bollo, scansionarlo mediante copia per immagine in formato PDF e allegarlo all'Offerta economica; in ogni caso l'originale con la marca da bollo deve essere conservato dall'offerente;

La violazione delle disposizioni di cui al presente articolo, non pregiudica la partecipazione alla procedura né l'ammissione dell'offerta, tuttavia il documento sprovvisto di bollo sarà inviato all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione da parte dell'offerente, con il pagamento del tributo evaso ed una sanzione dal 100 per cento al 500 per cento dell'importo dello stesso tributo evaso (articoli 19, 25 e 31 del d.P.R. n. 642 del 1972).

**14.5. e) Passoe**

Il concorrente dovrà inserire/allegare, nell'omonimo campo di Sintel, il documento rilasciato dal sistema telematico dell'ANAC che attesta che il concorrente stesso può essere verificato tramite AVCPASS.

Il documento citato dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente.

**N.B. Nella generazione del PASSOE l'operatore economico dovrà aggiornare l'elenco dei soggetti da verificare, i quali dovranno coincidere perfettamente con quelli presenti nel DGUE presentato da ciascun soggetto.**

In caso di partecipazione in R.T.I. (sia costituito che costituendo) o in Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 45, comma 2 lett. e), D.Lgs. 50/2016) il documento rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC dovrà essere sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante di ciascuna impresa che compone il raggruppamento/il consorzio.

**Si precisa infine che, in caso di avalimento, il documento Passoe dovrà riferirsi anche alle imprese ausiliarie.**

**14.6. f) Procura (campo non obbligatorio);**

Qualora la dichiarazione di cui all'Allegato del presente Disciplinare, e/o ciascuna dichiarazione di offerta economica e/o altra dichiarazione e/o altro documento che compone ed è contenuta

nell'offerta, sia sottoscritta da un procuratore (generale o speciale), il concorrente dovrà produrre copia scannerizzata della procura notarile (generale o speciale) che attesti i poteri del sottoscrittore.

Detta copia della procura dovrà essere inserita/allegata a Sistema nell'apposito campo di Sintel denominato "Procura".

La stazione appaltante si riserva di richiedere la presentazione dell'originale o copia autentica della procura notarile inserita/allegata a Sistema.

Resta fermo quanto previsto dall'art. 14.1 del presente disciplinare.

**14.7. g) Documentazione relativa all'avvalimento (campo non obbligatorio);**

In caso di ricorso all'avvalimento, di cui al precedente art. 10 del presente Disciplinare, in conformità all'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016, il concorrente dovrà allegare/inserire nel campo Sintel denominato "Documentazione relativa all'avvalimento" la documentazione, sottoscritta con firma digitale, di cui all'articolo citato.

**14.8. l) certificazione amministrazioni pubbliche/private in ordine all'esecuzione di almeno 2 contratti relativi alla gestione di servizi analoghi nell'ultimo triennio (campo non obbligatorio)**

Ancorché non obbligatorio e non sottoposto a regolarizzazione in caso di mancata presentazione, si invitano caldamente i concorrenti a produrre in originale, qualora originariamente rilasciati in formato elettronico, ovvero copia scannerizzata corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma, dei certificati rilasciati dalle Amministrazioni che attestino il buon esito dei servizi a proprio favore complessivamente attestanti la misura (importo), la quantità (n. pasti, ovvero costo unitario) e la tipologia (causale della fatturazione e/o oggetto del servizio), sino a concorrenza del requisito posto a come minimo per l'ammissione alla procedura.

Nel caso in cui le Amministrazioni dovessero rilasciare tali certificati riportanti, al loro interno, la dicitura "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi", si conferma che tali attestazioni potranno essere utilizzati ai fini della comprova dei requisiti ai fini della stipula del contratto. Non sarà necessario produrre detta dichiarazione qualora il committente sia l'Amministrazione stessa.

Capo 5 – DOCUMENTAZIONE TECNICA

**Art. 15. Documentazione tecnica (step 2 – busta b)**

Allo step 2 “Offerta tecnica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente deve operare a Sistema presentando la documentazione tecnica richiesta la quale dovrà:

- a) essere formulata/e in lingua italiana e priva/e, a pena esclusione dalla procedura di gara, di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico idonea a consentire la ricostruzione del prezzo offerto, o a influenzare la commissione giudicatrice;
- b) essere sottoscritta/e, con firma digitale dal legale rappresentante (o da tutti i soggetti raggruppati);
- c) contenere l'ordinata descrizione di tutti gli aspetti previsti dal successivo articolo 17 relativo ai criteri di aggiudicazione, ed in maniera idonea a consentire alla commissione giudicatrice la valutazione dei criteri e dei sub-criteri ivi previsti.

Capo 6 – DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

**Art. 16. Documentazione economica (step 3 – busta c)**

Allo step 3 “Offerta economica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, dovrà operare a Sistema formulando e presentando una Offerta economica, dovrà:

- a) indicare a Sistema, nell'apposito campo “Offerta economica”, il ribasso percentuale offerto – con massimo cinque cifre decimali e con modalità solo in cifre – relativo all'importo posto a base di gara e pari a € 5,20 (Sintel riporterà il valore complessivo, il quale potrà essere ignorato);  
Nel caso in cui tali valori dovessero essere espressi con un numero di cifre decimali dopo la virgola superiore a 5 (cinque) saranno considerate esclusivamente le prime 5 (cinque) cifre decimali dopo la virgola, senza procedere ad alcun arrotondamento;
- b) indicare a Sistema, nell'apposito campo “di cui **costi della sicurezza** afferenti l'attività svolta dall'operatore economico”, i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro specifici per la commessa (**senza considerare il rinnovo o le opzioni eventuali**);
- c) indicare a Sistema, nell'apposito campo “di cui **costi del personale**”, i propri costi della manodopera (**senza considerare il rinnovo o le opzioni eventuali**);
- d) indicare a Sistema, nell'apposito campo “di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza”, il valore dei costi della sicurezza derivanti da "interferenze" **pari a 250,00 €** (valore non soggetto a ribasso);

Nell'offerta economica l'operatore deve quindi indicare a pena d'esclusione i propri costi della manodopera (intesi come costi del lavoro, comprensivi delle retribuzioni dirette e indirette, TRF, contributi e oneri previdenziali e assistenziali, indennità integrative e ogni altra componente con la sola eccezione delle spese generali e dell'utile di impresa) e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Capo 7 – INVIO DELL'OFFERTA

**Art. 17. Firma digitale del documento d'offerta e invio dell'offerta (step 4 e 5)**

Ai fini della firma dei dati caricati nello spazio dedicato al concorrente e descritti ai precedenti paragrafi ma non ancora sottoscritti e ai fini, quindi dell'invio e della presentazione dell'offerta, pena l'esclusione dalla gara, il concorrente dovrà, allo step 4 del percorso "Invia offerta":

- a) scaricare dalla schermata a Sistema denominata "Firma digitale dell'offerta", il documento d'offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema – ma non ancora sottoscritte, oltre ad altre informazioni e dati immessi dal concorrente stesso (tra cui i codici hash, la cui sottoscrizione assicura la paternità dei file e del loro contenuto al concorrente);
- b) sottoscrivere il predetto documento d'offerta, scaricato in formato pdf di cui al precedente punto a) e riepilogativo dell'offerta.

Per raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari non ancora costituiti la sottoscrizione del "documento d'offerta" dovrà essere effettuata da tutti gli operatori economici che compongono il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario.

La sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma). Si rammenta che il pdf d'offerta costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato sotto pena d'esclusione in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

- c) allegare a Sistema il documento d'offerta in formato pdf sottoscritto di cui al precedente punto b).

Solo a seguito dell'upload di tale documento d'offerta in formato pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso "Invia offerta" per completare la presentazione effettiva dell'offerta mediante la funzionalità "INVIA OFFERTA" che, si rammenta, dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

Gli step precedenti del percorso "Invia offerta" per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l'effettivo l'invio dell'offerta. La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

**Capo 8 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE**

**Art. 18. Criterio di aggiudicazione**

L'appalto è aggiudicato a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi del comma 2 dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016.

La relativa graduatoria di merito verrà formata in ragione dei criteri di valutazione di seguito stabiliti:

Criteri di valutazione	Punteggio massimo
Offerta Tecnica (PT)	80
Offerta Economica (PE)	20
<b>Totale (PTOT)</b>	<b>100</b>

**Punteggio Tecnico (PT)**

Il Punteggio Tecnico (PT) è determinato dalla sommatoria dei punteggi attribuiti a ogni singolo elemento di cui si compone l'offerta, con le modalità nel prosieguo indicate.

La documentazione tecnica da presentare dovrà essere redatta seguendo tutte le direttive indicate dall'amministrazione nel capitolato speciale, nel pieno rispetto dei requisiti minimi ivi contenuti, e strutturata secondo lo schema qui di seguito riportato:

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE			Punteggio Max 80
<b>A</b>	<b>Personale, centro cottura ed emergenze</b>		<b>12</b>
	<b>A1</b>	L'offerente dovrà indicare l'organico che si impegna ad impiegare nell'appalto, con riferimento al personale operativo, nei plessi di distribuzione ed al personale referente (direttore, dietista ecc.) con dettaglio di funzioni, qualifiche, giorni, orari e sedi di servizio. Dovrà altresì essere indicato l'organico del personale operativo nel Centro Cottura (cfr. art. 41 e seguenti del capitolato)	<b>6</b>
	<b>A2</b>	Curriculum del direttore mensa adibito al servizio (cfr. art. 42.4 del capitolato)	<b>1</b>
	<b>A3</b>	L'offerente dovrà illustrare le politiche adottate per il personale, con riferimento ai profili gestionali specifici per il servizio (sostituzioni, turn over, welfare ecc.).	<b>1,5</b>
	<b>A4</b>	L'offerente dovrà illustrare la pianificazione generale della attività formative per il personale previste per il primo anno, che costituirà parametro minimo per gli anni successivi (cfr. art. 44 del capitolato)	<b>1,5</b>
	<b>A5</b>	L'offerente dovrà descrivere le soluzioni alternative a proprio carico che si impegna a mettere in atto per far fronte ad eventuali situazioni straordinarie di emergenza e relative a scenari di temporanea indisponibilità del centro cottura	<b>2</b>

		messo a disposizione dall'appaltatore, tali da garantire la continuità del servizio (cfr. art. 10 del capitolato).	
<b>B</b>	<b>Materie prime (la valutazione non sarà meramente quantitativa, ma anche qualitativa – cfr art. 11 del capitolato)</b>		<b>16</b>
	<b>B1</b>	<p>L'offerente dovrà illustrare in dettaglio la proposta di inserimento di prodotti biologici, ivi compresi quelli di acquacoltura biologica o pesca sostenibile, con specifica indicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) del tipo di prodotto e della sua provenienza;</li> <li>b) della percentuale di peso sul totale per le diverse categorie nel prosieguo indicate. Le percentuali offerte non dovranno essere inferiori a quanto previsto dall'Allegato 1 al D.M. n.14771 del 18/12/2017 (cfr. altresì parte IV – materie prime - del Capitolato Prestazionale).</li> </ul> <p>Il dettaglio dei prodotti dovrà essere suddiviso sulla base delle seguenti categorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) frutta, ortaggi, legumi, prodotti trasformati di origine vegetale (escl. succhi di frutta), pane e prodotti da forno, pasta, riso, farine, cereali e derivati, olio extravergine: minimo 90% (uova, yogurt e succhi di frutta sono già previsti al 100% e, pertanto, non possono essere migliorati).</li> <li>d) prodotti lattiero-caseari (escl. yogurt), carne, pesce da acquacoltura: minimo 50%.</li> <li>e) Altri prodotti previsti dai CAM (6.3.1, primo periodo) ma non dal D.M. n.14771 del 18/12/2017: minimo 40%.</li> </ul>	<b>5</b>
	<b>B2</b>	<p>L'offerente dovrà illustrare in dettaglio la proposta di inserimento di prodotti DOP, IGP, STG, tipici tradizionali, con specifica indicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- del tipo di prodotto e della sua provenienza;</li> <li>- indicazione della percentuale di peso sul totale per le diverse categorie nel prosieguo indicate. Le percentuali offerte non dovranno essere inferiore a quanto previsto dai Criteri Ambientali Minimi (Cfr. 5.3.1 e 5.4.1 CAM; cfr. altresì parte IV – materie prime - del Capitolato Prestazionale).</li> </ul> <p>Il dettaglio dei prodotti dovrà essere suddiviso sulla base delle seguenti categorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) frutta, ortaggi, legumi, prodotti trasformati di origine vegetale (escl. succhi di frutta), pane e prodotti da forno, pasta, riso, farine, cereali e derivati, olio extravergine</li> <li>b) Carne (min 25% di peso sul totale)</li> <li>c) Altri prodotti previsti dai CAM (6.3.1, primo periodo) ma non dal D.M. n.14771 del 18/12/2017: minimo 40%.</li> </ul>	<b>5</b>
	<b>B3</b>	L'offerente dovrà illustrare in dettaglio la proposta di inserimento di prodotti biologici locali (150 km dalla sede municipale) e esotici (5.4.4 dei CAM) che intende introdurre nei menù, con specifica indicazione della tipologia, della quantità e delle frequenze connesse alla proposta (con esclusione di prodotti per i quali si sia già raggiunta le percentuale del 100% nell'ambito dei precedenti sub-criteri, salvo nei casi in cui questi siano a loro volta biologici).	<b>3</b>
	<b>B4</b>	L'offerente dovrà illustrare un progetto di valorizzazione dei prodotti di cui ai punti B1, B2, B3, indicando i destinatari e le modalità di comunicazione e promozione delle scelte	<b>3</b>
<b>C</b>	<b>Beni non alimentari</b>		<b>7</b>

Lettera d'invito

C1	L'offerente dovrà descrivere in dettaglio la proposta di "attrezzature e dotazioni" che intende mettere a disposizione del servizio nei refettori, che resteranno di proprietà dell'amministrazione comunale al termine del servizio (cfr. art. 39 del capitolato)	5
C2	L'offerente dovrà descrivere le caratteristiche del sistema informatizzato di prenotazione e gestione dei pasti, con evidenza delle eventuali soluzioni migliorative rispetto ai mandati del Capitolato Prestazionale (cfr. capo X)	2
<b>D</b>	<b>Prestazioni accessorie</b>	<b>5</b>
D1	L'offerente dovrà descrivere il piano di pulizia e di sanificazione dei refettori e descrizione delle politiche ambientali adottate. Dovranno inoltre essere indicati i prodotti che l'offerente si impegna ad utilizzare, con specificazione del nome commerciale e marca dei prodotti, con evidenza dell'eventuale specifico autovincolo al punto 5.3.5 dei Criteri Minimi Ambientali relativi alle pulizie (cfr. capo XI Capitolato).	3
D2	L'offerente dovrà descrivere il piano delle manutenzioni dei beni mobili concessi in uso dalla Stazione Appaltante (cfr. capo XII Capitolato).	2
<b>E</b>	<b>Trasporti (cfr. capo VIII Capitolato).</b>	<b>3</b>
E1	L'offerente dovrà descrivere i criteri organizzativi per il trasporto dei pasti presso i refettori, con indicazione delle strategie per ottimizzare la logistica e la riduzione delle tempistiche intercorrenti tra produzione e consumo, queste ultime si rammenta non superiori a quelle previste dal capitolato prestazionale.	2
E2	L'offerente dovrà descrivere le caratteristiche del mezzo di trasporto pasti che l'aggiudicatario s'impegna ad utilizzare nel servizio con indicazione del sistema di alimentazione e delle politiche ambientali connesse.	1
<b>F</b>	<b>Gestione delle eccedenze (cfr. art. 30 del capitolato)</b>	<b>2</b>
F1	L'offerente dovrà descrivere in dettaglio il piano di fattibilità per la gestione delle eccedenze alimentari e dei residui della lavorazione e consumo dei cibi. Strategie che s'intendono attivare per l'attivazione del territorio ed il terzo settore per il concreto raggiungimento delle finalità di riduzione degli sprechi, in linea con quanto previsto dalla legge 19 agosto 2016, n. 166. Indicare: a. caratteristiche del servizio, aspetti di metodo (ad esempio: controllo delle effettive quantità non distribuite, gestione delle eccedenze quotidiane), tempistiche di attuazione del sistema; b. metodo e tempistiche di rendicontazione periodica alla Stazione Appaltante;	2
<b>G</b>	<b>Menù e diete speciali (cfr. artt. 15 e seguenti del capitolato)</b>	<b>12</b>
G1	L'offerente dovrà descrivere in dettaglio la propria proposta di menù per le scuole riferibili ad un anno scolastico tipo con ricettario e grammature a crudo e a cotto.	3
G2	L'offerente dovrà dare atto dell'eventuale impegno all'inserimento nei menù di merende, delle quali dovrà essere data compiuta descrizione, con indicazione dei plessi ove verrà introdotta e della composizione della merenda stessa.	3
G3	L'offerente dovrà produrre una compiuta descrizione delle modalità e delle strategie per l'implementazione del progetto "Gradimento" previsto dal capitolato prestazionale.	2
G4	L'offerente dovrà produrre una compiuta descrizione delle procedure interne per la produzione e la gestione delle diete speciali.	4
<b>H</b>	<b>Autocontrollo (cfr. capo XIII del capitolato)</b>	<b>7</b>

Lettera d'invito

	H1	L'offerente dovrà illustrare le procedure adottate in ordine all'analisi del rischio con dettaglio della definizione delle fasi critiche; delle procedure interne per la gestione di rintracciabilità e allerte; delle procedure per la comunicazione al Committente di ogni non conformità con influenza sulla sicurezza alimentare completa di gestione della stessa.	3,5
	H2	L'offerente dovrà altresì descrivere in dettaglio il piano delle analisi microbiologiche/chimiche di laboratorio: protocolli adottati; frequenza dei campionamenti; parametri.	3,5
I	<b>Rapporti con gli utenti e gli attori del servizio</b>		<b>4</b>
	I1	L'offerente dovrà descrivere in dettaglio la qualità e la quantità dei corsi di educazione alimentare che intende promuovere, in coerenza con le "Linee Guida per l'Educazione Alimentare" – ultima versione, redatte a cura della Direzione generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e del Comitato per l'Educazione alimentare del MIUR.	2
	I2	L'offerente dovrà descrivere in dettaglio il piano di informazione agli utenti, secondo quanto previsto al paragrafo 5.3.8 dei CAM	2
L	<b>Migliorie/Soluzioni migliorative (Le soluzioni proposte devono essere descritte in modo chiaro e dettagliato, avendo cura di precisare termini, tempi e modalità di attuazione, nonché quantità, obiettivi e misure organizzativo/gestionali, Esse dovranno inoltre: essere integrative rispetto allo standard definito in capitolato; essere coerenti o comunque connesse all'oggetto dell'appalto; essere offerte senza alcun onere aggiuntivo a carico della stazione appaltante o delle famiglie); potranno liberamente esplicitarsi in tutti gli aspetti lasciati aperti a diverse soluzioni sulla base dei parametri minimi fissati dal Capitolato Prestazionale, o essere integrativi di questi, nei limiti della succitata coerenza e connessione.</b>		<b>12</b>
	L1	L'offerente si rende disponibile a produrre a gestire i Servizi integrativi a valenza sociale previsti dall'art. 6.1 del capitolato? (in caso di risposta affermativa verrà attribuito il punteggio massimo; in caso di risposta negativa non verrà attribuito alcun punteggio)	4
	L2	L'offerente si rende disponibile a gestire i Servizi Integrativi (cfr. art. 5 capitolato) nonché i Servizi integrativi a valenza sociale (art. 6.1 capitolato) anche in caso di iscritti inferiore a dieci? (in caso di risposta affermativa verrà attribuito il punteggio massimo; in caso di risposta negativa non verrà attribuito alcun punteggio)	2,5
	L3	L'offerente dovrà descrivere in dettaglio le soluzioni migliorative ulteriori idonee ad aumentare il livello qualitativo sotto il profilo sociale, anche con riferimento all'implementazione di un sistema di esenzioni per i nuclei famigliari degli studenti in condizioni di difficoltà socio-economica.	2
	L4	Descrizione di eventuali soluzioni alternative all'impiego di acqua in bottiglia come previsto dal capitolato, che non prevedano l'utilizzo dell'acqua di rete, e che siano coerenti con quanto previsto dal paragrafo 5.3.1 dei pertinenti Criteri Ambientali Minimi.	3,5

La commissione valuterà in ogni caso l'originalità, la precisione, la chiarezza, la capacità di sintesi e l'effettiva aderenza del progetto alla specificità dell'affidamento in oggetto.

Si invitano infine i concorrenti a non essere eccessivamente prolissi. La prolissità può incidere in maniera negativa sul giudizio della commissione in quanto oggettivazione di incapacità di sintesi. A

Lettera d'invito

mero titolo orientativo e non vincolante si ritiene adeguato un progetto costante di 50 (cinquanta) facciate, allegati esclusi, evitando riduzione carattere e impaginazioni tali da rendere disagiata la lettura da parte dei commissari. S'invitano i concorrenti a non produrre allegati ultronei rispetto a quanto richiesto dalla disciplina di gara, ovvero superflui ai fini della valutazione, che non saranno presi in considerazione dai commissari di gara. Con riferimento alla descrizione dei menù, eventuali difformità rispetto alle prescrizioni di cui all'art. 15 non comporteranno l'esclusione, in quanto sanzione ultronea in relazione alla finalità illustrativa dei menù, bensì una mera penalizzazione, e l'obbligo dell'aggiudicatario di rimuovere le difformità nell'ambito dei menù definitivi da consegnare alla stazione appaltante ai fini dell'approvazione.

L'attribuzione dei punteggi seguirà il seguente iter:

- verrà attribuito da ciascun commissario della Commissione Giudicatrice, per ogni sub-criterio di valutazione (eccettuato il parametro parametrico), un giudizio sintetico a cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 ed 1 (vedi prospetto sotto riportato). Quindi la Commissione giudicatrice calcolerà la media dei coefficienti assegnati dai singoli componenti per ogni elemento (sub-criterio) di valutazione”;
- I coefficienti definitivi si otterranno rapportando all'unità l'offerente che ha ottenuto il coefficiente con media maggiore; i rimanenti coefficienti saranno rapportati a questo in maniera proporzionale (riparametrazione). Ciascun coefficiente definitivo sarà moltiplicato per il sub-peso di ciascun elemento qualitativo. Non si procederà ad arrotondamenti, salvo che per il valore finale di ciascun elemento che sarà arrotondato a due cifre decimali (per eccesso qualora la terza sia pari o superiore a 5).

Giudizio generale attribuito ad ogni aspetto qualitativo		coefficiente
Inadeguato	Giudizio sintetico: proposte e soluzioni (e/o prodotti) incomplete – inadeguate – superficiali - fuori tema e difficilmente aderenti al servizio in fase di affidamento – inattuabili e/o inutili – indeterminate per quanto riguarda tempi, qualità e modalità esecutive – qualitativamente appena in linea con quanto richiesto e senza apporti migliorativi– complessivamente di dubbia adeguatezza rispetto alla possibilità di garantire la regolare esecuzione del servizio.	Da 0,00 a 0,19
Appena sufficiente	Giudizio sintetico: proposte e soluzioni (e/o prodotti) generiche – attinenti al servizio in fase di affidamento ma difficilmente attuabili e/o di dubbia utilità – determinate in modo vago per quanto riguarda tempi, qualità e modalità esecutive – difficilmente verificabili – qualitativamente e quantitativamente appena in linea con quanto richiesto dal Capitolato e con apporti migliorativi di scarsa importanza – complessivamente di dubbia adeguatezza rispetto alla possibilità di garantire la regolare esecuzione dei servizi e il perseguimento delle finalità a cui il servizio è destinato.	Da 0,20 a 0,39
Sufficiente	Giudizio sintetico: proposte e soluzioni (e/o prodotti) sostanzialmente complete – adeguate – attinenti al servizio in fase di affidamento – attuabili seppur talune scontanti deficit di utilità – sufficientemente determinate per quanto riguarda tempi, qualità e modalità esecutive – con taluni aspetti di dubbia verificabilità – qualitativamente e	Da 0,40 a 0,59

Lettera d'invito

	quantitativamente in linea con quanto richiesto dal Capitolato e con apporti migliorativi non particolarmente significativi – complessivamente sufficienti rispetto alla possibilità di garantire la regolare esecuzione delle prestazioni e il perseguimento delle finalità a cui il servizio è destinato.	
<b>Discreto</b>	Giudizio sintetico: proposte e soluzioni (e/o prodotti) sostanzialmente complete – adeguate – attinenti al servizio in fase di affidamento – attuabili e utili – ben determinate per quanto riguarda tempi, qualità e modalità esecutive – verificabili – qualitativamente e quantitativamente in linea con le richieste del Capitolato e con alcuni apporti migliorativi significativi – complessivamente buone rispetto alla possibilità di garantire l'esecuzione dei servizi e il perseguimento delle finalità a cui il servizio è destinato.	Da 0,60 a 0,79
<b>Buono</b>	Giudizio sintetico: proposte e soluzioni (e/o prodotti) precisamente determinate e apprezzabili per quanto riguarda tempi, qualità e modalità esecutive, bene illustrate – attività realizzabili e misurabili – con contenuti innovativi – qualitativamente e quantitativamente significativamente migliorative rispetto a quanto richiesto dal Capitolato, in grado quindi di soddisfare tutte le esigenze ordinarie e di massima, straordinarie, imprevedibili e finalità di servizio, con apprezzabile garanzia di qualità ed efficienza.	Da 0,80 a 0,89
<b>Ottimo</b>	Giudizio sintetico: proposte e soluzioni (e/o prodotti) eccellenti, originali e di pregio – idonee, per qualità e quantità, ad innovare o elevare o comunque qualificare gli standard di servizio rispetto a quanto richiesto da Capitolato – in grado di far conseguire finalità ulteriori, sia per quantità che per qualità che in termini di efficienza e di efficacia, rispetto a quelle cui il servizio è destinato. Esposizione impeccabile, concretezza, fattibilità e verificabilità degli interventi pregevole.	Da 0,90 a 1

Ad integrazione dei criteri di giudizio sintetici e generali di cui alla presente tabella, saranno trasversalmente saranno inoltre valutati: chiarezza; concretezza; pertinenza; sinteticità.

Al termine dell'attribuzione del punteggio tecnico la Commissione giudicatrice incaricata della valutazione delle offerte procederà nei seguenti termini:

- a) alla proposta di esclusione per i candidati che non abbiano superato il limite tecnico (soglia di sbarramento) fissato in punti 50;
- b) successivamente, per i soli concorrenti ammessi, alla riparametrazione (vedi supra) del coefficiente per ciascun sub-criterio qualora nessuno dei concorrenti avesse conseguito il punteggio massimo (con eccezione per il criterio on/off);
- c) alla stesura quindi dei punteggi definitivi risultanti per ciascun concorrente ammesso (coefficiente definitivo x sub-peso), senza procedere alla doppia riparametrazione.

**Punteggio Economico (PE)**

Lettera d'invito

Con riferimento al criterio di valutazione dell'Offerta economica, il coefficiente  $V(a)$  e quindi il Punteggio Economico (PE) sono determinati applicando la seguente formula:

$$V_i = (R_i/R_{max})^\alpha$$

dove

$R_i$  = ribasso offerto dal concorrente  $i$ -simo

$R_{max}$  = ribasso dell'offerta più conveniente

$\alpha = 0,3$

Il coefficiente così ottenuto sarà moltiplicato per il peso attribuito all'offerta economica come in seguito precisato. Il punteggio sarà arrotondato alla seconda cifra decimale, all'unità superiore qualora la terza sia pari o superiore a 5.

PESO ATTRIBUITO ALLA COMPONENTE ECONOMICA		Punteggio Max
A	Ribasso sul costo posto a base di gara	20

Capo 9 – FASE DI GARA

**Art. 19. Disciplina generale delle sedute**

Tutte le operazioni di gara si svolgono in seduta riservata;

Si è infatti optato per una gara telematica, idonea a fornire certezza in ordine all'identità del concorrente - dotato anche di specifiche password personali ed utilizzabili ai fini della presentazione delle proposte - e ad assicurare l'immodificabilità delle offerte, consentendo altresì di tracciare qualsivoglia apertura dei file recanti i documenti di gara.

Tali caratteristiche sono di fatto idonee a soddisfare l'interesse pubblico alla trasparenza e imparzialità evocate dall'Adunanza Plenaria, anche in considerazione della non cogenza dell'art. 120 del Regolamento nella procedura de quo (Ex multis Cons. St., 11 marzo 2019, n. 1637; Cons. St., 13 dicembre 2018, n. 7039, Tar Lombardia, Brescia, 12 gennaio 2016, n. 38, Delibera ANAC n. 1037/2016).

**Art. 20. Verifica dei plichi digitali e apertura busta della documentazione amministrativa**

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal

Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

La procedura di aggiudicazione sarà dichiarata aperta presso gli uffici dell'Amministrazione ove il RUP, eventualmente supportato da un seggio di gara nominato ad hoc, procederà operando attraverso Sintel, allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
- b) verifica della firma digitale ed apertura della Documentazione amministrativa;
- c) verifica della presenza dei documenti richiesti e contenuti nella Documentazione amministrativa.

Le Offerte tecniche e le Offerte Economiche, ivi incluso il Documento d'Offerta, resteranno chiuse a

Sistema e, quindi, il relativo contenuto non sarà visibile né dalla Commissione di gara, né dall'Amministrazione, né dagli altri concorrenti, né da terzi.

Il RUP procederà quindi all'analisi della documentazione presente nella Documentazione amministrativa; in caso di irregolarità formali, non compromettenti la par condicio fra i concorrenti e nell'interesse dell'Amministrazione, il concorrente, verrà invitato, a mezzo di opportuna comunicazione, a completare o a fornire i chiarimenti in ordine ai documenti presentati. L'analisi di dettaglio della documentazione, una volta che essa risulti correttamente acquisita nel procedimento di gara, potrà essere analizzata nel dettaglio dal RUP in successive sedute riservate, anche ai fini del controllo finale prima dell'emissione del provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara di cui all'art. 29, comma 1, del Codice, il quale rappresenta l'ultimo step della prima fase di analisi delle offerte.

**20.1. Cause di esclusione relative a requisiti o altre clausole essenziali**

Sono esclusi, senza che si proceda all'apertura delle Buste delle Offerte, gli offerenti:

- a) il cui plico è pervenuto dopo il termine perentorio previsto per la presentazione delle offerte, oppure sia stato respinto dalla Piattaforma telematica in quanto tardivo;
- b) i cui documenti digitali presentano modalità di criptazione o di formato digitale informatizzato tali da far ritenere che sia stato violato il principio di segretezza;

- c) che in una o più d'una delle dichiarazioni, hanno palesemente esposto condizioni oggettivamente e irrimediabilmente ostative alla partecipazione, autoconfessorie, non rimediabili con soccorso istruttorio, previste inderogabilmente da una disposizione di legge statale, dal Codice o da una disposizione di attuazione vincolante del Codice, oppure hanno esposto dichiarazioni mendaci o prodotto documenti palesemente falsi, al fine di poter essere ammessi;
- d) che incorrono in irregolarità essenziali costituite da carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa;
- e) che incorrono violazioni o inadempimenti oggettivamente irrimediabili, quali:
  - motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice, anche qualora intervenisse successivamente la cessazione postuma dei predetti motivi di esclusione;
  - dichiarazione esplicita di condizioni ostative senza possibilità di diversa interpretazione;
  - assenza o carenza dei requisiti non risolvibile senza il concorso di nuovi operatori economici, anche qualora tali requisiti maturassero successivamente al procedimento di ammissione;
- f) che, in caso di avalimento, hanno ommesso il contratto di avalimento o hanno allegato un contratto nullo per assenza di sottoscrizione o con oggetto non determinato né determinabile; oppure per l'operatore economico ausiliario ricorre una delle condizioni di cui alle precedenti lettere c), d) e e); oppure hanno indicato un ausiliario che a sua volta si avvale di un operatore terzo ausiliario (divieto del cosiddetto «avalimento a cascata»);

## **20.2. Soccorso istruttorio**

Fuori dai casi di cui all'art. 20.1, sono ammessi con riserva di soccorso istruttorio gli offerenti:

- a) che, in relazione ad una o più d'una delle dichiarazioni richieste, ivi comprese quelle relative all'assenza dei motivi di esclusione, al possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione:
  - ne hanno ommesso la presentazione;
  - hanno dichiarato condizioni errate, non pertinenti, insufficienti, o comunque non idonee all'accertamento dell'esistenza di fatti, condizioni o requisiti per i quali sono prodotte;
  - hanno apposto una sottoscrizione non ammissibile in base alle disposizioni del presente Documento o degli atti da questo richiamati o non corredate dalla firma digitale del dichiarante, anche cumulativamente per tutte le dichiarazioni del medesimo soggetto;
- b) che, in caso di raggruppamento temporaneo, nonché, compatibilmente, con la normativa applicabile, in caso di rete di imprese o di G.E.I.E., fermi restando il possesso dei requisiti complessivi in capo al raggruppamento, la composizione della compagine aggregata e l'indicazione del mandatario, hanno ommesso o indicato in modo impreciso l'indicazione delle quote di partecipazione al raggruppamento temporaneo o non hanno indicato le prestazioni o le parti di prestazioni da eseguire da parte di ciascun operatore economico raggruppato;
- c) che, in caso di avalimento, hanno allegato un contratto di avalimento che non sia completamente idoneo a garantire la Stazione appaltante in quanto incompleto sotto il profilo formale, a condizione che lo stesso contratto non sia affetto di nullità, il suo contenuto sia determinato o determinabile e che il rapporto di avalimento sia rinvenibile dalle dichiarazioni pertinenti;
- d) che non hanno dichiarato di aver formulato l'offerta autonomamente, o non hanno dichiarato alcuna delle condizioni di cui all'articolo 80, comma 5, lettera m), del Codice, con riferimento agli eventuali offerenti o partecipanti in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile;
- e) la cui garanzia provvisoria:

- è stata omessa, o è stata prestata in misura insufficiente, intestata ad altro soggetto, con scadenza anticipata o carente di una delle clausole prescritte dalla legge o dagli atti di gara, oppure, in caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituito formalmente, rilasciata senza l'indicazione di tutti gli operatori economici raggruppati;
  - non è corredata dall'impegno di un istituto garante autorizzato, a rilasciare la garanzia definitiva in caso di aggiudicazione, o tale impegno non è idoneo per carenze di contenuto o di sottoscrizione.
- f) che hanno omesso la presentazione del Passoe;
- g) che hanno omesso il versamento del contributo di gara a favore dell'ANAC, in applicazione dei principi ricavabili dalla sentenza delle Corte di giustizia delle U.E. (sesta sezione), 2 giugno 2016, causa C-27/15;
- h) consorziati, raggruppati, ausiliari, che incorrono in una delle condizioni di cui al presente articolo;

### **20.3. Procedimento relativo al soccorso istruttorio**

Ai sensi dell'articolo 83, comma 9, del Codice, mediante interscambio sulla Piattaforma telematica, prima di procedere all'esclusione per una delle cause di cui al precedente articolo, la Stazione appaltante:

- a) assegna all'offerente il termine perentorio di 5 (cinque) giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni o la documentazione necessarie, anche di soggetti terzi, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere;
- b) la regolarizzazione degli inadempimenti nei termini prescritti alla lettera a), comporta l'ammissione dell'offerente; è escluso l'offerente che non provvede nei termini alla regolarizzazione;
- c) non è ammesso il soccorso istruttorio in relazione a elementi che attengono all'offerta;
- d) per irregolarità o carenze di facile soluzione è ammesso un soccorso istruttorio informale e immediato, anche via telefono, telefax o posta elettronica per la soluzione in tempi utili prima della conclusione della seduta di ammissione; la mancata ottemperanza al soccorso istruttorio informale non comporta l'esclusione bensì l'attivazione del soccorso istruttorio di cui alle lettere a) e b).

### **Art. 21. Apertura busta della documentazione tecnica**

Al termine della verifica dei documenti contenuti nella Documentazione amministrativa, il Rup procederà immediatamente all'apertura (sblocco) delle Offerte Tecniche dei concorrenti ammessi a tale fase, ed alla successiva consegna della documentazione di gara alla commissione giudicatrice all'uopo nominata.

La Commissione, quindi, procederà, in apposita/apposite seduta/e all'analisi ed alla valutazione delle Offerte Tecniche, e quindi all'attribuzione dei punteggi tecnici in ragione di quanto stabilito dal presente Disciplinare.

#### **21.1. La commissione giudicatrice**

La commissione giudicatrice sarà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte e dovrà essere composta da un numero dispari pari a 3 membri, complessivamente esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. I commissari, presa visione della lista dei concorrenti, dovranno dichiarare la non sussistenza di cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione di eventuali offerte anormalmente basse.

Ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice si dà atto che la commissione potrà essere composta:

- Da dipendenti dell'Amministrazione;
- Da dipendenti di altre amministrazioni pubbliche o altri enti aggiudicatori, con priorità a quelle che prestino il personale in forma gratuita, in ossequio al principio di economicità;
- Da professionisti esterni con specifica formazione ed esperienza in relazione all'oggetto del contratto;
- Da professionisti esterni iscritti da almeno cinque anni in albi professionali pertinenti in relazione all'oggetto del contratto, scelti anche sulla base di un criterio di prossimità territoriale in ossequio al principio di economicità, nonché di specializzazione sul tema specifico della ristorazione scolastica.

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.

#### **21.2. Cause di esclusione in fase di esame della «Documentazione Tecnica»**

Sono escluse, dopo l'apertura della Busta interna dell'Offerta tecnica, le offerte:

- a) mancanti della firma del soggetto competente o, in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora formalizzati, di uno dei soggetti competenti degli operatori economici raggruppati o consorziati;
- b) che non contengono la descrizione progettuale di tutti i criteri e sub-criteri che la commissione è chiamata a valutare;
- c) che contengono indicazioni di carattere economico idonee a far ritenere violato il principio di segretezza dell'offerta, sia in caso di anticipazione dei rialzi offerti, sia in caso in cui l'indicazione di carattere economico sia in grado di incidere significativamente sulle previsioni di convenienza delle offerte, alterando così l'imparzialità dell'iter valutativo della commissione.

#### **Art. 22. Apertura busta della documentazione economica e formazione della graduatoria**

Al termine delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche il RUP procederà immediatamente, ovvero in altra data comunicata agli offerenti, all'apertura (sblocco) e visione delle Offerte Economiche dei concorrenti ammessi.

Si procederà quindi all'attribuzione dei punteggi secondo le formule indicate nel presente documento.

Ai fini dei calcoli per l'attribuzione dei punteggi (somme, medie, ponderazioni, riparametrazioni, calcolo delle soglie), per la formazione della graduatoria e ogni altra operazione vincolata dalle regole dell'aritmetica e della matematica, hanno valore giuridico esclusivamente le operazioni effettuate e i risultati ottenuti all'infuori della Piattaforma telematica e verbalizzati. Tali operazioni e risultati prevalgono su qualunque altro dato eventualmente difforme fornito dalla stessa Piattaforma telematica.

All'esito delle predette operazioni, il Sistema consentirà comunque la visualizzazione della classificazione delle offerte ammesse secondo la graduatoria decrescente delle offerte in ragione del punteggio attribuito a ciascun concorrente dal sistema.

La graduatoria provvisoria così visualizzata e trasmessa al concorrente tramite apposita comunicazione inviata automaticamente dal Sistema non dovrà essere considerata ai fini

dell'aggiudicazione della procedura. Sarà la Commissione a stilare, in modalità offline, la graduatoria provvisoria, nel rispetto dell'ordine decrescente delle offerte ammesse.

In caso di parità in graduatoria verrà richiesto, in forma scritta, il miglioramento dell'offerta economica. Le offerte di miglioramento devono essere presentate in forma scritta e con le medesime modalità previste per l'offerta originaria ovvero con le modalità stabilite nella comunicazione di richiesta; in caso di una nuova parità di tali offerte migliorative sarà effettuato il sorteggio alla presenza dei concorrenti che hanno presentato le offerte migliorative in situazione di parità.

#### **22.1. Cause di esclusione in fase di esame della «Documentazione Economica»**

Sono escluse, dopo l'apertura della Busta interna dell'Offerta economica, le offerte:

- d) mancanti della firma del soggetto competente o, in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora formalizzati, di uno dei soggetti competenti degli operatori economici raggruppati o consorziati;
- e) che non contengono l'indicazione del ribasso offerto, oppure contengono un'offerta in rialzo, ovvero che siano incomplete di una componente dell'offerta;
- f) che contengono condizioni, precondizioni o richieste a cui l'offerta risulti subordinata oppure integrazioni interpretative o alternative rispetto a quanto previsto dagli atti di gara;
- g) di offerenti per i quali è accertata la mancata formulazione in modo autonomo;
- h) che non recano l'indicazione dell'incidenza o dell'importo di quanto previsti dall'articolo 95, comma 10, del Codice, ai sensi del Capo 4, lettera d), ovvero:
  - degli oneri di sicurezza aziendali propri dell'offerente;
  - dei costi della manodopera propri dell'offerente;

#### **Art. 23. Verifica di eventuali offerte anomale**

Ancorché la Stazione Appaltante non si sia vincolata all'applicazione integrale dell'art. 97 del Codice, essa si riserva la facoltà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta allorquando in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

A tal fine il RUP procede richiedendo per iscritto all'offerente sospettato di aver inviato un'offerta anomala di presentare le proprie spiegazioni a dimostrazione della congruità dell'offerta.

Nella richiesta la Stazione appaltante può indicare le componenti dell'offerta ritenute anormalmente basse ed invitare l'offerente a fornire tutte le giustificazioni che ritenga utili.

All'offerente è assegnato un termine perentorio di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta per la presentazione, in forma scritta, delle giustificazioni.

Il RUP, con l'eventuale supporto della commissione esamina gli elementi costitutivi dell'offerta tenendo conto delle spiegazioni fornite, e ove non le ritenga sufficienti né ad escludere né ad accertare la non congruità dell'offerta può chiedere per iscritto ulteriori precisazioni; in tal caso all'offerente è assegnato un termine perentorio deve per la presentazione, in forma scritta, delle precisazioni;

La Stazione appaltante può escludere l'offerta, a prescindere dalle giustificazioni se l'offerente non presenta le giustificazioni e le eventuali precisazioni entro il termine prescritto.

La Stazione appaltante esclude altresì l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti con le giustificazioni e le precisazioni, se richieste, risulta, nel suo complesso, inaffidabile.

Capo 10 – AGGIUDICAZIONE

**Art. 24. Proposta di aggiudicazione**

La proposta di aggiudicazione è formulata dalla commissione a favore dell'offerta non anomala che risulti utilmente posizionata in graduatoria.

Ai sensi dell'articolo 33, comma 1, del Codice, la proposta di aggiudicazione è approvata entro 30 (trenta) giorni trascorsi i quali, in assenza di provvedimenti ostativi, si intende approvata, salvo che prima di tale termine intervenga il provvedimento di aggiudicazione.

**Art. 25. Aggiudicazione**

L'aggiudicazione è disposta con provvedimento esplicito del soggetto competente presso la Stazione Appaltante. In assenza di condizioni ostative può essere disposta prima della scadenza del termine di cui al precedente art. 25 e, in tal caso, assorbe e tiene luogo anche dell'approvazione della proposta di aggiudicazione. In ogni caso l'aggiudicazione:

- a) ai sensi dell'articolo 32, comma 6, del Codice, non equivale ad accettazione dell'offerta;
- b) ai sensi dell'articolo 32, comma 7, dello stesso Codice, diventa efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario e dell'assenza dei motivi di esclusione, con particolare riferimento all'articolo 80 del Codice.

**Art. 26. Controllo sul possesso dei requisiti**

Con tempestività e comunque prima della stipula del contratto, la Stazione appaltante provvede alla verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e del possesso dei requisiti dichiarati in fase di gara dall'operatore economico individuato nella proposta di aggiudicazione, con le seguenti modalità:

- a) la verifica è effettuata dalla Stazione appaltante presso la Banca Dati dei contratti pubblici di cui all'articolo 81 del Codice, per i requisiti disponibili in detta banca dati; nel periodo transitorio, ai sensi dell'art. 216, comma 13, del Codice, la verifica avverrà sul sistema Avcpass. Per le informazioni non disponibili presso tale Banca Dati la verifica è effettuata d'ufficio per quanto disponibile presso le amministrazioni competenti al rilascio della pertinente documentazione; se le relative notizie non sono disponibili con le modalità predette, la verifica è effettuata mediante richiesta scritta all'operatore economico, assegnando un termine perentorio di 10 (dieci) giorni, anche per il tramite del sistema Avcpass;
- b) per quanto non stabilmente detenuto da pubbliche amministrazioni, la relativa documentazione o le pertinenti informazioni devono essere fornite dall'operatore economico entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta da parte della Stazione appaltante;
- c) è sempre possibile, per l'operatore economico, presentare di propria iniziativa la documentazione idonea necessaria alla comprova del possesso dei requisiti, nei limiti ammessi dall'ordinamento con riferimento all'articolo 40 del d.P.R. n. 445 del 2000;
- d) la verifica può essere estesa anche ad operatori economici offerenti diversi dall'aggiudicatario;
- e) ai sensi dell'articolo 85, comma 5, primo periodo, del Codice, la verifica può essere fatta anche in qualsiasi momento nel corso della procedura, per uno o più d'uno degli offerenti, qualora questo sia necessario per assicurarne il corretto svolgimento.

**Art. 27. Conseguenze giuridiche dell'aggiudicazione**

L'aggiudicazione non costituisce vincolo giuridico tra la Stazione appaltante e l'aggiudicatario. Essa è un mero presupposto alla eventuale stipula del contratto.

**Art. 28. Adempimenti posteriori all'aggiudicazione**

L'aggiudicazione è comunicata a tutti gli offerenti ai sensi dell'articolo 76, comma 5, del Codice ed è resa nota con le pubblicazioni previste dagli articoli 29, comma 1, e 98 del medesimo Codice;

Ai sensi degli articoli 71 e 76 del d.P.R. n. 445 del 2000 e dell'articolo 80, comma 6, del Codice, la Stazione appaltante può:

- procedere in ogni momento alla verifica dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice, escludendo l'offerente per il quale non siano confermate le dichiarazioni già presentate e incamerando la relativa garanzia provvisoria;
- revocare l'aggiudicazione, se accerta in capo all'aggiudicatario, in ogni momento e con qualunque mezzo di prova, l'assenza di uno o più d'uno dei requisiti richiesti in sede di gara, oppure una violazione in materia di dichiarazioni, anche a prescindere dalle verifiche già effettuate;
- imputare all'aggiudicatario revocato o all'aggiudicatario che recede, i danni emergenti.

Capo 11 – STIPULA DEL CONTRATTO

**Art. 29. Condizioni e adempimenti per la stipula del contratto**

Il contratto non può essere stipulato prima:

- a) che l'aggiudicazione diventi efficace ai sensi dell'articolo 32, comma 7, del Codice;
- b) dell'ottenimento della pertinente documentazione antimafia di cui agli articoli da 85 a 95, del decreto legislativo n. 159 del 2011, fermo restando quanto previsto dagli articoli 92, comma 3, e 94, comma 2, dello stesso decreto legislativo in caso la documentazione antimafia non sia rilasciata entro i termini previsti; la documentazione antimafia è acquisita con le modalità di cui all'articolo 97 del citato decreto legislativo.

**Art. 30. Obblighi dell'aggiudicatario**

L'aggiudicatario è obbligato, entro il termine prescritto dalla Stazione appaltante con apposita richiesta, e, in assenza di questa, entro 30 (trenta) giorni dall'avvenuta conoscenza dell'aggiudicazione:

- a) a fornire tempestivamente alla stazione appaltante la documentazione necessaria perfezionamento del contratto e le informazioni necessarie all'uopo richiesta, compresa una copia delle condizioni generali di contratto sottoscritte digitalmente per accettazione ;
- b) a depositare presso la Stazione appaltante la garanzia definitiva di cui all'articolo 103, comma 1, del Codice, dando atto che l'art. 103 è qui integralmente richiamato ai fini della disciplina applicabile alla costituzione, alla gestione ed allo svincolo della garanzia definitiva;
- c) a depositare presso la Stazione appaltante le polizze assicurative richieste dai documenti di gara;
- d) a depositare presso la Stazione appaltante la quietanza della fattura relativa alle spese connesse alla redazione del contratto e degli allegati, fissate in € 1.750,00 oltre IVA;
- e) se costituito in forma societaria diversa dalla società di persone (S.p.A., S.A.p.A., S.r.l., S.coop.p.A., S.coop.r.l., Società consortile per azioni o a responsabilità limitata), a presentare una dichiarazione circa la propria composizione societaria, l'esistenza di diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni «con diritto di voto» sulla base delle risultanze del libro dei soci, delle comunicazioni ricevute e di qualsiasi altro dato a propria disposizione, nonché l'indicazione dei soggetti muniti di procura irrevocabile che abbiano esercitato il voto nelle assemblee societarie nell'ultimo anno o che ne abbiano comunque diritto, ai sensi dell'articolo 1 del d.p.c.m. 11 maggio 1991, n. 187, attuativo dell'articolo 17, terzo comma, della legge n. 55 del 1990; in caso di consorzio la dichiarazione deve riguardare anche le società consorziate indicate per l'esecuzione dei servizi;
- f) se l'aggiudicatario non stipula il contratto nei termini prescritti, oppure non assolve gli adempimenti di cui alle precedenti lettere a), b), c), d) ed e) in tempo utile per la sottoscrizione del contratto, l'aggiudicazione può essere revocata dalla Stazione appaltante, con la decadenza dall'incarico e la sostituzione dell'aggiudicatario;
- g) nel caso di cui alla precedente lettera f), la Stazione appaltante provvede ad incamerare la garanzia provvisoria; in ogni caso è fatto salvo il risarcimento di ulteriori danni, ivi compresi i danni da ritardo o interruzione dei servizi ed i maggiori oneri da sostenere per una nuova aggiudicazione, ivi compresi i maggiori oneri sopportati in seguito ad una nuova aggiudicazione o dall'aggiudicazione al secondo classificato in seguito allo scorrimento della graduatoria.

Capo 12 – COMUNICAZIONI, QUESITI, DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E FINALI

**Art. 31. Comunicazioni agli operatori economici**

Le comunicazioni della Stazione appaltante agli operatori economici, in tutti i casi previsti dalla normativa o dal presente Documento, si intendono validamente ed efficacemente effettuate:

- a) mediante la pubblicazione sul profilo di committente o nella sezione documentazione di gara della Piattaforma Sintel nei seguenti casi:
  - comunicazioni aventi un interesse generale o informazioni riguardanti la generalità degli operatori economici;
  - risposte ai quesiti degli offerenti (pubblicate in forma anonima);
  - ammissioni ed esclusioni per cause riconducibili all'articolo 80 del Codice, oppure per mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione, anche ai fini dell'articolo 29, comma 1 secondo periodo, del Codice, anche se conseguenti al soccorso istruttorio;
- b) se rese all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) indicata dagli stessi operatori economici in fase di partecipazione (anche al solo designato mandatario o capogruppo in caso di operatori economici in Forma aggregata), o se rese nell'ambito della funzionalità "comunicazioni della procedura" della piattaforma Sintel, nei seguenti casi:
  - eventuale soccorso istruttorio;
  - altre comunicazioni al singolo offerente o a offerenti specifici;

**Art. 32. Quesiti, acquisizione delle informazioni e documentazione disponibile**

Ai sensi dell'articolo 74, comma 4, del Codice, per quanto compatibile:

- le richieste di informazioni, compresi i quesiti, le richieste di chiarimento e di documentazione sono presentate in tempo utile per consentirne l'evasione da parte della Stazione appaltante;
- la Stazione appaltante provvede all'evasione delle richieste entro 2 (DUE) giorni feriali dal ricevimento e comunque, se presentate in tempo utile, entro 4 (QUATTRO) giorni antecedenti la data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte;
- le richieste devono pervenire in tempo utile per la loro evasione, compatibilmente con i termini di cui ai punti precedenti; la Stazione appaltante non è tenuta a rispondere alle richieste pervenute tardivamente;

Le richieste di cui sopra devono essere presentate esclusivamente sulla Piattaforma telematica Sintel per il tramite della funzionalità "comunicazioni della procedura";

I quesiti degli offerenti, se presentati nei termini, nonché le relative risposte, in forma anonima, sono pubblicati sul profilo committente e nella sezione "documentazione di gara" sulla Piattaforma Sintel.

Per ragioni di economia generale, prima di presentare un quesito l'operatore economico deve:

- consultare i quesiti già pubblicati e accertarsi che la soluzione non sia già disponibile;
- accertarsi che la soluzione non sia reperibile direttamente e inequivocabilmente nelle disposizioni di legge, del bando o del presente Documento, in modo tale da essere immediatamente comprensibile e applicabile senza alcuno spazio interpretativo o applicativo;
- prendere atto che la Stazione appaltante non è tenuta a rispondere a quesiti ricadenti in una delle condizioni che precedono.

**Art. 33. Accesso agli atti**

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 53 del Codice, l'accesso agli atti di gara è consentito alle seguenti condizioni:

- a) tempestivamente a tutti gli offerenti, limitatamente alle ammissioni e alle esclusioni per cause riconducibili all'articolo 80 del Codice o ai requisiti richiesti per la partecipazione, dopo la pubblicazione sul Profilo di committente del provvedimento che determina le ammissioni e le esclusioni ai sensi dell'articolo 29, comma 1 secondo periodo, del Codice;
- b) agli offerenti esclusi per cause diverse da quelle di cui alla lettera a) o la cui offerta sia stata esclusa, limitatamente agli atti formati nelle fasi della procedura fino all'esclusione, dopo la pubblicazione dei relativi atti o il ricevimento della relativa comunicazione;
- c) a tutti gli offerenti ammessi o la cui offerta sia stata ammessa, dopo l'aggiudicazione.

**33.1. Eventuali limitazioni all'accesso agli atti**

L'accesso agli atti per le offerte tecniche, ovvero per quelli relativi al sub-procedimento di verifica delle giustificazioni relative all'anomalia delle offerte, è precluso in presenza di segreti tecnici o commerciali, qualora tale condizione sia stata preventivamente dichiarata dall'offerente in fase di presentazione dell'offerta e/o delle giustificazioni;

La mancanza delle preventive dichiarazioni costituisce manifestazione di volontà dell'offerente circa l'assenza di segreti tecnici o commerciali;

Le condizioni di cui al primo capoverso possono essere sindacate dalla Stazione appaltante che può disporre l'accesso agli atti se ne accerti l'oggettiva insussistenza, irrilevanza o pretestuosità; in ogni caso è consentito all'offerente l'accesso agli atti ai fini della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento, salvo che siano trascorsi i termini decadenziali per il ricorso giurisdizionale.

**Art. 34. Controversie**

**34.1. Procedure di ricorso in materia di scelta del contraente**

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 119, comma 1, lettera a), e 120 del decreto legislativo n. 104 del 2010, contro i provvedimenti che l'operatore economico ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) della Lombardia, sezione di Brescia, come segue:

- a) il ricorso deve essere notificato entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni alla Stazione appaltante e ad almeno uno dei controinteressati, e depositato entro i successivi 15 (quindici) giorni;
- b) il termine per la notificazione del ricorso decorre:
  - dalla data di pubblicazione del bando di gara, per cause che ostano alla partecipazione;
  - dalla pubblicazione sul profilo di committente del provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei motivi di esclusione e dei requisiti di partecipazione presentati unitamente all'offerta, per le esclusioni e le ammissioni, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 29, comma 1, secondo periodo, del Codice e dell'articolo 120, comma 2-bis, del decreto legislativo n. 104 del 2010;
  - dalla conoscenza del provvedimento di esclusione, per le esclusioni per cause diverse da quelle di cui all'articolo 29, comma 1, secondo periodo, del Codice o per cause riconducibili all'offerta o alle eventuali giustificazioni dell'offerta;
  - dalla conoscenza del provvedimento di aggiudicazione, resa nota con le modalità previste dall'ordinamento, se presentato contro l'aggiudicazione.

**34.2. Controversie in materia contrattuale**

Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo eventuale esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario ai sensi rispettivamente degli articoli 205 e 208 del Codice, se non risolte, sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria, con esclusione della competenza arbitrale.

**Art. 35. Supplente**

Ai sensi dell'articolo 110, commi 1 e 2, del Codice, salvo quanto previsto alla lettera d), in caso di fallimento o liquidazione coatta e concordato preventivo dell'aggiudicatario, o procedura di insolvenza concorsuale o liquidazione dell'appaltatore, di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 dello stesso Codice, oppure di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo n. 159 del 2011, o in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto:

- a) sono interpellati progressivamente gli operatori economici che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, se ancora in possesso dei necessari requisiti, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento delle prestazioni;
- a) l'interpello avviene in ordine decrescente a partire dall'operatore economico che ha formulato la prima migliore offerta ammessa, escluso l'originario aggiudicatario;
- b) l'affidamento all'operatore economico supplente avviene alle medesime condizioni economiche già offerte dall'aggiudicatario originario;
- c) non si procede al subentro del supplente se l'aggiudicatario originario può proseguire nel contratto ai sensi dell'articolo 110, commi 3, 4, 5 e 6, del Codice.

**Art. 36. Riserva di aggiudicazione**

La Stazione appaltante si riserva, senza alcun diritto degli offerenti a rivendicazioni, pretese, aspettative, risarcimenti, rimborso spese o indennizzi di alcun genere:

- a) di differire, spostare, sospendere, revocare o annullare il presente procedimento di gara;
- b) di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'articolo 95, comma 12, del Codice, ovvero di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

**Art. 37. Altre disposizioni e informazioni**

**37.1. Computo dei termini**

Tutti i termini previsti dagli atti di gara, ove non diversamente specificato, sono calcolati in conformità Regolamento CEE n. 1182/71 del Consiglio del 3 giugno 1971.

**37.2. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (di seguito "Regolamento") e del D.Lgs. n. 196/2003 s.m.i., Il Comune di San Felice del Benaco (di seguito "Titolare"), in qualità di titolare del trattamento, informa che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura di gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti conseguenti all'aggiudicazione della gara. In riferimento alle predette finalità, si precisa che potranno essere acquisiti e trattati anche dati relativi a condanne penali e reati. Il trattamento di tali dati è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previste dalla legislazione vigente.

I dati personali raccolti saranno trattati dal Titolare e in particolare dal personale del Titolare, che agisce con sistemi informatici (e manuali) secondo i principi di legge e tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti mediante l'adozione di idonee misure tecniche ed organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento).

Gli interessati, ove ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti, avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Titolare ha designato un Responsabile della protezione dei dati, meglio noto come Data Protection Officer, che può essere contattato al seguente indirizzo e-mail: email: consulenza@entionline.it.

I dati personali potranno essere comunicati a enti terzi che collaborano con il Titolare per la gestione del procedimento di gara; tali enti sono nominati responsabili del trattamento in conformità all'art. 28 del Regolamento e saranno tenuti a garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza.

In particolare, si tratta di:

- consulenti esterni, collaboratori autonomi, per attività connesse alla definizione del procedimento di gara o per studi di settore o fini statistici. In particolare, i consulenti esterni, o di altre società, oltre ad essere autorizzati al trattamento dei dati personali, sono obbligati contrattualmente al vincolo di riservatezza;
- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di gara che verranno di volta in volta costituite;
- Autorità e Istituzioni cui i dati potranno essere comunicati in base alla normativa vigente, nonché altri Enti ed Amministrazioni cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela della stazione appaltante in sede giudiziaria.

Inoltre, con riferimento al concorrente aggiudicatario, alcuni dati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'ente per finalità connesse alla normativa sulla trasparenza.

#### **Art. 38. Allegati**

- a) Progetto di servizio
- b) Capitolato prestazionale
- c) Condizioni generali di contratto
- d) DGUE



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO (RUP)**

**Area amministrativa**  
Dott.ssa Però Marilena