



COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

(PROVINCIA DI COSENZA)

87020 – via Maggiore Mistorni – tel. 0985 887411 fax 8874109

Registro cronologico

Generale n. 112

Del 8 MAR. 2023

SETTORE VII

SERVIZI SOCIALI – SCOLASTICI - CULTURALI

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE

N. 9 DEL 08.03.2023

OGGETTO: AFFIDAMENTO SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER GLI ANNI SCOLASTICI 2023/24 – 2024/25 – 2025/26 – 2026/27 – 2027/28 PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA E LA SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO. DETERMINAZIONE A CONTRARRE - PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 60, COMMA 1, D. L.GVO N. 50/2016- APPROVAZIONE ATTI DI GARA - IMPEGNO DI SPESA.
CIG 9696188B74

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il D. Lgvo n. 165/2001 e succ. modifiche ed integrazioni;

VISTO il D. Lgvo n. 118/2011 e succ. modifiche ed integrazioni;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità;

VISTI gli artt. 107 e 109 del D.L.vo n.267/2000;

VISTO il Decreto del Sindaco n. 9 del 15.09.2022, attributivo della Posizione Organizzativa ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D. Lgvo n. 267/2000;

ATTESO che, stante la prossima scadenza del servizio di refezione scolastica, coincidente con il termine del corrente anno scolastico 2022-2023, e la conseguente necessità di disporre il servizio medesimo per gli anni successivi;

RITENUTO opportuno prevedere il servizio per una pluralità di anni, in specie, anche al fine di favorire una migliore e più sistematica organizzazione;

VISTI i seguenti atti di gara:

- Schema bando di gara
- Schema disciplinare con allegato modulo di domanda e dichiarazione cumulativa
- Capitolato speciale
- Schema D.U.V.R.I.
- Quadro tecnico-economico

da intendersi parti integranti e sostanziali della corrente determina, e relativi all'affidamento del servizio di in oggetto, pari a cinque anni scolastici, con decorrenza iniziale ottobre e scadenza maggio di ciascun anno scolastico indicato, come da capitolato, art. 2 comma 1;

DATO ATTO che gli atti di gara sono predisposti dal Settore scrivente;

- CHE il bando, in particolar modo, è predisposto dal Settore scrivente, competente secondo la normativa vigente, e che lo stesso è ritenuto meritevole di approvazione in quanto conforme alle finalità da perseguire nonché alle leggi e ai regolamenti in vigenza;

TENUTO CONTO, in specie, dei seguenti dati essenziali:

- l'affidamento dell'appalto avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 da aggiudicare sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui agli artt. 36, comma 9 bis e 95 comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, da espletare tramite portale telematico *TuttoGare*
- il valore dell'appalto ammonta complessivamente, per l'intero periodo, ad € 310.000,00 (trecentodiecimila/00) oltre IVA, di cui, non soggetti a ribasso, € 4.500,00 per oneri di sicurezza;
- che l'importo posto a base d'asta è pari ad € 4,133 (IVA al 4% esclusa), di cui oneri, non soggetti a ribasso, € 0,06

DATO ATTO che l'appalto è finanziato con fondi propri del Bilancio comunale;

TENUTO CONTO che giusta Deliberazione n. 621 del 20 dicembre 2022, recante "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2023", dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, occorre effettuare il versamento di € 225,00, a titolo di contribuzione a carico della Stazione appaltante in favore dell'ANAC;

CONSIDERATO di rinviare a successivo atto l'impegno della somma occorrente per spese di pubblicazioni previste per bando di gara di importo oltre soglia comunitaria, ad avvenuta quantificazione della stessa, dando atto che la ditta aggiudicataria sarà tenuta a rimborsare l'importo ex art. 216, comma 11 D. Lgvo n. 50/2016 e combinato disposto artt. 3 e 5 D.M.02.12.2016;

VISTO il citato D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000, Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 192 del predetto testo Unico (Determinazioni a contrarre e relative procedure) e l'art. 32, comma 2, del D. Lgvo n. 50/2016 (Fasi delle procedure di affidamento);

DATO ATTO della regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi dell'art 147 bis, comma 1, del D. Lgvo n. 267/2000;

DATO ATTO ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 che non sussistono a carico dello scrivente responsabile di Settore conflitti di interessi in relazione al procedimento di cui trattasi;

DETERMINA

Per i motivi espressi in premessa, qui richiamata,

1. di indire gara di appalto per l'affidamento del servizio di REFEZIONE SCOLASTICA PER GLI ANNI SCOLASTICI 2023/24 – 2024/25 – 2025/26 – 2026/27 – 2027/28 PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA E LA SCUOLA SECONDARIA DI I^a GRADO, con ricorso alla procedura aperta ai sensi dell'art. 60, comma 1, D. Lgvo n. 50/2016, con aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui agli artt. 36, comma 9 bis e 95 comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, e da espletare tramite portale telematico TuttoGare;
2. di approvare i seguenti atti allegati alla corrente determina di cui sono parti integranti e sostanziali:
 - Schema bando di gara
 - Schema disciplinare
 - Capitolato speciale
 - Schema D.U.V.R.I.
 - Quadro tecnico-economico
3. di impegnare la somma complessiva di € 322.350,00 (IVA 4% inclusa) sul cap. 812/1 del redigendo Bilancio 2023-2025 e nel medesimo capitolo dei Bilanci successivi
4. di impegnare, inoltre, sul medesimo capitolo 812/1 del redigendo Bilancio 2023, la somma di € 225,00 quale contributo da versare a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ex art. 1, commi 65 e 67, L. 23.12.2005 n. 266

5. Di rinviare a successivo atto l'impegno della somma occorrente per spese di pubblicazioni previste per bando di gara di importo oltre soglia comunitaria, ad avvenuta quantificazione della stessa, dando atto che la ditta aggiudicataria sarà tenuta a rimborsare ex art. 216, comma 11 D. Lgvo n. 50/2016 e combinato disposto artt. 3 e 5 D.M.02.12.2016;
6. di dare atto che il contratto di appalto sarà rogato in forma pubblica amministrativa;
7. di dare atto inoltre che, ai fini della tracciabilità finanziaria, il CIG è il seguente: 9696188B74.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Daniela Arnone

DANIELA
ARNONE
COMUNE DI
BELVEDERE
MARITTIMO
RESP. SETTORE
7 SERV.
SOCIALI
CULTURALI
SCOLASTICI
08.03.2023
12:18:36
GMT+01:00



VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE attestante la copertura finanziaria della presente determinazione - ai sensi dell'art. 6 del Regolamento comunale di Contabilità, esecutivo in data 24.11.1997 – art. 153 D Lgvo 267/2000, che pertanto in data odierna DIVIENE ESECUTIVA.

Bilancio di previsione red. 2023/2025 TIT..... FUNZIONE SERVIZIO INTERVENTO

GESTIONE RESIDUI PASSIVI EX CAP. 812/1

DATA 08.03.2023

**IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO
Antonietta Grosso Ciponte**

GROSSO
CIPONTE
ANTONIETTA
08.03.2023
11:00:09
GMT+00:00



ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile delle Pubblicazioni, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line, per quindici giorni consecutivi dal 12 MAR 2023 al _____ così come prescritto dall'art. 10 del Regolamento Comunale Ordinamento Uffici e Servizi.

(n. _____ Reg. Pub.)

Li, 12 MAR 2023



IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI

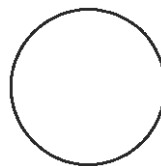
RESPONSABILE DEL SETTORE:
AFFARI ISTITUZIONALI

Daniele Ponte
AMA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE





Comune di Belvedere Marittimo



Bando di gara mediante Procedura Aperta

Procedura: Aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs n. 50/2016

Criterio: Qualità Prezzo ai sensi dell'Art. 36 c. 9-bis del Dlgs 50/2016

Oggetto: SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA – ANNI SCOLASTICI 2023/24 – 2024/25 – 2025/26 – 2026/27 – 2027/28 – SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA SECONDARIA DI I^A GRADO.
CIG _____

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Belvedere Marittimo – Via Maggiore Mistorni n. 1 Belvedere Marittimo CS - tel. 0985/887411
sito internet <http://comune.belvedere-marittimo.cs.it>
PEC belvederemarittimo.cs.segreteria@pec.it

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

Denominazione: SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA – ANNI SCOLASTICI 2023/24 – 2024/25 – 2025/26 – 2026/27 – 2027/28 – SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA SECONDARIA DI I^A GRADO.

Il Responsabile Unico del Procedimento è la d.ssa Daniela Arnone, Responsabile del Settore VII del Comune di Belvedere Marittimo.

Appalto rientrante nell'applicazione dell'AAP (Accordo sugli Appalti Pubblici): no

Codice CPV: 55524000-9 Servizi mensa scolastica

Codice NUTS: ITF61

Lingua da usare per l'offerta: italiano

Importo stimato: L'importo dell'appalto è determinato nella somma complessiva di euro

- | | | |
|------|--------------|---|
| 1) | € 310.000,00 | Servizi, di cui |
| 1.a) | € 305.500,00 | Importo netto Servizi soggetto a ribasso; |
| 1.b) | € 4.500,00 | Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso; |
| 1.c) | € 166.777,50 | Costo della manodopera soggetti a ribasso inclusi nella voce 1.a; |

SEZIONI III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO

Soggetti ammessi: Sono ammessi a partecipare gli operatori economici di cui all'art. 3, comma 1, lettera p) del D.Lgs. n. 50/2016, gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi ai sensi dell'art. 45 del medesimo decreto nonché le imprese che intendano avvalersi dei requisiti di altri soggetti ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016.

Condizioni di partecipazione: i concorrenti devono essere in possesso dei requisiti di carattere generale, economico-finanziario, tecnico-professionale specificati nel Disciplinare di gara.

Cauzioni richieste: L'offerta deve essere corredata da una garanzia fideiussoria provvisoria pari al 2% del prezzo base, da costituire con le modalità e nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016. Ulteriori disposizioni sono contenute nel Disciplinare di gara.

Finanziamento: l'appalto è finanziato tramite fondi comunali

SEZIONE IV: PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Tipo di appalto e criterio: L'affidamento dell'appalto avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 da aggiudicare sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui agli artt. 36, comma 9 bis e 95 comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, da espletare tramite portale telematico TuttoGare.

Modalità di presentazione offerta: L'offerta dovrà essere inoltrata sull'apposito portale telematico <https://belvederemarittimo.tuttogare.it/gare/id58084-dettagli> entro il termine perentorio di _____ ore _____, a pena di esclusione. Scaduto il suddetto termine non sarà ricevibile alcun plico, anche se sostitutivo o aggiuntivo rispetto a quello precedente. Il corretto recapito delle offerte rimane ad esclusivo rischio del mittente qualora, per qualsiasi motivo, lo stesso non arrivasse entro i termini di gara stabiliti.

All'offerta tecnica è attribuito un punteggio massimo pari a 70 punti, mentre all'offerta economica è attribuito un punteggio massimo di 30 punti secondo quanto previsto dal Disciplinare di Gara.

Validità offerta: il termine è fissato in giorni 180 dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte.

Apertura plichi: La seduta di gara avrà luogo, in prima seduta pubblica, il giorno _____ alle ore _____, presso la sede del Comune di Belvedere M.mo e più precisamente all'interno del portale telematico <https://belvederemarittimo.tuttogare.it/gare/id58084-dettagli>. Le modalità e le date relative alle successive sedute e valutazione delle offerte sono specificate nel Disciplinare di gara. Tuttavia si precisa nel presente che questa amministrazione non intende esaminare le offerte prima della verifica della documentazione relativa al possesso dei requisiti di carattere generale e di quelli di idoneità e di capacità degli offerenti come previsto dall'art. 1, comma 3, della Legge n. 55/2019 (di conv. Del D.L. n. 32/2019).

SEZIONE V: ALTRE INFORMAZIONI

Organismo responsabile delle procedure di ricorso:

Denominazione **T.A.R Calabria Sezione di Catanzaro**

Indirizzo
postale **Via De Gasperi 76**

Città **Catanzaro (CZ) 88100 ITALIA**

Contatti **Email:**

PEC arcz-segrprotocolloamm@ga-cert.it

Sito web <https://www.giustizia-amministrativa.it/tribunale-amministrativo-regionale-per-la-calabria-catanzaro>

Riserva di aggiudicazione: La Stazione Appaltante si riserva, senza alcun diritto degli offerenti a rimborso spese o indennità di alcun genere: a) di differire, procrastinare o revocare 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 decreto legislativo n. 50 del 2016.

Codice CIG: _____

Il R.U.P.



COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

(PROVINCIA DI COSENZA)

87020 – via Maggiore Mistorni – tel. 0985 887411 fax 8874109

e-mail protbelvedere@tiscali.it sito web www.comune.belvedere-marittimo.cs.it

DISCIPLINARE DI GARA MEDIANTE PUBBLICO INCANTO PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER GLI ANNI SCOLASTICI 2023/24 – 2024/25 – 2025/26 – 2026/27 – 2027/28 PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA E LA SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO.

CIG _____

PREMESSA

Con Determinazione del Responsabile del Settore VII n. _____ si è disposta procedura di affidamento del Servizio di REFEZIONE SCOLASTICA per gli ANNI SCOLASTICI 2023/24 – 2024/25 – 2025/26 – 2026/27 – 2027/28 per la SCUOLA DELL'INFANZIA E la SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO.

Ai sensi dell'articolo 58 del Codice, la presente procedura è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Piattaforma) accessibile all'indirizzo <https://belvederemarittimo.tuttogare.it/gare/id58084-dettagli> e conforme alle prescrizioni dell'articolo 44 del Codice e del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021. Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

Il funzionamento della Piattaforma avviene nel rispetto della legislazione vigente e, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), del decreto legislativo n. 50/2016 e dei suoi atti di attuazione, in particolare il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021, e delle Linee guida dell'AGID.

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del codice civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'articolo 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'articolo 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo della Piattaforma.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato **Norme tecniche di utilizzo**

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale alla seguente pagina <https://belvederemarittimo.tuttogare.it/gare/id58084-dettagli>.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento. La Piattaforma garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione. La Piattaforma è realizzata con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile. Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema. Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nelle Norme Tecniche di utilizzo disponibile al link https://belvederemarittimo.tuttogare.it/norme_tecniche.php che costituisce parte integrante del presente disciplinare.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è sempre accessibile salvo attività di manutenzione programmata comunicata tramite apposito avviso in piattaforma.

DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e al link https://belvederemarittimo.tuttogare.it/norme_tecniche.php che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a. disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b. avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - a. un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
 - b. un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14; un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - I. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - II. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 910/14;
 - III. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito della registrazione al portale, da effettuare tramite l'apposita sezione Registrazione operatore economico visualizzabile in Homepage.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'accesso alla Piattaforma devono essere inoltrate all'indirizzo e al numero di contatto visualizzabili sulla Piattaforma in Homepage.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite la Piattaforma e sono accessibili nella sezione Comunicazioni presente nell'area riservata dell'operatore economico, visualizzabile dopo aver effettuato il login.

È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione. La Piattaforma invia automaticamente agli operatori economici una segnalazione di avviso.

Le comunicazioni relative: a) all'aggiudicazione; b) all'esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto; d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario; e) all'attivazione del soccorso istruttorio; f) al subprocedimento di verifica dell'offerta anomala avvengono utilizzando la casella di posta inserita in fase di registrazione al portale e presso la sezione Comunicazioni della piattaforma, costituente domicilio digitale eletto dell'operatore economico.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e c) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

1. bando di gara;
2. disciplinare di gara;
3. schema di domanda di partecipazione e di dichiarazione cumulativa (allegato 1)
4. capitolato speciale d'appalto (allegato 2);
5. Quadro tecnico-economico (allegato 3)
6. D.U.V.R.I. (allegato 4)
7. documento di gara unico europeo (D.G.U.E.) in formato elettronico;
8. istruzioni operative per accedere alla Piattaforma e regole tecniche per l'utilizzo della stessa (https://belvederemarittimo.tuttogare.it/norme_tecniche.php);

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, per via elettronica, sul profilo della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente", al seguente link:

<https://belvederemarittimo.tuttogare.it/gare/id58084-dettagli>

1. **DESCRIZIONE E DURATA DELL'APPALTO:** affidamento del servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole dell'infanzia e per la scuola secondaria di primo grado, mediante preparazione dei pasti presso la cucina del plesso della scuola secondaria di I° grado e mediante sistema di catering per la distribuzione presso tutti i restanti plessi. L'appalto avrà durata per gli anni scolastici **2023/24 – 2024/25 – 2025/26 – 2026/27 – 2027/28** per complessivi **40 (quaranta) mesi**, ovvero dall'1 ottobre 2023 al 31 maggio 2024, dall'1

ottobre 2024 al 31 maggio 2025, dall'1 ottobre 2025 al 31 maggio 2026, dal 1^a ottobre 2026 al 31 maggio 2027 e dal 1^a ottobre 2027 al 31 maggio 2028.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di posticipare la decorrenza dell'appalto, in dipendenza della tempistica delle procedure di aggiudicazione, con conseguente riduzione del numero dei mesi di servizio.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di disporre l'avvio del servizio nelle more di definizione del contratto.

2. **IMPORTO A BASE DI GARA:** L'importo dell'appalto ammonta complessivamente ad € 310.000,00 (trecentodiecimila/00) I.V.A. al 4% esclusa. Si dà indicazione di 75.000 pasti complessivi presunti per l'intero periodo dell'appalto, al prezzo unitario, posto a base d'asta, di € 4,133, IVA esclusa, per singolo pasto (di cui € 0,06 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso).
3. **PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:** procedura aperta, ai sensi dell'art. 60, commi 1 e 2-bis, del D. Lgs n. 50/2016.
4. **SUBAPPALTO:** non è ammesso subappalto né cessione del contratto.
5. **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:** aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett.a) del D. Lgs n. 50/2016, mediante critero dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Si farà luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e conveniente per l'Amministrazione comunale. L'Amministrazione comunale, qualora lo ritenga opportuno per le proprie esigenze, si riserva di non procedere ad alcuna aggiudicazione, senza nessuna pretesa da parte delle ditte partecipanti alla gara.
6. **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA:** Per essere ammesse alla gara, le ditte devono possedere i seguenti requisiti:
 - a. Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura, per attività corrispondente a quella del corrente appalto; se cooperative, anche iscrizione all'Albo nazionale delle Società cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive con D.M. 23/06/2004; se cooperativa sociale, iscrizione all'Albo nazionale e all'Albo regionale;
 - b. Non trovarsi in una delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs n. 50/2016;
 - c. Iscrizione, pena l'esclusione dalla gara, nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (cosiddetta "**White List**" antimafia di cui all'art. 1, commi 52, 52-bis e 53, della legge 06.11.2012, n. 190 e ss.mm.ii.) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede oppure aver presentato domanda di iscrizione al predetto elenco, oppure, nel caso di operatori la cui iscrizione all'elenco prefettizio sia scaduta, aver presentato richiesta di rinnovo nel rispetto dei termini previsti dall'art. 5 del DPCM 18.04.2013 e, comunque, prima del termine di scadenza per la presentazione delle offerte.
 - d. Aver realizzato un fatturato globale minimo annuo non inferiore a € 170.000,00, IVA esclusa, riferito a ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari disponibili, ed un importo – per servizio identico o analogo a quello oggetto dell'appalto – non inferiore ad € 150.000,00, IVA esclusa, almeno in un anno. In caso di associazione temporanea d'imprese il suddetto requisito dovrà essere posseduto dalla capogruppo nella misura minima del 60%. Detti requisiti sono richiesti a dimostrazione dell'idoneità della ditta, sotto il profilo delle risorse disponibili, a far fronte agli impegni che conseguirebbero all'aggiudicazione dell'appalto.
 - e. Aver effettuato servizi analoghi negli ultimi tre anni, 2020 – 2021 – 2022, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi. Se trattasi di servizi effettuati ad amministrazioni o enti pubblici, esse saranno successivamente provate da certificati rilasciati o vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi prestati a privati, l'effettivo svolgimento della prestazione è dichiarata da questi, in mancanza dallo stesso concorrente;
 - f. Possesso delle seguenti certificazioni di sistemi di gestione per la qualità, ambientale e per la sicurezza alimentare, rilasciate da enti accreditati per la ristorazione collettiva e/o scolastica:
 - UNI EN ISO 9001:2015 (Certificazione di sistemi di gestione per la qualità);
 - UNI EN ISO 14001:2015 (Certificazione di sistemi per la gestione ambientale);
 - UNI EN ISO 22000:2018 (Certificazione di sistemi per la sicurezza alimentare).

La comprova del requisito di cui alla lettera d è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

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

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

- 7. SVOLGIMENTO DELLA GARA:** la gara si svolgerà in modalità telematica, ai sensi dell'art. 58 del D. Lgvo n. 50/2016 e s.m.i., mediante la piattaforma informatica del Comune di Belvedere Marittimo, denominata "Tuttogare", raggiungibile al link <https://belvederemarittimo.tuttogare.it>.

Per la registrazione da parte degli operatori economici è disponibile l'Help Desk assistenza@tuttogare.it - (+039) 0640060110, attivo da lunedì a venerdì dalle ore 09:00 alle ore 18:00.

- 8. PARTECIPAZIONE ALLA GARA:** Per partecipare alla gara, le ditte interessate dovranno far pervenire la DOCUMENTAZIONE telematica entro e non oltre il termine perentorio delle ore _____ del giorno _____, esclusivamente per il tramite della piattaforma telematica Tuttogare del Comune di Belvedere Marittimo, _____ previa _____ registrazione _____ (link https://belvederemarittimo.tuttogare.it/operatori_economici/registrazione.php secondo le modalità esplicitate nelle Norme tecniche di utilizzo).

- 9. ISTRUZIONI TECNICHE DI PARTECIPAZIONE:** Dopo aver effettuato l'accesso alla propria area riservata ed aver individuato la gara di interesse, l'operatore economico dovrà cliccare sull'Oggetto di gara, dal quale accederà a tutti i dettagli della procedura e potrà proporre la propria candidatura cliccando sul tasto Partecipa. Detto pulsante sarà visibile fino alla scadenza dei termini di presentazione dell'offerta, scaduti i quali non sarà più possibile inoltrare l'istanza o terminare operazioni già iniziate.

È importante, dunque, che l'operazione di partecipazione sia effettuata prima della scadenza dei termini di gara.

Dopo aver cliccato sul tasto Partecipa, l'operatore economico accederà ad una schermata che gli consentirà anzitutto di inserire eventuali Raggruppamenti d'Impresa. Per inserire la struttura del Raggruppamento sarà sufficiente cliccare sul tasto Aggiungi partecipante al Raggruppamento e compilare i campi richiesti:

- Codice Fiscale dell'Azienda
- Ragione Sociale
- Identificativo Fiscale Estero (eventuale)
- Ruolo all'interno del raggruppamento (Mandante/Consoziata)

In caso di partecipazione alla Gara in Raggruppamento d'Impresa, l'onere della trasmissione della documentazione sarà in carico unicamente all'Operatore Economico Capogruppo, il quale, prima dell'invio della documentazione di gara, dovrà inserire nel Sistema i partecipanti al Raggruppamento stesso.

La Registrazione al portale è obbligatoria per l'Operatore Economico mandatario, mentre non è obbligatoria per gli Operatori Economici mandanti.

Dopo aver inserito l'eventuale Raggruppamento, l'Operatore Economico potrà caricare la documentazione cliccando sul tasto Carica la documentazione che comparirà sulle icone raffiguranti le "Buste" telematiche, all'interno delle quali l'Operatore Economico dovrà inserire tutta la documentazione di gara richiesta dagli atti di gara.

Le "Buste" sono:

- Busta "A - Documentazione amministrativa";
- Busta "B - Offerta tecnica"
- Busta "C - Offerta economica"

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Al momento della ricezione delle offerte, ai sensi dell'articolo 58, comma 5 del Codice, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica l'articolo 83, comma 9 del Codice.

- 10. DOCUMENTAZIONE:** Per partecipare alla gara, occorre presentare la seguente documentazione telematica ("Buste"), in formato pdf, redatta in lingua italiana e firmata digitalmente dai soggetti legittimati a firmare per la ditta concorrente (titolari o legali rappresentanti o procuratori muniti di procura da allegare):

10.a BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA che comprende:

- a. Domanda di partecipazione alla gara con Dichiarazione cumulativa, in competente marca da bollo e firmata digitalmente dal soggetto legittimato, preferibilmente modulo *allegato 1* (o altro modello in cui inserire ciascuna delle informazioni previste dal modulo *allegato 1*).
- b. sottoscrizione, mediante firma digitale, del Capitolato speciale d'appalto
- c. originale o copia conforme all'originale della cauzione provvisoria di € 6.200,00 (seimiladuecento/00), pari all'2% dell'importo complessivo dell'appalto costituita da cauzione o fidejussione, a scelta dell'offerente. La garanzia deve essere conforme alle prescrizioni di cui all'art. 93 del D. Lgs n. 50/2016. Pertanto deve prevedere espressamente:

1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del codice civile;
2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Deve essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

Si applicano le riduzioni del detto art. 93, comma 7;

- d. Ricevuta del pagamento del contributo di € 35,00 previsto a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C. - Delibera ANAC del 21.12.2021 n. 830).

Il versamento della contribuzione dovuta dalle imprese partecipanti deve essere effettuato come da disposizioni vigenti dell'A.N.A.C. Si possono consultare le istruzioni per contributi in sede di gara sul sito dell'Autorità Anticorruzione (www.anac.it)

A riprova dell'avvenuto pagamento, la Ditta partecipante deve allegare all'offerta copia stampata della mail di conferma trasmessa dal sistema di riscossione, ovvero ricevuta del pagamento effettuato presso un punto Lottomatica abilitato al pagamento.

La mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento della somma entro il termine di scadenza del presente bando è causa di esclusione dalla procedura di gara.

Codice identificativo gara (CIG)_____ che identifica la procedura.

- e. DGUE (documento di gara unico europeo) generato automaticamente dal sistema telematico della piattaforma informatica raggiungibile al link <https://belvederemarittimo.tuttogare.it>

In quanto Stazione appaltante che utilizza una piattaforma telematica, le verifiche in ordine al possesso dei requisiti generali e speciali di partecipazione alla gara saranno condotte con le modalità tradizionali previste dall'articolo 40 comma 1 del d.P.R. n. 445/2000 (ANAC, Comunicato del Presidente del 16 novembre 2022).

Modalità di caricamento della Busta A – Documentazione Amministrativa

Per effettuare l'upload della documentazione amministrativa è necessario cliccare sul tasto Carica documentazione in corrispondenza della relativa Busta "A – Documentazione amministrativa". Il Sistema

presenterà all'operatore economico una "guida" sul corretto caricamento della documentazione di gara, che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l'operatore economico deve assicurarsi che tutti i file da inserire nella Busta siano firmati digitalmente;

Step 2: l'operatore economico deve creare un archivio compresso di tipo ZIP, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i files firmati digitalmente;

Step 3: l'operatore economico deve firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l'operatore economico deve selezionare l'archivio compresso cliccando sul pulsante Seleziona il file – Busta A – Documentazione Amministrativa, e caricarlo; il Sistema chiede all'operatore economico una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su Carica busta il Sistema effettua il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'upload.

Al termine il Sistema provvede a:

verificare l'integrità del file;

verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;

verificare l'avvenuta criptazione del file;

verificare il salvataggio del file;

Fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta l'operatore economico può:

visualizzare la documentazione caricata;

sostituire la documentazione già caricata. I nuovi file sostituiscono integralmente quelli caricati precedentemente.

Per procedere con il caricamento delle successive Buste, l'operatore economico deve tornare al Pannello di gara.

10.b BUSTA B – OFFERTA TECNICA che comprende, a pena di esclusione, una dettagliata relazione tecnico-qualitativa sui punti espliciti nel prospetto riportato più avanti e sintetizzati in:

- B1 - a) b) c) d) e)
- B2 - a) b) c)
- B3 - a) b) c) d) e)
- B4 - a) b) c)
- B5
- B6
- B7

La relazione deve contenere un numero massimo di 35 pagine, redatte con carattere del tipo "Calibri" di dimensione "11" e interlinea "singola". Le parti di relazione eccedenti le 35 pagine non saranno valutate dalla Commissione, anche se contenenti elementi soggetti a valutazione. Nella relazione dovranno essere esposti i criteri e le modalità di organizzazione, erogazione e svolgimento del servizio oggetto della gara, qualità dei prodotti. Il concorrente è tenuto ad esporre in maniera esaustiva le soluzioni organizzative, tecniche e gestionali scelte per l'esecuzione del servizio, ai fini di una corretta valutazione da parte della commissione esaminatrice.

La proposta deve essere coerente con i criteri più avanti descritti e le caratteristiche richieste nel Capitolato Speciale d'Appalto. La relazione, inoltre, deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante.

Per essere ammesse alla fase di apertura dell'offerta economica, le imprese concorrenti dovranno conseguire un punteggio minimo di 45 punti rispetto al punteggio massimo attribuibile di 70 relativo al progetto qualità del servizio offerto. Le imprese che non raggiungeranno tale punteggio saranno escluse dalla gara non risultando l'offerta prodotta coerente con gli standard funzionali e qualitativi minimi attesi dall'Amministrazione appaltante.

La valutazione verrà effettuata secondo i criteri di seguito descritti:

B1. Modalità organizzative, operative e di controllo del processo di produzione e di distribuzione dei pasti: incidenza massima – PUNTI: 16

a. Adozione di idonei sistemi di tracciabilità e rintracciabilità dei prodotti impiegati	PUNTI 5
b. Adozione di sistemi di verifica e monitoraggio del livello di gradimento del servizio	PUNTI 3
c. Certificazioni di qualità rilasciate da organismi accreditati possedute dal concorrente, ad eccezione delle certificazioni richieste ai fini della partecipazione alla gara	PUNTI 3
d. Criteri e procedure di selezione e controllo dei fornitori	PUNTI 3
e. Piano di pulizia e sanificazione dei locali (cucina e refettori)	PUNTI 2

B2. Organigramma proposto per il personale da impiegare: incidenza massima – PUNTI 9:

a. Relazione tecnico-organizzativa del personale (tipologia e consistenza del personale impiegato in relazione al numero dei pasti con indicazione della qualifica e del monte ore settimanale)	PUNTI 3
b. Curriculum del Responsabile aziendale del servizio	PUNTI 3
c. Programma di formazione, addestramento ed aggiornamento del personale	PUNTI 3

B3. Qualità degli alimenti: incidenza massima – PUNTI 15:

a. Utilizzo di carni e derivati provenienti da filiere corte e/o da aziende con sistema di qualità certificata	PUNTI 3
b. Utilizzo derivati del latte provenienti da filiere corte e/o da aziende con sistema di qualità certificata	PUNTI 3
c. Utilizzo di verdura e frutta di stagione secondo il principio di stagionalità e di territorialità	PUNTI 3
d. Utilizzo, per almeno il 50% in peso sul totale mensile, di prodotti di origine biologica, a marchio DOP ed a marchio IGP	PUNTI 3
e. Provenienza di prodotti da aziende/fattorie sociali che impiegano soggetti svantaggiati	PUNTI 3

B4. Proposta migliorativa del servizio: incidenza massima – PUNTI 9

a. Miglioramento funzionale nelle diverse fasi del servizio	PUNTI 3
b. Fornitura addizionale di attrezzature, arredi	PUNTI 2
c. Utilizzo di almeno due automezzi autorizzati al trasporto dei pasti	PUNTI 4

B5. Piano di produzione pasti e trasporto di emergenza– fino a PUNTI 3

B6. Progetto di educazione alimentare che coinvolga alunni, insegnanti e docenti, in particolare contro gli sprechi alimentari: fino a **PUNTI 8**

B7. Riciclo alimenti: impegno a recuperare i prodotti non somministrati e a destinarli ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale che effettuano, a fini di beneficenza (preferibilmente in questo territorio comunale o, in subordine, nel territorio del Distretto socio-assistenziale dell'ATO Praia/Scalea) distribuzione gratuita agli indigenti di prodotti alimentari, in linea con quanto previsto dalla legge 19 agosto 2016, n. 166 (D.M. Mipaaf del 18 dicembre 2017- Linee di indirizzo rivolte agli enti gestori di mense scolastiche, aziendali, ospedaliere, sociali e di comunità, al fine di prevenire e ridurre lo spreco connesso alla somministrazione degli alimenti del 18 aprile 2018)- **PUNTI 10.**

COMMISSIONE GIUDICATRICE: è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 77, commi 4, 5 e 6, del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti.

Il RUP si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice anche ai fini della verifica della documentazione amministrativa e dell'anomalia delle offerte.

I punteggi saranno così attribuiti dalla Commissione:

ad ogni concorrente ammesso alla gara viene assegnato, da ciascun Commissario, un coefficiente variabile tra "0" e "1" che verrà moltiplicato per il punteggio massimo previsto per ciascun singolo criterio. Il punteggio finale sarà determinato dalla media dei singoli punteggi attribuiti da ogni Commissario.

Ciascun requisito sarà valutato secondo la seguente classificazione:

Giudizio sintetico	Valutazione (coefficiente)	Descrizione
OTTIMO	1	Il requisito è trattato in misura pienamente esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde pienamente a quanto richiesto.
BUONO	0,75	Il requisito è trattato in misura più che esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera più che soddisfacente a quanto richiesto
SUFFICIENTE	0,50	Il requisito è trattato in misura appena esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera appena soddisfacente a quanto richiesto.
SCARSO	0,25	Il requisito è trattato in misura non del tutto esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera non del tutto soddisfacente a quanto richiesto.
INADEGUATO	0	Il requisito non è offerto o non è stato trattato o la soluzione proposta risponde in maniera non soddisfacente a quanto richiesto.

Si evidenzia che nella BUSTA "B" non devono essere inseriti, a pena di esclusione dalla gara, elementi che anticipino il contenuto dell'offerta economica o comunque a questa riconducibili.

Modalità di caricamento della Busta "B – Offerta Tecnica"

Per effettuare l'upload della documentazione relativa all'offerta tecnica è necessario cliccare sul tasto Carica documentazione in corrispondenza della relativa Busta telematica Busta "B – Offerta tecnica", e caricarla. Il Sistema presenta una "guida" sul corretto caricamento della documentazione, che descriverà gli Step da seguire:
Step 1: l'operatore economico deve assicurarsi che tutti i file da inserire nella Busta siano firmati digitalmente;
Step 2: l'operatore economico deve creare un archivio compresso di tipo Zip, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i files firmati digitalmente;

Step 3: l'operatore economico deve firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l'operatore economico deve selezionare l'archivio compresso cliccando sul pulsante Seleziona il file – Busta B – Offerta tecnica; il Sistema chiede all'operatore economico una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la crittazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su Carica busta il Sistema effettua il caricamento della documentazione e una barra di stato indicherà lo stato di avanzamento dell'upload.

Al termine il Sistema provvede a:

- verificare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l'avvenuta crittazione del file;
- verificare il salvataggio del file;

Fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta, l'operatore economico può:

- visualizzare la documentazione caricata;
- sostituire la documentazione già caricata. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- scaricare l'offerta;
- modificare l'eventuale struttura del Raggruppamento.

ATTENZIONE: si consiglia vivamente agli operatori economici di procedere con il caricamento della documentazione con congruo anticipo rispetto al termine ultimo di scadenza di presentazione delle offerte in quanto la dimensione dei file, insieme ad altri fattori (come ad es. la velocità della connessione Internet) inciderà sul tempo di caricamento degli stessi sul Sistema, mettendo così a rischio la stessa possibilità di partecipazione.

Per procedere con il caricamento della Busta C l'operatore economico deve tornare al Pannello di gara.

10.c BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA – il modello, generato automaticamente dalla piattaforma, dovrà essere sottoscritto digitalmente dai soggetti legittimati a firmare per la ditta concorrente (titolari o legali rappresentanti o procuratori muniti di procura da allegare) e formulato secondo le modalità di caricamento di seguito riportate:

Modalità di caricamento della Busta "C – Offerta Economica" (OFFERTA GENERATA A VIDEO).

L'operatore economico deve "generare" l'offerta economica cliccando sul tasto "Genera offerta economica". Tale comando appare per i criteri di tipo "Quantitativo" implicanti una valutazione automatica delle offerte affidata al Sistema. Per effettuare l'upload della Busta C – Offerta economica e temporale l'operatore economico deve cliccare sul tasto Genera offerta e compilare i form proposti dal Sistema.

Al termine della compilazione, il Sistema chiede una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la crittazione delle Buste telematiche e del loro contenuto, al fine della tutela della loro segretezza e inviolabilità.

Inserita la chiave personalizzata, l'operatore economico deve cliccare su "Salva" e il Sistema genera un file, contenente l'offerta stessa, che l'operatore economico deve:

- scaricare, cliccando sul tasto Scarica il file di offerta;
- firmare digitalmente;
- ricaricare a Sistema, cliccando sul tasto Carica documentazione.

Per effettuare il successivo upload della documentazione economica è necessario cliccare sul tasto Carica documentazione in corrispondenza della Busta “C – Offerta economica” e caricarla. Il Sistema presenta all’operatore economico una “guida” sul corretto caricamento della documentazione di gara, che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l’operatore economico deve assicurarsi che tutti i file da inserire nella Busta siano firmati digitalmente;

Step 2: l’operatore economico deve creare un archivio compresso di tipo Zip, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i files firmati digitalmente: quello generato dal Sistema e gli altri documenti eventualmente richiesti dal Bando.

Step 3: l’operatore economico deve firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l’operatore economico deve selezionare l’archivio compresso cliccando sul pulsante Seleziona il file – Busta B – Offerta Economica e caricarlo; il Sistema chiede all’operatore economico una “Chiave personalizzata” consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità.

Inserita la chiave personalizzata, cliccando su Carica busta il Sistema effettua il caricamento della documentazione e una barra di stato indica lo stato di avanzamento dell’upload.

Al termine il Sistema provvede a:

- verificare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l’offerta economica (e quindi la corrispondenza tra il file caricato dall’operatore economico e quello generato dal Sistema);
- verificare l’avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file.

Attenzione: in caso di non corrispondenza tra il file generato dal Sistema e quello caricato dall’operatore economico, il Sistema rilascerà il seguente messaggio:

Impossibile trovare la copia firmata digitalmente del file d’offerta generato dal sistema – Attenzione: Non aprire l’offerta direttamente dal browser ma seleziona il file originale dalla cartella di download.

Attenzione: in caso di non apposizione di firma digitale o di apposizione di firma digitale non valida, il Sistema rilascerà il seguente messaggio:

Firma del file non valida

ATTENZIONE: si consiglia di seguire le indicazioni sotto riportate.

- ❏ Il file generato dal Sistema non deve essere modificato in alcuno modo. Qualunque tipo di modifica, che sia anche una semplice stampa e scansione del file, porta ad una modifica dell’impronta digitale dello stesso, compromettendone così il riconoscimento.

È importante tener presente che potrebbero influire sul riconoscimento del file, modificandolo, fattori ulteriori. A titolo esemplificativo, e non esaustivo: invio del documento tramite posta e successivo caricamento del file su postazione diversa da quella su cui è stato effettuato il download.

Si consiglia vivamente di effettuare l’upload del file di offerta generato dal Sistema dalla medesima postazione sulla quale è stato effettuato il download.

Alcune modalità di compressione degli archivi costituenti le buste telematiche potrebbero rilasciare errori. I formati riconosciuti sono .Zip .Rar e .7Zip.

Si consiglia vivamente di comprimere i file con la modalità:

- tasto destro del mouse
- “Invia a”
- Cartella compressa

Ulteriori errori potrebbero essere dovuti all’utilizzo di caratteri speciali o spazi nella denominazione dei file.

Si consiglia vivamente di evitare simboli speciali, preferendo all’occorrenza il simbolo “_” (underscore).

Fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta, l'operatore economico potrà:

- Visualizzare la documentazione caricata;
- Sostituire la documentazione già caricata. I nuovi file sostituiscono integralmente quelli caricati precedentemente;
- Rigenerare l'offerta. I nuovi file sostituiscono integralmente quelli caricati precedentemente;
- Scaricare l'offerta;
- Modificare l'eventuale struttura del Raggruppamento. ATTENZIONE: Nel caso di partecipazione in Raggruppamento, qualora inserito o modificato in un momento successivo rispetto al caricamento della Busta contenente l'offerta, il Sistema revoca automaticamente l'offerta generata a video e ne richiede obbligatoriamente la generazione di una nuova.

ATTENZIONE: si consiglia vivamente agli operatori economici di procedere con il caricamento della documentazione con congruo anticipo rispetto al termine ultimo di scadenza di presentazione delle offerte in quanto la dimensione dei file, insieme ad altri fattori (come ad es. la velocità della connessione Internet) incide sul tempo di caricamento degli stessi sul Sistema, mettendo così a rischio la stessa possibilità di partecipazione.

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA: sarà effettuata secondo il criterio con interpolazione lineare di seguito descritto:

l'offerta che esprimerà il maggior ribasso acquisirà 30 punti.

Alle altre offerte, relativamente al prezzo, il punteggio verrà assegnato secondo la seguente formula:

$$P = P_e \times (R_o / R_{max})$$

Dove:

P = punteggio da attribuire al concorrente

$P_e = 30$ punti

R_o = ribasso offerto dal concorrente

R_{max} = ribasso massimo offerto

11. MODALITA' DI CALCOLO PER ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI: Sarà dichiarata vincitrice la ditta che avrà totalizzato il maggior punteggio complessivo (prezzo + qualità) calcolato secondo le indicazioni seguenti.

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

Il punteggio per il concorrente i-esimo è dato dalla seguente formula:

n

$$P_i = \sum_{x=1}^n C_{xi} \cdot P_x$$

x=1

dove

P_i = punteggio del concorrente i-esimo

C_{xi} = coefficiente criterio di valutazione X per il concorrente i-esimo

P_x = punteggio criterio X

X = 1, 2, ..., n [indicare il valore di n, ovvero il numero di criteri di valutazione]

RIPARAMETRAZIONE: Non si procederà a riparametrazione, né sui singoli criteri, né sulla offerta tecnica complessiva.

12. MODALITA' DI CARICAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE: Per procedere con l'invio dell'istanza di partecipazione, l'operatore economico deve tornare al Pannello di gara e cliccare sul comando Invia la Partecipazione.

Invio della Partecipazione:

Una volta caricate tutte le "Buste", il Sistema renderà disponibile il pulsante **INVIA LA PARTECIPAZIONE** che consente all'operatore economico l'inoltro della richiesta di partecipazione alla gara. Cliccando su tale tasto, il Sistema verifica la presenza di tutte le "Buste" e rilascia il seguente messaggio:

La partecipazione è stata ricevuta con successo.

Un messaggio di posta elettronica certificata è stato inviato per confermare l'operazione.

Dopo aver verificato la presenza di tutte le "Buste", il Sistema certifica la data e l'ora certa di invio dell'istanza e contestualmente invia all'operatore economico, tramite PEC, conferma di avvenuta partecipazione.

Solo quando visualizza tale messaggio e ha ricevuto tramite Pec la notifica di avvenuta consegna, da parte dell'Ente, della richiesta di partecipazione, l'operatore economico può considerare inviata la propria istanza.

Dopo aver effettuato l'invio della partecipazione alla gara ed entro i termini di scadenza della stessa, l'operatore economico ha la possibilità di:

visualizzare la documentazione caricata;

sostituire la documentazione già inviata. I nuovi file sostituiscono integralmente quelli inviati precedentemente;

rigenerare l'offerta tecnica/economica. I nuovi file sostituiscono integralmente quelli inviati precedentemente;

modificare l'eventuale struttura del Raggruppamento. **ATTENZIONE:** la modifica del Raggruppamento comporta la revoca automatica delle offerte formulate che siano state generate tramite il Sistema e quest'ultimo ne richiede obbligatoriamente la formulazione di nuove. In tal caso l'operatore economico deve nuovamente inviare la propria partecipazione;

revocare la propria partecipazione alla gara. Entro i termini di presentazione dell'offerta l'operatore economico può revocare la partecipazione cliccando sul tasto "Revoca partecipazione"; il Sistema invia all'operatore economico PEC di avvenuta consegna della revoca della partecipazione. Un'offerta revocata viene cancellata dal Sistema ed equivale a un'offerta non presentata. Insieme all'offerta sarà eliminata tutta la documentazione per l'ammissione alla gara e l'eventuale documentazione presentata a corredo dell'offerta.

Il Sistema non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabilito quale termine di presentazione delle offerte.

Si consiglia di inviare la propria offerta con congruo anticipo, in modo da consentire alla Stazione Appaltante e/o al Gestore della Piattaforma di fornire l'eventuale assistenza che dovesse rendersi necessaria per il superamento di eventuali problemi correlati alla mancanza di padronanza nell'utilizzo della piattaforma da parte degli Operatori Economici.

L'offerta presentata entro la data e l'ora di chiusura della gara è vincolante per l'operatore economico concorrente.

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione, da parte del concorrente, delle Norme Tecniche di funzionamento del Sistema, delle condizioni previste per la partecipazione alla gara e di tutta la documentazione predisposta dalla Stazione Appaltante.

13. PARITA'/ANOMALIA OFFERTE: In caso di offerte con uguale punteggio (Offerta tecnica + Offerta economica), si darà preferenza al concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio nell'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio, mediante la piattaforma telematica.

In caso di offerte anomale, si applica l'art. 97 del D. lgs. n. 50/2016. Si procederà contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP si avvarrà della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte anomale.

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

Il RUP, coadiuvato dalla Commissione giudicatrice, esamina le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

14. AVVALIMENTO: Nel caso in cui le imprese in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 risultino carenti dei requisiti di carattere economico- finanziario e tecnico-organizzativo richiesti dal presente disciplinare, e vogliano partecipare alla gara utilizzando l'istituto dell'avvalimento, potranno soddisfare tale loro esigenza presentando, nel rispetto delle prescrizioni di cui al DPR n. 445/2000, la documentazione prevista al comma 1 dell'art. 89 del D. Lgs. 50/2016, e rispettando le prescrizioni di cui ai commi successivi del medesimo articolo.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliaria o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione dalla gara - la mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'ausiliaria in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

L'avvalimento per le certificazioni di sistemi di gestione per la qualità, ambientale e per la sicurezza alimentare, di cui al precedente punto 6, lett. f, comporta che l'ausiliaria metta a disposizione dell'ausiliata per l'esecuzione dell'appalto le proprie risorse e il proprio apparato organizzativo in tutte le parti che giustificano l'attribuzione del requisito delle certificazioni.

15. SOPRALLUOGO: La Ditta può prenotarsi all'indirizzo e-mail arnonecomunebelv@tiscali.it per il sopralluogo dei plessi, con successiva sottoscrizione presso l'Ufficio comunale dei Servizi scolastici dell'atto di avvenuto sopralluogo; il sopralluogo è effettuabile nei giorni di martedì o venerdì preferibilmente fino a sette giorni prima della scadenza del termine per la ricezione delle offerte. Il mancato sopralluogo per causa imputabile alla ditta non pregiudica la validità della dichiarazione di cui al punto 34 dell'allegato 1 (*Domanda di partecipazione e dichiarazione cumulativa*) secondo cui la Ditta giudica realizzabile il servizio oggetto dell'appalto.

16. APERTURA DELL'OFFERTA: avverrà telematicamente in data _____ alle ore _____ presso la sede del Comune di Belvedere M.mo, in via Maggiore Mistorni n. 1.

La BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA sarà aperta in seduta pubblica.

La BUSTA B - OFFERTA TECNICA sarà aperta in seduta pubblica al solo fine di prendere atto del relativo contenuto e per verificare l'effettiva presenza dei documenti richiesti nel disciplinare e nel capitolato; mentre le operazioni di valutazione e di graduazione nel merito delle offerte tecniche verranno espletate in una o più sedute riservate.

Successivamente, in seduta pubblica, si procederà alla lettura dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'apertura della BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA.

17. CHIARIMENTI E QUESITI: Eventuali chiarimenti e quesiti potranno essere richiesti al RUP attraverso la sezione della Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti nella pagina <https://belvederemarittimo.tuttogare.it/gare/id58084-dettagli>, previa registrazione alla Piattaforma stessa.

Per l'invio di una richiesta di chiarimento è necessario cliccare sul comando Formula Quesito rinvenibile nel Pannello di partecipazione. Dopo aver formulato la domanda e cliccato su Invia quesito, l'operatore economico riceve notifica di accettazione e consegna attestante l'invio del quesito.

La Piattaforma invia automaticamente all'operatore economico richiedente una segnalazione di avviso.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Non saranno in alcun modo ammesse richieste oltre il termine del _____, ore _____ e in ogni caso non riceveranno risposta.

18. ACCESSO AGLI ATTI DELL'OFFERTA TECNICA: in materia di accesso agli atti di gara, ai sensi dell'art. 53 comma 5, lett. a) del D. Lgs. 50/2016, l'offerente indica le parti dell'offerta tecnica che costituiscono segreti tecnici o commerciali motivandolo espressamente. L'individuazione deve essere precisa e cioè occorre indicare espressamente quali parti della propria offerta siano meritevoli di tutela della riservatezza e deve essere motivata e comprovata.

La mancata dichiarazione si intenderà come assenso della ditta all'accesso.

Con la presente disposizione di gara si intende assolto, con riferimento all'offerta tecnica, l'obbligo di comunicazione di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006 e con la sopraindicata specificazione da parte del Concorrente si intende esercitata la facoltà di cui all'art. 3, comma 2 del D.P.R. n. 184/2006.

19. TRATTAMENTO DATI PERSONALI: ai sensi del Regolamento CE 27/4/2016 n. 2016/678/UE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), si fa presente che: a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti riguardano esclusivamente lo svolgimento della procedura concorsuale *de qua*; b) il conferimento dei dati ha natura obbligatoria se intende partecipare alla gara; c) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: 1) il personale interno del Comune cui afferisce il procedimento; 2) i concorrenti che partecipano alla gara; 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241; d) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui ai pertinenti articoli del Regolamento CE citato cui si rinvia; e) soggetto attivo della raccolta dei dati è il Comune di Belvedere M.mo.

20. PUBBLICAZIONE: Il presente bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (GUUE), sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (G.U.R.I.), sul sito www.comune-belvedere.cs.it, sulla piattaforma digitale dell'ANAC se operativa (art. 216, comma 11, D. Lgvo n. 50/2016), su Servizio Contratti Pubblici del MIMS, nonché su due quotidiani nazionali e su due quotidiani locali (Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti, 2 Dicembre 2016).

21. SPESE DI PUBBLICAZIONE: le spese di pubblicazione obbligatorie saranno rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione (art. 216, comma 11 D. Lgvo n. 50/2016 e combinato disposto artt. 3 e 5 D.M.02.12.2016).

22. PROCEDURE DI RICORSO: come da Bando di gara.

Il R.U.P.

BANDO DI GARA PER PUBBLICO INCANTO PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA – ANNI SCOLASTICI 2023/24 – 2024/25 – 2025/26 – 2026/27 – 2027/28 – SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO.

CIG:

DOMANDA E DICHIARAZIONE CUMULATIVA PER AMMISSIONE A GARA D'APPALTO

(Riservata ai Legali rappresentanti dei soggetti di cui agli art. 45, 48, comma 8, 49 del D.Lgs. 50/2016)

Il sottoscritto nato a il
in qualità di:

- ☐ titolare,
☐ legale rappresentante,
☐ procuratore,
☐ altro (specificare)

dell'Impresa

con sede legale e domicilio eletto ai fini della gara in

Prov. CAP Via/Piazza N.

Telefono; Fax

Partita IVA C.F.

e-mail

pec
.....

Domicilio eletto ai fini della gara (compilare solo se diverso da sede legale)

Città Prov. CAP

Via/Piazza N.

Telefono; Fax

CHIEDE DI ESSERE AMMESSO A PARTECIPARE ALLA GARA IN OGGETTO

(barrare la casella che interessa)

- ☐ a) in forma di impresa singola;
☐ b) quale consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro costituito a norma della L. 25/6/1909 n. 422 e successive modificazioni, o consorzio tra imprese artigiane di cui alla legge 8/8/85, n.443, sulla base delle disposizioni di cui agli artt. 45 e 47 del D.Lgs. 50/2016;

- ☐ c) quale consorzio stabile di cui alla lettera c) dell'art. 45 del D.Lgs. 50/2016;
- ☐ d) quale capogruppo mandataria di associazione o consorzio temporaneo ai sensi dell'articolo 45, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 50/2016;
- ☐ e) quale mandante in associazione o consorzio temporaneo di cui è capogruppo l'impresa
.....
.....
- ☐ f) quale consorzio di concorrenti di cui all'art. 2602 del codice civile di cui alla lettera e) dell'art. 45 del D.Lgs. 50/2016;
- ☐ g) quale soggetto che abbia stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) di cui alla lettera f) del D.Lgs. 50/2016.
- ☐ h) in forma di impresa singola avvalendosi dell'impresa ausiliaria

A tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

DICHIARA

IN OTTEMPERANZA A QUANTO RICHIESTO DAL DISCIPLINARE DI GARA

1. ☐ che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, per uno dei reati di cui alle lettere a), b), c), d), e), f) e g) di cui al medesimo art. 80 comma 1 del Codice (**art. 80, comma 1 del Codice**);

(Oppure, se presenti condanne)

☐ tutte le sentenze di condanna passate in giudicato, i decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, le sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale emessi nei propri confronti, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, ad esclusione delle condanne per reati depenalizzati o per le quali è intervenuta la riabilitazione o quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna o in caso di revoca della condanna medesima;

2. Il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice, l'inesistenza di una delle cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e il possesso di tutte le risorse e i requisiti di capacità finanziaria, tecnica, economica e di certificazione richiesti per l'affidamento dell'appalto; (**art. 80, comma 2, del Codice**);
3. di non aver commesso, ai sensi dell'art. 80, comma 4, del Codice, violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito (**art. 80, comma 4 del Codice**);
4. di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del presente codice; (**art. 80, comma 5, lettera a) del Codice**);
5. ☐ di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta o di concordato preventivo e che nei propri riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni (**art. 80, comma 5, lett. b), del Codice**);

(Oppure, in caso di concordato preventivo con continuità aziendale)

☐ di avere depositato il ricorso per l'ammissione alla procedura di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, e di essere stato autorizzato alla partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici dal Tribunale di [inserire riferimenti autorizzazione, n., data, ecc., ...]: per tale motivo, dichiara di non partecipare alla presente gara quale impresa

mandataria di un raggruppamento di imprese; alla suddetta dichiarazione, a pena di esclusione, devono essere, altresì, allegati i documenti di cui ai successivi punti a.1-a.4;

(Oppure)

☐ di trovarsi in stato di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, giusto decreto del Tribunale di _____: per tale motivo, dichiara di non partecipare alla presente gara quale impresa mandataria di un raggruppamento di imprese; alla suddetta dichiarazione, a pena di esclusione, devono essere, altresì, allegati i seguenti documenti:

- relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'art. 67, lett. d), del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano di risanamento e la ragionevole capacità di adempimento del contratto;
- dichiarazione sostitutiva con la quale il concorrente indica l'operatore economico che, in qualità di impresa ausiliaria, metterà a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse e i requisiti di capacità finanziaria, tecnica, economica nonché di certificazione richiesti per l'affidamento dell'appalto e potrà subentrare, in caso di fallimento nel corso della gara oppure dopo la stipulazione del contratto, ovvero nel caso in cui non sia più in grado, per qualsiasi ragione, di dare regolare esecuzione all'appalto;
- dichiarazione sostitutiva con la quale il legale rappresentante di altro operatore economico, in qualità di impresa ausiliaria:
 - *si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie all'esecuzione del contratto ed a subentrare all'impresa ausiliata nel caso in cui questa fallisca nel corso della gara oppure dopo la stipulazione del contratto, ovvero non sia più in grado, per qualsiasi ragione, di dare regolare esecuzione all'appalto;*
 - *attesta che l'impresa ausiliaria non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 48 del Codice;*
- originale o copia autentica del contratto, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione tutte le risorse necessarie all'esecuzione del contratto, per tutta la durata dell'appalto e a subentrare allo stesso in caso di fallimento oppure, in caso di avalimento nei confronti di una impresa che appartiene al medesimo gruppo, dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo;

6. Di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità; (art. 80, comma 5, lett. c), del Codice);
7. Che la partecipazione all'appalto non determina situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, non diversamente risolvibile; (art. 80, comma 5, lett. d), del Codice);
8. Di non aver causato una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 non possa essere risolta con misure meno intrusive; (art. 80, comma 5, lett. e), del Codice);
9. Di non essere stato assoggettato alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81; (art. 80, comma 5, lett. f), del Codice);
10. Di non aver presentato nella procedura di gara in corso e negli affidamenti di subappalti documentazione o dichiarazioni non veritiere; (art. 80, comma 5, lett. f bis), del Codice);
11. Di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti. Il motivo di esclusione perdura fino a quando opera l'iscrizione nel casellario informatico; (art. 80, comma 5, lett. f ter), del Codice);
12. Di non essere stato iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione; (art. 80, comma g, lett. g), del Codice);

13. Di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55. (art. 80, comma 5, lett. h), del Codice);
14. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della l. 12 marzo 1999, n. 68; (art. 80, comma 5, lett. i), del Codice);
15. Di non essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203; (L'operatore che pur essendo stato vittima dei predetti reati, non risulti aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689 è escluso dalla procedura di gara. La circostanza di cui al periodo precedente deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'ANAC, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio; (art. 80, comma 5, lett. l), del Codice);
16. Di non trovarsi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale. (art. 80, comma 5, lett. m), del Codice);
17. che l'impresa non partecipa alla gara in più di un'associata o consorziata ai sensi dell'art. 45 del Codice;
18. di non aver in organico dipendenti che, nel triennio precedente, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, i quali ai sensi del medesimo D.Lgs. 165/2001, art. 53 - Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, comma 16-ter. "non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri", pena la nullità dei contratti o altri atti stipulati o da stipulare.

DICHIARA, INOLTRE, IN OTTEMPERANZA A QUANTO PREVISTO NEL DISCIPLINARE DI GARA

19. che l'impresa è iscritta nel REGISTRO DELLE IMPRESE istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di con il Numero in data
20. e che i titolari, direttori tecnici, amministratori muniti di rappresentanza, soci di maggioranza e i soci accomandatari sono i seguenti (*indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza*)
 - Sig., nato a
 il qualifica
 residenza indirizzo
 - Sig., nato a
 il qualifica
 residenza indirizzo
 - Sig., nato a
 il qualifica
 residenza indirizzo

- Sig., nato a il
..... qualifica residenza
..... indirizzo
- Sig., nato a il
..... qualifica residenza
..... indirizzo
- Sig., nato a il
..... qualifica residenza
..... indirizzo

21. attesta che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non vi sono stati soggetti cessati dalle cariche societarie indicate nell'art. 80, comma 3, del Codice;

OVVERO

Che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara sono cessati dalle cariche i seguenti soggetti:

22. Aver realizzato il seguente fatturato negli ultimi tre esercizi finanziari disponibili:

anno ____ € _____
anno ____ € _____
anno ____ € _____

23. Aver svolto i seguenti servizi di refezione scolastica o analoghi (indicando, per ciascun anno, periodi, importi e destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi)

Allega:

☐ altra documentazione: (specificare documentazione per comprovare il requisito)

24. che, ai sensi dell'art. 17 della legge 12.03.1999, n. 68:

(Barrare la casella di interesse)

- ☐ l'operatore economico è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili poiché ha ottemperato alle disposizioni contenute nella Legge 68/99 o _____ (indicare la Legge Stato estero). Gli adempimenti sono stati eseguiti presso l'Ufficio _____ di _____, Via _____ n. _____ fax _____ e-mail _____;

- ☐ l'operatore economico non è soggetto agli obblighi di assunzione obbligatoria previsti dalla Legge 68/99 per i seguenti motivi: [indicare i motivi di esenzione]
- _____
- ☐ in _____ (Stato estero) non esiste una normativa sull'assunzione obbligatoria dei disabili;

DICHIARA ALTRESI'

25. che l'Amministrazione comunale potrà trasmettere validamente e ad ogni effetto di legge qualsiasi tipo di comunicazione post aggiudicazione (ivi comprese le eventuali contestazioni di addebito, la comunicazione ex art. 3 DPR 184/2006) all'indirizzo PEC della Ditta;
26. per le Cooperative:
- ☐ che la Cooperativa è iscritta all'Albo nazionale delle Cooperative presso il Ministero delle Attività Produttive istituito con D.M. 23/06/2004
- ☐ che la Cooperativa sociale è iscritta all'Albo nazionale delle Cooperative presso il Ministero delle Attività Produttive istituito con D.M. 23/06/2004 e altresì all'Albo regionale ove istituito
27. che la ditta è in regola con gli obblighi della sicurezza, è in possesso di un proprio documento di valutazione dei rischi ed ha provveduto alla nomina di un Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
28. che la ditta è in possesso di un proprio Sistema di Gestione per l'Autocontrollo basato sui principi dell'HACCP (Hazard Analysis and critical Control Point – Analisi dei rischi e dei punti critici di controllo);
29. che la ditta ha piena conoscenza dello stato dei luoghi interessati dal servizio oggetto del presente appalto *(a tal fine la Ditta può prenotarsi all'indirizzo e-mail arnonecomunebelv@tiscali.it per il sopralluogo, con successiva sottoscrizione di atto di conferma presso l'Ufficio comunale dei Servizi scolastici; il sopralluogo è effettuabile nei giorni di martedì o venerdì preferibilmente fino a sette giorni prima della scadenza del termine per la ricezione delle offerte);*
30. che la Ditta è in regola con la normativa vigente in materia di refezione scolastica;
31. che la ditta si impegna, in caso di aggiudicazione, a stipulare idonea polizza assicurativa come da art. 22 del Capitolato, da consegnare all'Amministrazione comunale prima dell'inizio del servizio;
32. che la ditta si impegna a dare avvio al servizio anche nelle more di definizione del contratto, a richiesta dell'Amministrazione comunale;
33. che per lo svolgimento del servizio oggetto del presente bando, la ditta si impegna ad assumere prioritariamente il personale della ditta uscente, in osservanza della clausola sociale di cui all'art. 27 del Capitolato;
34. di avere giudicato realizzabile il servizio oggetto dell'appalto (anche in caso di mancata prenotazione e mancato successivo sopralluogo di cui al punto 29 del Disciplinare di gara);

35. ☐ dichiara di autorizzare la stazione appaltante, qualora un partecipante alla gara eserciti - ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241- la facoltà di "accesso agli atti", in ordine a quanto previsto dal punto 17 del Disciplinare;

(Oppure)

☐ dichiara di non autorizzare l'accesso agli atti in quanto coperti da segreto tecnico/commerciale (indicare espressamente quali parti della propria offerta siano meritevoli di tutela della riservatezza debitamente motivando e comprovando). La stazione appaltante si riserva di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati;

36. che l'impresa è in regola con i versamenti previdenziali ed assicurativi e dichiara quanto segue:

1. Contratti Collettivi applicati:

☐ - (specificare)

2. Dimensione aziendale:

☐ - da 0 a 5 ☐ - da 6 a 15 ☐ - da 16 a 50 ☐ - da 51 a 100 ☐ - oltre

3. Iscrizione presso i seguenti Enti Previdenziali:

INAIL

Cod. Ditta		Posizione assicurativa territoriale	
------------	-------	-------------------------------------	-------

INPS

Matricola azienda		Sede competente	
Posizione contributiva individuale titolare / soci imprese artigiane		Sede competente	

4. che l'agenzia delle entrate competente per territorio è la seguente _____;

5. di essere informato, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;

37. di mantenere valida l'offerta per 180 giorni dalla data di scadenza della presentazione della stessa;

38. ☐ di essere iscritto nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (cosiddetta "White List" antimafia di cui all'art. 1, commi 52, 52-bis e 53, della legge 06.11.2012, n. 190 e ss.mm.ii.) presso la Prefettura di _____

☐ oppure aver presentato domanda di iscrizione al predetto elenco

☐ oppure, nel caso di operatori la cui iscrizione all'elenco prefettizio sia scaduta, aver presentato richiesta di rinnovo nel rispetto dei termini previsti dall'art. 5 del DPCM 18.04.2013 e, comunque, prima del termine di scadenza per la presentazione delle offerte.

DICHIARAZIONI PER I CONCORRENTI CON IDONEITÀ PLURISOGGETTIVA E I CONSORZI

(Compilare il quadro che interessa e barrare i quadri non attinenti)

39. Per i consorzi stabili, consorzi di cooperative e di imprese artigiane:

1.1. ALLEGA, atto costitutivo e statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione delle imprese consorziate;

1.2. Che il/i consorziato/i per il quale/i quali si concorre alla gara è il seguente _____; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

40. Per i raggruppamenti temporanei già costituiti:

40.2. **ALLEGA**, mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza, conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario, delle quote di partecipazione al raggruppamento e delle quote di esecuzione che verranno assunte dai concorrenti riuniti.

41. Nel caso di consorzio ordinario o GEIE già costituiti:

41.2. **ALLEGA**, atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capogruppo.

41.3. Che la quota di partecipazione al consorzio e le quote di esecuzione che verranno assunte dai concorrenti consorziati sono le seguenti:

41.3.1. Impresa _____	- Quota % _____
41.3.2. Impresa _____	- Quota % _____
41.3.3. Impresa _____	- Quota % _____
41.3.4. Impresa _____	- Quota % _____
41.3.5. Impresa _____	- Quota % _____

42. Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti:

42.2. Che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo all'operatore economico _____;

42.3. Che si impegna, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei, consorzi o GEIE;

42.4. Che le quote di partecipazione al raggruppamento, nonché le quote di esecuzione che verranno assunte dai concorrenti riuniti o consorziati sono le seguenti:

42.4.1. _____
42.4.2. _____
42.4.3. _____
42.4.4. _____
42.4.5. _____

43. Nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5:

43.2. **ALLEGA**, copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'amministrazione digitale (di seguito, CAD) con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.

43.3. Che la rete concorre per le imprese _____ e
relativamente a queste ultime opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma.

43.4. Che le quote di partecipazione all'aggregazione di imprese, nonché le quote di esecuzione che verranno assunte dai singoli concorrenti della rete sono le seguenti:

43.4.1. _____
43.4.2. _____
43.4.3. _____
43.4.4. _____
43.4.5. _____

44. Nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza, ma è priva di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5:

44.2. **ALLEGA**, copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria, con l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio

conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD.

44.3. Che le quote di partecipazione all'aggregazione di imprese che partecipa alla gara e le quote di esecuzione che verranno assunte dalle singole imprese della rete sono le seguenti:

- 44.3.1. _____
 44.3.2. _____
 44.3.3. _____
 44.3.4. _____

45. Nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti:

45.2. **ALLEGA**, copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD, con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle quote di partecipazione all'aggregazione di imprese che partecipa alla gara e delle quote di esecuzione che verranno assunte dalle singole imprese di rete.

(O, in alternativa)

45.3. **ALLEGA**, copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD. Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:

- a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia con riguardo ai raggruppamenti temporanei;
- la quota di partecipazione all'aggregazione di imprese che partecipa alla gara e le quote di esecuzione che verranno assunte dalle singole imprese della rete.

Allega alla presente:

1. copia informatica della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC;
2. DGUE (generato dalla piattaforma);
3. garanzia provvisoria;
4. D.U.V.R.I. della Ditta
5. Capitolato d'appalto sottoscritto digitalmente per accettazione
6. ogni altra documentazione richiesta dal bando di gara/disciplinare (specificare). _____

_____, lì _____

I Dichiarante



COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO (PROVINCIA DI COSENZA)

87020 – via Maggiore Mistomi – tel. 0985 887411 fax 8874109
e-mail protbelvedere@tiscali.it sito web www.comune.belvedere-marittimo.cs.it

SETTORE VII

CAPITOLATO D'APPALTO PER SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA – ANNI SCOLASTICI 2023/24 – 2024/25 – 2025/26 – 2026/27 – 2027/28 – SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA SECONDARIA DI I^A GRADO.

ART. 1 -OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente capitolato ha ad oggetto l'affidamento del servizio di refezione scolastica per la Scuola dell'Infanzia e per la Scuola secondaria di I^a grado, ad impresa di ristorazione che utilizzerà, per la preparazione dei pasti, la cucina del plesso della scuola secondaria di I^a grado.
2. Costituisce oggetto del Capitolato, la gestione completa del servizio composto di fornitura derrate alimentari, preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti presso le scuole dell'infanzia e secondaria di primo grado ubicate sul territorio del Comune, nonché di pulizia e sanificazione dei locali adibiti al servizio oltre che di fornitura e manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature deputate a tale scopo. In particolare il servizio di refezione richiede:
 - Allestimento e disbrigo dei refettori e dei locali dove viene consumato il pasto nei giorni prefissati per la mensa;
 - La preparazione, lo sbarazzo, la pulizia dei tavoli e la sanificazione giornaliera delle attrezzature adibite alla distribuzione dei pasti, nonché il lavaggio dei locali di consumo del pasto ed il ritiro dei contenitori sporchi utilizzati per il trasporto e la distribuzione dei pasti;
 - La fornitura di materiale di consumo per la pulizia dei locali e delle stoviglie;
 - La fornitura di tovaglioli e tovaglie a perdere, la fornitura di piatti, bicchieri, caraffe e posate;
 - Raccolta e smaltimento dei rifiuti a proprie spese;
 - La fornitura di pasti prodotti nel centro unico di cottura comunale (pasti veicolati in legume fresco o caldo);
 - Il coordinamento e l'organizzazione complessiva del servizio, secondo quanto stabilito dal presente capitolato;
 - ogni altro adempimento accessorio, dettagliatamente descritto nel presente capitolato speciale d'appalto.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

1. L'appalto avrà durata per gli anni scolastici 2023/24 – 2024/25 – 2025/26 – 2026/27 – 2027/28 per complessivi **40 (quaranta) mesi**, ovvero dal 1^o ottobre al 31 maggio degli anni scolastici indicati.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di posticipare la decorrenza dell'appalto, in dipendenza della tempistica delle procedure di aggiudicazione.
3. Sono fatte salve situazioni contingenti che dovessero comportare variazioni nelle date, in ogni caso concordate con il Dirigente scolastico.

ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

1. Il valore presunto complessivo del servizio è quantificato in € 310.000,00 (trecentodiecimila/00) oltre IVA. Il corrispettivo per l'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato è determinato con riferimento al prezzo posto a base d'asta di € 4,133 (IVA al 4% esclusa), per ogni singolo pasto, di cui - non soggetti a ribasso - € 0,06 per oneri di sicurezza.

ART. 4 - DIMENSIONE PRESUMIBILE DELL'UTENZA

1. Il numero complessivo dei pasti per l'effettuazione dell'intero servizio oggetto dell'appalto è definito, in via presuntiva, in n. **75.000**. Il numero medio presunto di pasti giornalieri è di 85 pasti per le Scuole dell'Infanzia (da lunedì a venerdì) e di 23 pasti giornalieri per la Scuola Secondaria di primo grado (per due giorni a settimana). Tali dati hanno valore meramente indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non costituiscono obbligo per l'Amministrazione comunale.
2. Il dato relativo al numero di presenze effettive verrà precisato ogni giorno attraverso le prenotazioni effettuate. In ogni caso, alla Ditta Appaltatrice (di seguito: D.A.) spetta il corrispettivo per i soli pasti effettivamente ordinati e forniti e per i quali produca all'Ufficio comunale dei servizi scolastici i relativi ticket.
3. Sono interessati dal servizio mensa i seguenti plessi scolastici:
 - Scuola materna di Sant'Antonio
 - Scuola materna di Castromurro
 - Scuola materna di Via Lungomare
 - Scuola secondaria di I^a grado, in Frazione Marina
4. L'utenza è composta dagli alunni della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Secondaria di I^a grado e dal personale operante presso i plessi scolastici aventi diritto al pasto come per legge.

ART. 5 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio dovrà essere assicurato dal lunedì al venerdì, secondo il calendario dei rientri scolastici di ciascuna delle scuole destinatarie del servizio.
2. Il servizio prevede la preparazione presso la cucina del plesso scolastico della scuola secondaria di I^a grado; il servizio catering verso tutti i plessi interessati dal servizio; l'allestimento dei tavoli; la distribuzione con scodellamento dei pasti agli utenti; lo sbarazzo e la pulizia dei tavoli; la fornitura di stoviglie e pentolame per la preparazione e somministrazione del pranzo e di ogni altro materiale necessario alla preparazione dei tavoli (tutto in quantità sufficiente secondo le indicate dimensioni presumibili di utenza di cui al precedente art. 4); la pulizia della cucina e dei refettori.
3. La D.A. curerà, altresì, il ritiro dei ticket mensa presso gli utenti di ciascun plesso entro un orario congruo rispetto alla preparazione dei pasti e con modalità che la D.A. concorderà con il Dirigente scolastico.
4. Sarà cura della ditta appaltatrice acquisire dalle scuole destinatarie del servizio l'indicazione degli orari di consumo dei pasti.

ART. 6 – INTERVENTI PRELIMINARI

1. La D.A. dovrà preliminarmente effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari a garantire la perfetta funzionalità della cucina e di tutti gli attrezzi e strumenti correlati al servizio, nonché dotare di attrezzature, macchinari, arredi, stoviglie e di quant'altro dovesse necessitare sia il centro di cottura, reso disponibile dal Comune presso il plesso della scuola secondaria di I^a grado, che i refettori; nonché ottenere – in tempo per il più celere avvio del servizio - le autorizzazioni sanitarie ASP per ciascuno dei locali interessati al servizio.
2. Al termine dell'appalto, la cucina (locale, attrezzature, impianti, ecc.) dovrà essere riconsegnata al Comune perfettamente funzionante e rispondente ai requisiti di legge.

ART. 7 - OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

1. La D.A. dovrà assicurare il servizio in tutte le fasi operative e, in particolare, provvedere:
 - all'acquisto ed al trasporto in proprio dei generi alimentari, al loro stoccaggio con assunzione del rischio del loro naturale deterioramento; le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate;
 - al ritiro dei buoni mensa e prenotazione dei pasti
 - alla produzione dei pasti comprese le diete speciali
 - al confezionamento dei pasti
 - al trasporto
 - alla preparazione dei refettori
 - alla porzionatura
 - allo scodellamento dei pasti all'utenza
 - al ritiro delle stoviglie e delle posate sporche dai locali adibiti a mensa
 - al riassetto e pulizia dei locali dopo la consumazione dei pasti
 - all'igienizzazione dei locali coinvolti nel servizio
 - al ritiro dei contenitori termici e lavaggio presso il centro cottura
 - alla sanificazione centro cottura
 - alla raccolta differenziata dei rifiuti e loro smaltimento nei cassonetti esterni alle sedi di refezione, o secondo altra modalità disposta dal Comune
 - ad un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale all'inizio e al termine del servizio, presso le cucine, ovvero più spesso se si dovesse rendere necessario
2. Il trasporto dei pasti è a carico della D. A. I pasti dovranno essere trasportati con contenitori termici idonei a garantire la conservazione igienica delle sostanze alimentari in rapporto alla loro natura e alle loro caratteristiche così come disposto dalla normativa italiana ed europea vigente in materia.
3. La distribuzione dovrà essere effettuata con mezzi conformi alla predetta normativa. Si precisa che tra il termine della preparazione dei pasti e la loro consegna al singolo plesso scolastico dovrà intercorrere un tempo il più ristretto possibile e, comunque, non superiore a 30 minuti.
4. Spetta altresì alla D.A. la fornitura di tutto quanto necessario alla produzione e al consumo del pasto, alla conservazione delle derrate, alla funzionalità delle cucine, ivi compresi:
 - i materiali a perdere per l'allestimento dei tavoli in tutte le scuole (tovagliette per i tavoli, tovaglioli in carta, ecc.) ed i generi di condimento
 - i detersivi e gli attrezzi (scope, ramazze, spugne, stracci, strofinacci, guanti, sacchi per i rifiuti, etc.) per la pulizia e la sanificazione delle cucine e il lavaggio delle stoviglie presso tutti i plessi scolastici in cui vengono consumati i pasti.
 - Sacchi per la spazzatura e bidone porta-rifiuti
5. Alla D.A. spetta inoltre di implementare e far osservare il proprio sistema di controllo HACCP; il Piano di autocontrollo deve essere riferito a tutte le fasi in cui si articola il servizio.
6. La D.A. si impegna inoltre:
 - a fornire il personale necessario secondo l'organizzazione che la ditta aggiudicataria vorrà darsi, tenendo conto che il coordinamento dell'intero servizio è a suo carico e che dovrà provvedere anche alla distribuzione/porzionamento nel rispetto del rapporto di cui al successivo art. 10, comma 1, lett.c)
 - a rifornire il suo personale in servizio dei necessari indumenti da lavoro a norma di legge
 - a fornire il vestiario di cui al successivo art. 19, comma 6
 - a fornire le derrate alimentari, pane fresco compreso, secondo le linee-guida nazionali e regionali in materia di ristorazione scolastica e secondo i menu vigenti; dovrà sempre essere garantito un quantitativo superiore al 5% del fabbisogno giornaliero
 - a fornire gli automezzi per il trasporto dei pasti

- alla fornitura di tutto il materiale necessario per assicurare le misure igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente in materia, sia per le persone che per i locali e le attrezzature; devono essere previsti indumenti distinti per la preparazione/ scodellamento e per i lavori di pulizia. E' vietato circolare con abiti da lavoro fuori delle aree di distribuzione dei pasti.

7. Sono, inoltre, a carico della D.A. i seguenti obblighi:

- a) l'osservanza delle tabelle dietetiche approvate dall'Azienda sanitaria;
- b) manutenzioni ed eventuali riparazioni delle apparecchiature ed attrezzature, elettrodomestici ed impianti;
- c) la fornitura stoviglie e pentolame mancante rispetto al fabbisogno;
- d) la fornitura di bottiglie di acqua minerale naturale;
- e) la previsione di alimenti alternativi (di equivalente valore nutritivo, per come stabilito nelle tabelle dietetiche) a quelli per i quali gli utenti abbiano intolleranza alimentare certificata dal medico o per i quali gli utenti abbiano espresso obiezione etico-religiosa.

ART. 8 OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

1. Il Comune di Belvedere M.mo mette a disposizione i locali adibiti a centro di cottura unico. Sono, inoltre, a carico dell'Amministrazione Comunale le spese inerenti al consumo di energia elettrica, acqua, riscaldamento nella cucina e in tutti gli altri locali destinati al servizio ed il canone inerente ai rifiuti solidi urbani.

ART. 9 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

1. È fatto obbligo alla D.A., al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia.
2. La D.A. deve essere in possesso del proprio documento relativo alla valutazione dei rischi, di cui all'art. 28 del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i., da consegnare al Comune prima dell'inizio del servizio.

ART. 10 - STANDARD MINIMI E CERTIFICAZIONI DI QUALITA'

1. L'appaltatore si impegna ad osservare tutti gli obblighi derivanti dal presente capitolato ed, in particolare, assicura i seguenti standard minimi di qualità del servizio:
 - a) la preparazione dei refettori e l'arrivo dei pasti deve avvenire in tempo utile a garantire il rispetto dell'orario della refezione a tutte le scuole, in accordo con i singoli plessi;
 - b) il rispetto dei menù approvati dall'ASP e resi disponibili per l'avvio del servizio;
 - c) il numero di addetti alla distribuzione deve essere tale da assicurare un rapporto di 1:40;
 - d) le quantità complessive di vivande da confezionare e somministrare sono aumentate in misura superiore al 5% per ogni portata, per consentire eventuali bis. Detta condizione non determina variazioni del prezzo di aggiudicazione del pasto o del numero di pasti soggetti a riscossione che rimangono quelli effettivamente ordinati sulla base delle presenze.
 - e) la sparecchiatura dei tavoli, la pulizia delle sedie e la sanificazione di tutti i locali interessati dal servizio vanno eseguite lo stesso giorno al termine del servizio medesimo;
 - f) il servizio di "diete speciali" va attivato entro due giorni da quello della richiesta dell'utente;
 - g) l'effettuazione presso un laboratorio autorizzato ai sensi di legge di almeno quattro campionature annue sulle materie prime o sul prodotto finito e di almeno quattro analisi annue microbiologiche e chimico-fisiche, per plesso, sugli strumenti in uso e sui locali affidati. Campionature ed analisi saranno effettuate (e ne saranno trasmessi gli esiti all'Ufficio comunale dei Servizi scolastici) con il seguente calendario, per ciascuna di esse: n. 2 nel mese di

- gennaio, n. 2 nel mese di Aprile. L'Ente si riserva di provvedere autonomamente a dette verifiche avvalendosi di proprie strutture di fiducia.
2. L'appaltatore deve essere in possesso delle seguenti certificazioni di qualità in corso di validità, rilasciate da organismi accreditati:
 - UNI EN ISO 9001:2015 (Certificazione di sistemi di gestione per la qualità, riguardante il servizio di cui al presente capitolato);
 - UNI EN ISO 14001:2015 (Certificazione di sistemi per la gestione ambientale);
 - UNI EN ISO 22000:2018 (Certificazione di sistemi per la sicurezza alimentare).

ART. 11 - TABELLE DIETETICHE - VARIAZIONI AL MENU' – DIETE SPECIALI

1. I pasti dovranno seguire le tabelle dietetiche approvate dall'A.S.P., rese disponibili per l'avvio del servizio, distinte per grado di scuola e rispettarne le caratteristiche quali-quantitative.
2. Dette tabelle dietetiche dovranno essere esposte, a cura della D.A., in luogo appropriato in modo da consentire all'utente l'immediata individuazione del menù del giorno.
3. Eventuali variazioni al menù in corso di appalto potranno essere concordate tra le parti, previo – se variazioni essenziali - il benestare del competente servizio dell'A.S.P.
4. Solo nei seguenti casi sono ammesse deroghe al programma dei pasti:
 - Guasto degli impianti per la realizzazione del piatto previsto
 - Interruzione temporanea della produzione per cause impreviste (es.: black-out)
 - Avarie delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili
 - Blocco delle derrate a seguito di analisi ispettive negative effettuate dagli organi competenti
 - Circostanze che impediscono l'approvvigionamento degli ingredienti, non dipendenti da negligenza della ditta

Di tali circostanze la D.A. deve dare immediata comunicazione alla Dirigenza scolastica e all'Ufficio comunale dei Servizi scolastici, indicando la soluzione alternativa tra quanto previsto nella tabella dietetica
5. Per ogni utente affetto da patologie o portatore di allergie alimentari, previa richiesta scritta corredata da certificato medico, la D.A. si impegna a fornire a proprie spese diete speciali personalizzate. Non saranno prese in considerazione certificati medici in cui siano indicate le diete in modo generico senza la prescrizione dettagliata degli ingredienti da utilizzare o non utilizzare.
6. In particolare, la D.A. dovrà attrezzarsi senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione Comunale e degli utenti, per la preparazione dei pasti senza glutine. La stessa attenzione e cura dovranno essere usate per qualsiasi altro tipo di dieta speciale.
7. La D.A. provvede alla predisposizione di diete in bianco, qualora ne venga fatta richiesta entro le ore 9.30 dello stesso giorno. Le diete in bianco che non necessitano di certificato medico, sono costituite da pasta o riso in bianco, da una verdura cotta e da una porzione di prosciutto cotto o altro alimento adatto, per un massimo di tre giorni, qualora il periodo dovesse protrarsi più a lungo, dovrà essere prodotta idonea certificazione medica.
8. Su richiesta scritta dell'utenza saranno predisposti menù conformi ad esigenze etico-religiose.

ART. 12 - METODOLOGIE DI PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI

1. Le derrate e le bevande dovranno essere conformi alle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate, e alle tabelle dietetiche stabilite dal competente dipartimento dell'Azienda Sanitaria.
2. Dovranno essere utilizzati prodotti non derivanti da organismi geneticamente modificati e/o che contengano OGM.
3. La conservazione delle derrate, sia deperibili sia a lunga conservazione, dovrà essere effettuata secondo le vigenti norme, nel rispetto delle vigenti norme di buona fabbricazione.

4. Le operazioni di cottura o che precedono la cottura, o la preparazione del pasto, o che valutano l'ammissibilità del prodotto/ingrediente da utilizzare, devono seguire le modalità o i criteri appresso descritti:

- per i legumi secchi si richiede un ammollo di 24 ore con n. 2 ricambi d'acqua; nel caso di fagioli secchi, l'acqua di cottura dovrà essere ricambiata dopo la prima ebollizione;
- sono ammessi prodotti surgelati ma non congelati;
- è vietata la preparazione di cibi precotti;
- è vietato l'utilizzo o la somministrazione di pane rafferma, di pane riscaldato o rigenerato o surgelato
- il pane deve essere messo in tavola dopo la consumazione del primo piatto
- i prodotti surgelati e confezionati vanno scongelati nei frigoriferi a temperatura tra 0 ° e + 4° centigradi; non potranno essere in ogni caso sottoposti a cottura prima dello scongelamento;
- le operazioni di impanatura devono essere svolte nelle ore immediatamente precedenti la cottura, in mattinata;
- tutti gli alimenti deperibili non devono soggiornare a temperatura ambiente oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione;
- il formaggio grattugiato deve essere del tipo parmigiano reggiano o grana padano e deve essere preparato al momento dell'utilizzo;
- il lavaggio ed il taglio degli ortaggi dovranno essere effettuati nelle ore immediatamente antecedenti il consumo;
- frutta e verdura devono essere rigorosamente ed accuratamente lavate in loco con acqua e bicarbonato di sodio con susseguente abbondante risciacquo;
- frutta e verdura devono essere esenti da parassiti o da lesioni ad essi dovute; devono essere conformi alle normative vigenti in materia ed in particolare deve essere garantita la rispondenza alla legge su eventuali residui antiparassitari ancora presenti (L.283/1962, D.M. 27/08/2004)
- va esclusa la frutta che abbia subito procedimenti artificiali di maturazione o danneggiata per eccessiva conservazione
- sono da escludere i soffritti
- le porzionature di salumi e formaggi (compreso il formaggio parmigiano o grana grattugiato) devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;
- tutti gli alimenti devono essere cotti lo stesso giorno in cui è prevista la distribuzione; è consentito anticipare al giorno prima del consumo le seguenti operazioni:
 - mondatura, affettatura, porzionatura, battitura, legatura e speziatura delle carni crude (con successiva conservazione a + 4°C)
 - pelatura di patate e carote (con successiva conservazione refrigerata in contenitori chiusi con acqua pulita, eventualmente acidulata)
 - cottura di torte non a base di creme
 - cottura di arrostiti, bolliti, polpette, solo con dotazione di abbattitore
- le pietanze cotte vengono mantenute fino al momento della distribuzione ad una temperatura superiore a 65° centigradi;
- non si potrà cuocere pietanza mediante frittura per più di una volta a settimana o comunque secondo quanto approvato dall'ASP;
- per i condimenti dovrà essere utilizzato esclusivamente olio extra vergine d'oliva e aceto di vino;
- dovrà essere utilizzato solo sale iodato;
- non potranno essere utilizzati preparati per puré o prodotti simili;
- e' vietato utilizzare dado da brodo o ogni altro prodotto contenente glutammato monosodico;
- i dolci devono essere di semplice preparazione, preferibilmente a base di frutta, senza creme/panna, a basso contenuto di zuccheri; sono vietati i dolci confezionati
- al condimento, nel rispetto delle grammature, dovrà provvedere il personale della cucina e non i bambini;
- e' vietato il riutilizzo degli avanzi.

ART. 13 - IGIENE DEGLI ALIMENTI

1. Le derrate che servono per la preparazione dei pasti dovranno essere di 1^a qualità e di 1^a scelta.
2. L'Amministrazione comunale potrà chiedere in qualsiasi momento alla ditta appaltatrice certificati ed analisi relativi a particolari derrate che attestino che la fornitura sia di prima scelta ed igienicamente ineccepibile.
3. Ai sensi del Regolamento CE 852/2004, per *igiene degli alimenti* vengono intese tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza e la salubrità dei prodotti alimentari e dunque la loro idoneità al consumo umano.
4. Le derrate devono avere confezione ed etichettature conformi alle leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete o prive della traduzione in lingua italiana.

ART. 14 - TRATTAMENTO DEL PERSONALE – INFORMAZIONE E FORMAZIONE -COMPORTAMENTO DEL PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO

1. Nei confronti del proprio personale la D.A. si impegna:
 - a. ad applicare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore specifico tempo per tempo vigente;
 - b. ad assicurare lo svolgimento dei servizi di cui è affidataria nel rispetto di tutte le norme vigenti (o che dovessero sopravvenire) in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro;
 - c. ad assicurare i dovuti standard tecnici relativi alle strutture ed alle condizioni igienico-sanitarie;
 - d. ad assumersi ogni e qualsivoglia responsabilità ed onere nei confronti del Comune o di terzi in caso di mancata adozione di quei provvedimenti giuridicamente e tecnicamente ritenuti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte e non nella gestione dei servizi e degli strumenti;
 - e. ad assicurare al personale i dovuti corrispettivi economici ed i corrispettivi assistenziali e previdenziali, sollevando il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi, previdenziali, oneri antinfortunistici ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge in materia di lavoro e assicurazioni sociali; nessun rapporto diretto con il Comune potrà essere configurato, né il personale della ditta potrà mai vantare alcun diritto di rivalsa o indennizzo
 - f. assicurare al personale l'equipaggiamento relativo alle disposizioni di protezione individuale (D.P.I.) nei luoghi di lavoro in base alla normativa vigente in materia; per una corretta prassi igienica è consigliabile, durante il confezionamento dei pasti, l'utilizzo di apposita mascherina e di guanti in lattice monouso obbligatori, però, in caso di ferite alle mani.
 - g. a imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza ed ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.
2. L'organico dovrà essere tale, sia per idoneità che per entità numerica, da garantire un servizio efficiente ed efficace;
3. Il personale addetto a manipolazione, preparazione e scodellamento deve scrupolosamente garantire l'igiene personale.
4. Il personale della ditta appaltatrice non dovrà prendere ordini da estranei nell'espletamento del servizio; manterrà segreto professionale e totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio
5. La D.A., prima dell'inizio del servizio, presenta all'Ufficio Servizi scolastici comunale l'elenco nominativo del personale operativo che sarà impiegato con indicazione di mansioni e tipo di rapporto contrattuale; ogni variazione in merito dovrà essere comunicata all'Ufficio predetto.
6. Tutto il personale adibito ai servizi di produzione dei pasti deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sulle buone pratiche di lavorazione sull'igiene, la sicurezza e la prevenzione, in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia e in particolare dal D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni.

7. Il personale addetto alla preparazione dei pasti ed alla pulizia delle cucine, deve mantenere un rapporto corretto e collaborativo con il personale dell'Amministrazione comunale e con il personale scolastico e non deve in alcun modo assumere atteggiamenti scortesi o offensivi nei confronti di detto personale, oltre che degli alunni.

ART. 15 - PULIZIA STRAORDINARIA E SANIFICAZIONE

1. La D.A. dovrà provvedere a tutti i trattamenti di pulizia e sanificazione dei locali e degli impianti da eseguire presso la cucina ed i refettori, al termine delle operazioni di preparazione e di scodellamento dei pasti.
2. I prodotti devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate nelle confezioni.
3. Nel caso in cui la pulizia effettuata non sia ritenuta conforme o comunque soddisfacente, il Comune potrà avocare a sé il servizio addebitando alla D.A. un importo pari alla spesa sostenuta, oltre alla penale di cui all'art. 25 lett. I).
4. Il personale addetto alla distribuzione dei pasti dovrà evitare che avvenga un qualsiasi incrocio tra la fase di distribuzione e la fase di sparecchio e/o pulizia anche ordinaria.
5. Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione e cottura detersivi di qualsiasi genere e tipo.
6. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi.

ART. 16 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

1. Fermi restando gli obblighi di cui all'art. 6 del presente Capitolo, la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti, delle attrezzature e degli arredi e la manutenzione ordinaria dei locali adibiti alla cottura e alla somministrazione dei pasti sono a carico della D.A., che dovrà garantirne la perfetta efficienza, con esclusione degli interventi strutturali che attengano ad opere murarie ed edili che restano a carico dell'A.C..
2. A titolo esemplificativo si elencano gli interventi a carico della D.A.:
 - a. sostituzione guarnizioni, manopole, piantoni con bronzo o ghisa delle rubinetterie per acqua calda e fredda, gas;
 - b. pulizia di sifoni, pilette di scarico, pulizia e sostituzione di filtri per cappe;
 - c. pulizia accurata di tutte le apparecchiature con l'impiego di materiali specifici alle tipologie degli attrezzi trattati;
 - d. riparazione di componenti di attrezzature non tecnologiche quali scaffali, armadi, piani di lavoro, carrelli etc.;
 - e. interventi su apparecchiature preposte alla conservazione e refrigerazione delle derrate, ivi compresa la sostituzione dei circuiti del freddo, ricarica di gas, cerniere delle porte;
 - f. interventi su tutte le apparecchiature di cottura;
 - g. interventi di manutenzione preventiva e programmata sia con personale proprio sia con personale specializzato;
 - h. interventi che richiedano la sostituzione e/o implementazione degli arredi e delle attrezzature dichiarate non idonee, insufficienti, non più riparabili o eccessivamente usurate da una ditta specializzata.
3. La D.A. deve segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico comunale qualsiasi eventuale guasto o inconveniente nel funzionamento delle attrezzature e degli impianti e provvedere al più presto all'intervento di riparazione. Non dovranno trascorrere più di tre giorni di servizio tra il giorno di rilevazione del guasto e quello della riparazione, a meno che non si verifichino impedimenti dimostrabili che ritardino l'intervento. In caso di improvviso mancato funzionamento degli impianti ed attrezzature, necessari per la preparazione dei pasti, verificato dall'Ufficio Tecnico comunale, la Ditta,

comunque, deve garantire la regolarità del servizio; in tal caso, per il tempo strettamente necessario al ripristino del funzionamento degli stessi, la Ditta, previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale, preparerà i pasti in una cucina alternativa – di cui dovrà garantire sicurezza e conformità normativa sul piano igienico/sanitario-, salvaguardando al massimo, per il trasporto dei pasti, le caratteristiche organolettiche degli alimenti e garantendo – in ordine al trasporto ed alle caratteristiche dell'automezzo all'uopo impiegato - il rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti in base alla normativa in materia, per come prescritto al precedente art. 7, comma 2.

In ogni caso detta misura deve avere carattere del tutto eccezionale e non comporterà alcuna variazione di prezzo.

4. La D.A. non può apportare modifiche o trasformazione ai locali e agli impianti salvo quelli necessari per adeguamenti a norme di legge, che potranno essere eseguiti esclusivamente in accordo e con il preventivo assenso dei competenti uffici comunali.
5. Qualora la D.A. non esegua gli interventi necessari, provvederà l'A.C. ponendone il relativo costo a carico dell'inadempiente.
6. Agli effetti del presente articolo si precisano le seguenti definizioni:
 - a) Manutenzione ordinaria: si intendono tutti i lavori preventivi periodici necessari a garantire il buono stato di funzionamento e di conservazione di attrezzature, impianti, arredi e locali, ivi comprese le sostituzioni dei pezzi soggetti a normale usura;
 - b) Manutenzione straordinaria: si intende l'eliminazione di ogni difetto o guasto attraverso la riparazione o la sostituzione dei pezzi rotti o difettosi fino a ripristinare le condizioni di efficienza di attrezzature, impianti e arredi.
7. Sono a carico dell'A.C. le spese elencate al precedente art. 8.

ART. 17 - SCIOPERI ED INTERRUZIONE DI SERVIZIO

1. In caso di scioperi del personale della D.A., il servizio dovrà essere comunque garantito ai sensi della L. 146/1990 e ss.mm.ii.
2. In caso di eventi eccezionali che possono influire sul normale espletamento del servizio in ciascuna sua fase, la D.A. dovrà avvertire l'A.C. con un preavviso (ove possibile) di almeno 3 (tre) giorni, fermo restando l'obbligo di garantire un pasto sostitutivo.
3. La D.A. ha l'obbligo di sostituire in tempo utile al regolare svolgimento quotidiano del servizio, il personale assegnato che, per valida motivazione, si assenti.

ART. 18 - CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI

1. Oltre al caso di cui all'art. 10, comma 1, lett. g), l'Amministrazione comunale può disporre autonomamente controlli sulla qualità delle prestazioni, sulla funzionalità del servizio, sulla qualità dei pasti, nonché sui procedimenti di cottura, anche avvalendosi di tecnici di fiducia.
2. Il controllo può avvenire in qualsiasi giorno e a qualunque ora senza nessun preavviso alla ditta appaltatrice.

ART. 19 – COMMISSIONE DI CONTROLLO

1. Fermi restando i controlli autonomamente disposti dall'Amministrazione comunale, sarà istituita una Commissione Mensa di controllo composta da
 - ☐ un dipendente del Comune individuato dall'Amministrazione comunale
 - ☐ un rappresentante dei genitori della Scuola Materna ed un rappresentante dei genitori della Scuola secondaria di I° grado, individuati dai rispettivi (se diversi) organi scolastici collegiali
 - ☐ un rappresentante degli insegnanti della Scuola Materna ed un rappresentante degli insegnanti della Scuola secondaria di I° grado, designati dal Dirigente scolastico

2. La Commissione è preposta a controllare la funzionalità del servizio, la qualità dei pasti nonché il procedimento di cottura.
3. Il controllo può avvenire in qualsiasi giorno e a qualunque ora senza nessun preavviso alla ditta appaltatrice; la Commissione può decidere di avvalersi di un tecnico esperto per determinate rilevazioni più specifiche.
4. La Commissione redige verbale "sul posto" e ne cura la tempestiva trasmissione all'Ufficio comunale preposto.
5. La commissione di controllo è autorizzata ai sopralluoghi solo se adeguatamente munita di idoneo vestiario, a tutela dell'igiene, e con la contemporanea presenza di tutti i componenti.
6. Il vestiario (camici e copricapo monouso), da indossare durante la visita nel centro cottura e nel refettorio, è fornito dall'impresa appaltatrice.
7. I componenti della Commissione mensa sono tenuti alla mera osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti.

ART. 20 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

1. I tecnici incaricati dal Comune non devono interferire nello svolgimento del servizio, né muovere rilievo alcuno al personale alle dipendenze della ditta appaltatrice.
2. Il personale della D.A. non deve interferire nelle procedure di controllo effettuate dai tecnici.
3. A titolo solo esemplificativo, le ispezioni riguardano:
 - lo stato, le condizioni igieniche ed i relativi impieghi degli impianti, delle attrezzature, degli utensili, dei mezzi di trasporto;
 - le materie prime, gli ingredienti e gli altri prodotti utilizzati per la preparazione dei prodotti alimentari;
 - i prodotti semilavorati ed i prodotti finiti;
 - i materiali e gli oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti;
 - l'etichettatura e la presentazione dei prodotti alimentari;
 - i mezzi e le modalità di conservazione e stoccaggio nelle celle;
 - l'igiene dell'abbigliamento del personale;
 - il controllo delle quantità delle porzioni, in relazione alle Tabelle Dietetiche (su almeno 10 porzioni);
 - il controllo delle attrezzature;
 - il controllo del comportamento degli addetti nei confronti del personale operante nelle scuole e nei confronti degli alunni;
4. Per l'effettuazione degli accertamenti analitici verranno compiuti prelievi di campioni alimentari nelle quantità ritenute necessarie agli accertamenti previsti.
5. Nulla può essere richiesto all'Amministrazione Comunale per la quantità di campioni prelevati.

ART. 21 - MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il corrispettivo dovuto è quello risultante dall'offerta "costo-pasto" della ditta aggiudicataria moltiplicato per i ticket mensili consegnati dagli alunni e prodotti dalla ditta all'Ufficio scolastico comunale. Il pagamento avverrà in rate mensili posticipate, previa presentazione di regolare fattura, acquisizione dei ticket mensa, di regolare DURC e a seguito di valutazione della corretta e regolare esecuzione del servizio.

ART. 22 - RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONI

1. La ditta appaltatrice si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione Comunale da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.
2. La ditta appaltatrice si assume tutte le responsabilità derivanti da eventuali tossinfezioni di cui sia dimostrata la causa nell'ingerimento, da parte dei commensali, di cibi contaminati o avariati, distribuiti nell'ambito di tutti i servizi oggetto del presente contratto.
3. Ogni responsabilità sia civile (compresa la responsabilità per debiti contratti verso terzi in ragione del servizio), sia penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione comunale o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico della ditta appaltatrice.
4. A tale scopo dovrà contrarre apposita polizza assicurativa RCT, con un massimale non inferiore ad Euro 8.000.000,00 (ottomilioni/00).

ART. 23 – OBBLIGO DI DOCUMENTAZIONE

1. Dopo l'aggiudicazione e prima dell'inizio del servizio, la D.A. dovrà presentare, su richiesta dell'A.C., la seguente documentazione:
 - garanzia definitiva in ragione del 10% dell'importo contrattuale imponibile (nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 103 del D. lgs n. 50/2016), a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e dei pagamenti delle penalità eventualmente comminate.
La cauzione può essere costituita con polizza fideiussoria o fideiussione bancaria.
 - dati anagrafici e reperibilità del Responsabile della Ditta;
 - elenco nominativo del personale impiegato.
 - dichiarazione che il personale impiegato è legato alla D.A. da un rapporto di lavoro regolato con apposito contratto collettivo di categoria.
 - polizza assicurativa RCT di cui al precedente art. 22 del Capitolato d'appalto
 - documento relativo alla valutazione dei rischi, di cui all'art. 28 D.lgs n. 81/2008 e s.m.i.
 - Piano di autocontrollo HACCP.
 - autorizzazioni sanitarie ASP, come da precedente art. 6.

ART. 24 - CLAUSOLA PER LA TRACCIABILITA' FINANZIARIA

1. La ditta appaltatrice si obbliga ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma VIII^a, della L. 13 agosto 2010 n. 136, a rispettare gli obblighi di tracciabilità finanziaria fissati nella norma medesima. All'uopo le parti convengono che, nel caso in cui le transazioni relative al presente appalto dovessero essere eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A., si procederà alla risoluzione di diritto del contratto d'appalto ai sensi dell'art. 1456 del Cod. Civile, per come espressamente previsto dal citato art. 3, comma VIII^a, della L. n. 136/2010."

ART. 25 - PENALITA'

1. L'Amministrazione Comunale, a tutela della qualità del servizio e della sua conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione. L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta da parte del Responsabile del servizio scolastico comunale. La D.A. potrà presentare memorie e/o controdeduzioni entro il termine perentorio di 5 giorni dal ricevimento della contestazione. Le controdeduzioni pervenute dopo il quinto giorno non saranno prese in considerazione. Le contestazioni da parte del Responsabile del servizio si effettueranno esclusivamente a mezzo PEC o, in subordine in caso di mancato funzionamento della PEC, a mezzo raccomandata a/r.

Esaminare le memorie e/o le controdeduzioni, o trascorso inutilmente il termine anzidetto, il Responsabile del Servizio si determinerà, in sede di liquidazione della prima fattura utile, in ordine all'applicazione della penalità come più avanti esemplificate.

2. Si riporta di seguito una tipologia di inadempienze che possono comportare l'applicazione di una sanzione, secondo i parametri precisati, indipendentemente dal numero di plessi penalizzati dall'inadempienza:
 - a) Totale mancata consegna dei pasti ordinati, € 3.000
 - b) Totale mancata consegna di una portata (primo, ovvero secondo), € 1.000
 - c) Totale mancata consegna di una portata (contorno, ovvero pane o acqua), € 500
 - d) Mancato rispetto del menù previsto dalle tabelle dietetiche approvate dall'ASP € 600
 - e) Insufficienza del numero di pasti somministrati rispetto alle prenotazioni € 500
 - f) Mancata consegna di pasti destinati alle diete speciali personalizzate € 500
 - g) Mancato rispetto delle grammature, verificato su 10 pesate della stessa preparazione € 250
 - h) Temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente, € 500
 - i) Mancato rispetto dei limiti da contaminazione microbica, € 3.000
 - j) Rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici nelle preparazioni, € 1.000
 - k) Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti € 700
 - l) Inadeguata igiene dei locali, delle attrezzature, degli utensili, € 1.000
 - m) Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale, € 700
3. Ai fini delle contestazioni sono autorizzati ad effettuare segnalazioni al Comune, per iscritto, anche la Polizia Municipale e il Dirigente scolastico.
4. Le inadempienze sopra descritte non precludono all'A.C. il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente compresi, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. Potranno essere applicati in tali casi sanzioni da un minimo di Euro 250 (duecentocinquanta) ad un massimo di Euro 3.000 (tremila) rapportate alla gravità dell'inadempienza.
5. Dopo la comminazione di 3 (tre) sanzioni pecuniarie in un anno scolastico, si potrà addivenire alla risoluzione del contratto.
6. Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante ritenuta diretta sugli eventuali corrispettivi maturati a carico dell'A.C. ovvero sul deposito cauzionale.

ART. 26 - CLAUSOLA REVISIONE PREZZI

1. Il prezzo del servizio potrà subire, su richiesta della ditta, una variazione in aumento sulla base della variazione dell'indice ISTAT FOI (prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati).
2. La variazione in aumento è subordinata alle seguenti condizioni:
 - a) che si registri un aumento annuo medio dell'indice ISTAT, di cui al 1^a comma, superiore al 20%
 - b) la variazione del prezzo pattuito opererà solo dal 4^o anno di servizio, sempre che in detta annualità si registri la variazione nella misura di cui al punto a), e solo fino ad un massimo del 22%.
3. L'aumento annuo medio dell'indice ISTAT fino al 20% non comporterà alcuna variazione in aumento del prezzo del servizio appaltato.
4. La formula di calcolo si attiene alle seguenti indicazioni: la percentuale di aumento annuo medio dell'Indice Istat FOI subirà l'abbattimento della percentuale di riduzione offerta dalla ditta in sede di gara rispetto al prezzo a base d'asta; la percentuale risultante si applicherà in aumento al costo unitario per pasto offerto dalla ditta;
Es.: se aumento annuo medio indice ISTAT è pari a 20,5% e se percentuale di ribasso offerta in sede di gara è pari a 8%, allora $20,5 - 8\% = 18,86\%$ (percentuale da applicare in aumento al prezzo offerto per singolo pasto).

ART. 27 - CLAUSOLA SOCIALE

1. Trattandosi di servizio in cui il costo della manodopera è superiore al 50% del costo complessivo dell'appalto, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire i livelli occupazionali mediante assunzione prioritaria del personale dell'impresa uscente. Il riassorbimento del personale è imponibile nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione del lavoro elaborata dal nuovo assunto (V. Linee Guida ANAC recanti *"La disciplina delle clausole sociali"* - Documento di consultazione).

ART. 28 - IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. In caso di reiterato inadempimento della D.A. anche a uno solo degli obblighi assunti con il presente Capitolato, con il contratto e con i suoi allegati, nonché assunti con gli atti aggiuntivi e/o integrativo-modificativi, l'A.C. stabilisce e comunica a mezzo PEC alla Ditta un termine entro cui porre fine all'inadempimento. Il termine è comunque non inferiore a 10 (dieci) giorni. In caso di persistenza nell'inadempimento anche dopo il termine, l'A.C. ha la facoltà di considerare risolto di diritto il contratto e di ritenere definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti della D.A. per il risarcimento dell'ulteriore eventuale danno.
2. Resta comunque salva la facoltà dell'A.C. di procedere all'esecuzione del contratto in danno della D.A..
3. In ogni caso il contratto potrà essere risolto oltre che nel caso sopra previsto, anche per i seguenti motivi:
 - a) qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dalla D.A. nel corso della procedura di gara;
 - b) nel caso di interruzione nell'esecuzione dell'attività affidate non dipendente da cause di forza maggiore;
 - c) qualora si verificassero casi di grave intossicazione alimentare;
 - d) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - e) per ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

ART. 29 – SPESE DI CONTRATTO, COMUNICAZIONI ALL'IMPRESA E FORO COMPETENTE

1. Il contratto verrà stipulato in forma pubblico-amministrativa e qualsiasi spesa – inerente o consequenziale a questa, nessuna eccettuata - sarà a carico della Ditta.
2. Tutte le comunicazioni alla D.A. da parte dell'A.C. saranno effettuate esclusivamente mediante PEC o, in subordine in caso di mancato funzionamento della PEC, a mezzo raccomandata a/r (recapiti che la ditta indicherà in sede di offerta).
3. Il Foro di Paola è competente a decidere qualunque controversia che dovesse insorgere a causa del servizio disciplinato dal presente Capitolato e del contratto.



COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

(PROVINCIA DI COSENZA)

87020 – via Maggiore Mistorni – tel. 0985 887411 fax 8874109

e-mail protbelvedere@tiscali.it sito web www.comune.belvedere-marittimo.cs.it

QUADRO TECNICO-ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA – ANNI SCOLASTICI 2023/24 – 2024/25 – 2025/26 – 2026/27 – 2027/28 – SCUOLA DELL’INFANZIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO.

PREMESSA:

Il D. Igvo 18.04.2015 n. 50, come modificato dal d. Igvo 19.04.2017 n. 56, all’art. 23 richiede apposita progettazione propedeutica agli appalti di servizi, con il seguente contenuto:

- a) Relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio;
- b) Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti relativi alla sicurezza di cui all’art. 26 comma 3, D. Igvo n. 81/2008;
- c) Calcolo degli importi per l’acquisizione del servizio, con indicazione degli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso;
- d) Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l’acquisizione dei servizi
- e) Capitolato speciale di appalto descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l’indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e dunque i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, l’indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale.

Pertanto, al fine di procedere all’appalto di cui all’oggetto, si espone quanto segue.

a) RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA

Il nostro Comune svolge il servizio in parola in forma esternalizzata, in considerazione della mancanza di personale interno da adibire all’uopo, tenuto conto della pluralità di plessi e dell’ampiezza e natura del servizio medesimo. Ciò dato, al fine di soddisfare il fabbisogno della comunità e di garantire, seppur indirettamente, l’effettività del diritto allo studio, l’Ente ha l’onere di curare l’organizzazione del servizio mediante un’adeguata progettazione e stesura dei necessari atti amministrativi.

Il servizio è dunque finalizzato a garantire, a domanda, la refezione degli alunni della scuola dell’infanzia e della scuola Secondaria di I° grado ed è attivato sui seguenti plessi:

- Scuola dell’infanzia, plesso di Castromurro
- Scuola dell’infanzia, plesso di S. Antonio
- Scuola dell’infanzia, plesso Lungomare
- Scuola secondaria di I° grado, plesso unico in fraz. Marina.

Il servizio prevede la preparazione dei pasti presso il centro cottura presente nel plesso della scuola secondaria di I° grado, con servizio catering verso tutti i plessi interessati dal servizio (come illustrato

dall'art. 5 del capitolato) ed è destinato agli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola secondaria di I° grado, nonché al personale scolastico (docenti e personale ATA) aventi diritto al pasto come per legge, secondo l'organizzazione della scuola.

Il numero dei pasti (art. 4 capitolato), meramente indicativo, si basa sui dati del servizio 2016-2019 (stante l'alterazione, per effetto Covid, dell'ultimo triennio 2019-2022) ed è suscettibile di variazione. Il servizio dovrà essere organizzato secondo le modalità di cui all'art. 5 del capitolato e con effettuazione degli interventi manutentivi di cui all'art. 6 Capitolato.

La gestione amministrativa (iscrizioni, verifica incassi, rilascio ticket, ecc...) è a carico del Comune.

b) INDICAZIONI E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA DI CUI ALL'ART. 26 COMMA 3, D. LGVO N. 81/2008 (RISCHI DA INTERFERENZA).

L'oggetto dell'appalto è il servizio di refezione scolastica per la Scuola dell'Infanzia e per la Scuola secondaria di I° grado, da aggiudicare ad impresa di ristorazione che utilizzerà, per la preparazione dei pasti, la cucina del plesso della scuola secondaria di I° grado; consiste

- nella fornitura di derrate alimentari, preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti presso le scuole dell'infanzia e secondaria di primo grado ubicate sul territorio del Comune
- fornitura e manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature deputate alle predette attività
- pulizia, sanificazione, derattizzazione dei locali adibiti al servizio
- manutenzione ordinaria e straordinaria necessarie a garantire la perfetta funzionalità della cucina e di tutti gli attrezzi e strumenti correlati al servizio, nonché dotazione di attrezzature, macchinari, arredi, stoviglie e di quant'altro dovesse necessitare sia il centro di cottura, reso disponibile dal Comune presso il plesso della scuola secondaria di I° grado, che i refettori;

Secondo al Determinazione n. 3/2008 dell'ANAC, si parla di interferenza nel caso in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.

Non si considerano interferenze quei rischi specifici propri dell'attività dell'impresa appaltatrice.

Nel servizio da appaltare, si rilevano rischi tra quelli definiti dalla predetta determinazione, di tal che si rende necessaria l'adozione di un D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza), esposto nell'allegato 4 al bando di gara:

c) QUANTIFICAZIONE DEL COSTO DEL SERVIZIO:

I principali dati di riferimento per quantificare il costo del servizio sono:

1. le spese per il personale da impiegare
2. l'entità delle derrate alimentari
3. il numero dei pasti
4. le spese di carburante, manutenzione etc. dell'automezzo adibito a catering
5. le spese di igienizzazione
6. le spese generali

per come illustrati nel prospetto di cui al successivo punto d).

Si è tenuto conto, in generale, dei prezzi di mercato; i costi del personale sono stati desunti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Costo orario del lavoro per i dipendenti da aziende dei settori pubblici esercizi, ristorazione collettiva e commerciale e turismo - CCNL 2018-2021 - dicembre 2021.

Per la voce trasporto si è tenuto conto, *inter alia*, del costo del carburante rilevandolo sul sito del Ministero della Transizione Ecologica e tenendo conto della relativa tendenza di aumento.

d) PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI NECESSARI PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO

Con i predetti dati di riferimento, si stima un quadro economico secondo il seguente prospetto.

voce di costo	importo spesa	percentuale di costo	note
PERSONALE (n. 1 cuoco, n. 1 aiuto cuoco, n. 1 autista, n. 3 addetti mensa)	166.777,50	53,80%	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Costo orario del lavoro per i dipendenti da aziende dei settori pubblici esercizi, ristorazione collettiva e commerciale e turismo - CCNL 2018-2021 - Dicembre 2021
DERRATE ALIMENTARI	93.000,00	30,00%	
TRASPORTO	9.386,50	3,03%	n. 1 automezzo (carburante, assicurazione, tassa circ. manutenzione, etc...)
IGIENIZZAZIONE	5.000,00	1,61%	prodotti detergenti, attrezzi pulizia, derattizzazioni, sanificazioni
SPESE GENERALI	4.836,00	1,56%	manutenzione attrezzature, fornitura stoviglie/utensileria, vestiario, etc.
TOTALE	279.000,00		
UTILE DI IMPRESA	31.000,00	10,00%	
IMPORTO A BASE D'ASTA	310.000,00	100,00%	IVA 4% esclusa
NUMERO PASTI	75.000		numero complessivo presunto per i 5 anni
costo netto per pasto	4,133		IVA 4% esclusa
costo lordo per pasto	4,298		IVA 4% inclusa
TOTALE LORDO	322.350,00		IVA 4% inclusa

Da quanto sopra esposto, emerge un costo netto per singolo pasto, a base d'asta, di € 4,133 con un prezzo complessivo del servizio pari ad € 310.000,00, al netto di IVA al 4 %.

e) CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Si rinvia all'allegato 2 (Capitolato Speciale di Appalto), per le modalità di affidamento, i requisiti, il criterio di aggiudicazione, le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e dunque i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, l'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica di condizioni durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale, ecc.



COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

(PROVINCIA DI COSENZA)

87020 – via Maggiore Mistorni – tel. 0985 887411 fax 8874109
e-mail protbelvedere@tiscali.it sito web www.comune.belvedere-marittimo.cs.it

Schema di Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) (Art. 26 D.lgs 81/2008)

APPALTO DEL SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA PER LA SCUOLA MATERNA E PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO DI BELVEDERE MARITTIMO PER GLI ANNI SCOLASTICI 2023/24 – 2024/25 – 2025/26 – 2026/27 – 2027/28.

Appalto di:

LAVORI		Durata del contratto
SERVIZI	X	dall'1 ottobre 2023 al 31 maggio 2024 dall'1 ottobre 2024 al 31 maggio 2025 dall'1 ottobre 2025 al 31 maggio 2026 dall'1 ottobre 2026 al 31 maggio 2027 dall'1 ottobre 2027 al 31 maggio 2028
FORNITURE		

Descrizione sintetica

Oggetto dell'appalto: è la preparazione dei pasti presso il centro cottura situato nel plesso della scuola secondaria di I° grado, con servizio di catering per la distribuzione negli altri plessi interessati (più avanti elencati), nonché la somministrazione dei pasti agli utenti del servizio.
Inoltre, ha ad oggetto la pulizia dei locali adibiti alla preparazione e alla consumazione dei pasti e delle attrezzature utilizzate.
Il bando prevede anche manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, manutenzione ordinaria e straordinaria della cucina, igienizzazione, sanificazione, derattizzazione della stessa e dei refettori.

Il presente documento è redatto ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, art. 26 (di seguito: art. 26), secondo il quale le stazioni appaltanti sono tenute a redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) e a stimare i costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso.

Il campo di applicazione comprende anche i contratti pubblici di forniture e servizi per i quali non vi è una norma relativa al calcolo dei costi contrattuali della sicurezza. Infatti, l'art. 26 impone pure alle parti di tali contratti un onere di reciproca informazione e protezione.

Il presente documento ha lo scopo di:

- Fornire alle imprese partecipanti alla gara d'appalto e soprattutto all'impresa risultata aggiudicataria, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui il servizio deve essere svolto
- Promuovere la cooperazione ed il coordinamento tra il committente, l'impresa aggiudicataria e i datori di lavoro per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro inerenti l'attività lavorativa oggetto dell'affidamento con particolare riguardo alla individuazione dei rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori dell'impresa, dei datori di lavoro e le persone operanti presso i locali scolastici, i centri di utenza ed eventuale pubblico esterno
- Ridurre ogni possibile rischio a cui i lavoratori sono soggetti, nell'ambito dello svolgimento delle loro normali mansioni, tramite l'adozione di un comportamento cosciente e rispettoso delle procedure /istruzioni e delle regole a cui devono attenersi durante il lavoro.

Il DUVRI si configura quale adempimento derivante dall'obbligo del datore di lavoro committente di promuovere la cooperazione e il coordinamento fra lo stesso e le imprese appaltatrici.

Si tratta di un documento da redigersi a cura delle stazioni appaltanti e che deve dare indicazioni operative e gestionali su come superare uno dei maggiori ostacoli alla prevenzione degli incidenti nei luoghi di lavoro e nei cantieri, la "interferenza".

Si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra le attività della ditta aggiudicataria ed altre attività che pure si svolgono all'interno dei locali.

In linea di principio, dunque, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi destinati al servizio da affidare con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto.

In base all'attuale dettato normativo, il DUVRI deve essere redatto solo nei casi in cui esistano interferenze. In esso, non devono pertanto essere riportati i rischi propri delle attività delle singole imprese appaltatrici, in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi (art. 26, comma 3).

COMMITTENTE: COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

Indirizzo sede legale: via Maggiore Mistorni, 1 - 87021 Belvedere Marittimo (CS)

Codice fiscale partita IVA: 00346830789

Indirizzo unità produttiva: luoghi di svolgimento del servizio come individuato nel capitolato di appalto

Datore di lavoro: Sindaco pro-tempore

Referente del coordinamento: Sindaco pro-tempore

STAZIONE APPALTANTE - RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO:

Ente: COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO -

Datore di lavoro per i servizi in appalto - Sindaco pro-tempore

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Comunale: CAIFEL S.r.l.

APPALTATORE DEL SERVIZIO

Impresa:

Indirizzo sede legale:

Indirizzo unità produttiva:

Codice Fiscale e P.IVA :

Registro imprese:.....

Legale Rappresentante:.....

Datore di lavoro:.....

Referente del coordinamento:.....

Responsabile servizio prevenzione e protezione

Medico competente

INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA

La valutazione di rischi da interferenza tiene conto che il servizio di refezione si svolge all'interno di edifici di proprietà comunale (Istituti scolastici), ove è presente un datore di lavoro diverso dal committente (Comune) ovvero il responsabile del plesso scolastico; la valutazione dei rischi è fatta con riferimento ai lavoratori dell'impresa appaltatrice che saranno adibiti alla stoccaggio, alla produzione giornaliera dei pasti, alla somministrazione agli alunni ed al personale scolastico che ne ha diritto, alla pulizia dei locali interessati dal servizio.

Il presente DUVRI è un documento dinamico e quindi modificabile ed integrabile a seguito di specifiche segnalazioni della Ditta appaltatrice o dal Dirigente delle Istituzione scolastica, fermo restando che il servizio sarà svolto secondo le modalità e nella ferma osservanza di quanto stabilito dal Capitolato d'Appalto.

ATTIVITA' DA ESEGUIRE

Servizio di ristorazione per la scuola materna e la scuola secondaria di I° grado, per il periodo inerente agli anni scolastici 2023/24 – 2024/25 – 2025/26 – 2026/27 – 2027/28, con inizio 1° ottobre e termine 31 maggio.

SEDI

- **Centro di produzione dei pasti**
 - scuola secondaria di I° grado, via V. Nocito, fraz. Marina
- **Centro di somministrazione dei pasti**
 - Scuola materna plesso di S. Antonio Abate
 - scuola materna plesso di c/da Castromurro
 - scuola materna plesso del Lungomare
 - scuola secondaria di I° grado, plesso unico via V. Nocito

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Il servizio descritto nel capitolato d'appalto prevede le seguenti attività potenzialmente a rischio di interferenze:

- allestimento dei tavoli e successivo sbarazzo, pulizia e rigovernatura degli stessi;
- somministrazione pasti agli utenti;
- pulizia e disinfezione delle attrezzature e degli arredi utilizzati per la somministrazione dei pasti, dei locali di preparazione;
- disinfestazione, derattizzazione delle cucine
- ricevimento e stoccaggio merci.
- attività di preparazione dei pasti

I rischi specifici dei lavoratori facenti capo all'Appaltatore impegnati nel "Servizio di refezione scolastica" possono essere:

- Rischi per infortunio;
- Rischi connessi alla movimentazione manuale di carichi;
- Rischi connessi all'approntamento dei pasti;
- Rischi per stress.

Tali rischi in quanto specifici alle attività proprie dell'impresa appaltatrice non sono oggetto di valutazione nel presente documento.

**MISURE GENERALI DI COORDINAMENTO E DI SICUREZZA DA ADOTTARE NELL'ESECUZIONE DELL'APPALTO
PER RISCHI DA INTERFERENZA**

Attività da svolgersi a carico della ditta aggiudicataria	Interferenze con	Misure da adottarsi
Preparazione dei pasti (frequenza: giornaliera)	Insegnanti, alunni, personale statale, componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli, fornitori.	Eseguire le operazioni verificando che non vi sia la presenza dei vari centri di utenza, i componenti delle commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli in prossimità delle aree dove avvengono le operazioni. Gli insegnanti ed il personale non docente devono impedire l'accesso in cucina – soprattutto durante la preparazione dei pasti - di alunni e di altre persone che non risultino all'uopo autorizzate
Allestimento dei tavoli e successivo sbarazzo, pulizia rigovernatura degli stessi (frequenza: giornaliera)	Insegnanti, alunni, personale statale, componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli	Eseguire le operazioni verificando che non vi sia la presenza dei vari centri di utenza, i componenti delle commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli in prossimità delle aree dove avvengono le operazioni. Evitare che gli operatori della mensa circolino nei locali (anche di uso collettivo) degli alunni e del personale scolastico (tranne per il refettorio); assicurare le operazioni non in coincidenza con l'uscita degli alunni che non beneficiano del servizio mensa
Pulizia e disinfezione dei locali di consumo e di ogni altro spazio utilizzato. Lavaggio e disinfezione delle attrezzature, degli impianti, degli arredi, nonché delle attrezzature utilizzate per la preparazione e la somministrazione dei pasti (frequenza: giornaliera)	Insegnanti, alunni, personale statale, componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli	Eseguire le operazioni verificando che non vi sia la presenza dei vari centri di utenza, i componenti delle commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli in prossimità delle aree dove avvengono le operazioni. Delimitare le zone, utilizzare i DPI e idonea cartellonistica;

		predisporre tempi di sicurezza e idonei alla pulizia e alla sanificazione
Disinfestazione e derattizzazione (frequenza: inizio e termine appalto)	Insegnanti, alunni, personale statale, componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli	Assicurarsi della totale assenza di persone nell'area scolastica; effettuare il servizio nei periodi di sospensione delle attività scolastiche per festività <i>et similia</i>
Somministrazione dei pasti agli utenti. (frequenza: giornaliera)	Insegnanti ed alunni; personale comunale e statale; componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli	Eseguire la distribuzione dei pasti prestando la massima attenzione al fine di evitare contatti con insegnanti ed alunni, personale comunale e statale, componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli. La somministrazione dei pasti dovrà avvenire con l'impiego di attrezzature a norma di facile manovrabilità ed antiribaltamento. E' fatto divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiale di qualunque genere. Il personale scolastico, nello svolgimento del servizio di assistenza alla refezione degli alunni, non danno interferenze con le attività degli operatori della ditta appaltatrice addetti al porzionamento e alla somministrazione
Ricevimento e stoccaggio merci. (frequenza: giornaliera)	Personale comunale, componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli	Le aree di lavoro e di transito risultano accessibili e dunque prive di elementi di rischio significativi. Le cucine sono munite di autonomo accesso (raggiungibile con automezzo o in alcuni casi per via pedonale) In ogni caso eseguire le operazioni verificando che non vi sia la presenza di alunni, personale comunale, componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli in prossimità delle aree ove avvengono le operazioni e

		delimitando la zona ove le stesse si stanno svolgendo. In ogni caso, prima di intraprendere qualsiasi operazione di movimentazione dei colli contenenti le derrate o movimentazione per altro motivo di lavoro, dovranno essere concordate con il referente di sede, le sequenze di lavoro, le modalità di comportamento e di accatastamento momentaneo del materiale movimentato; gli automezzi di trasporto merci devono percorrere a passo d'uomo il tragitto interno o più prossimo all'area scolastica. Svolgere le operazioni quando nell'area interessata (esterna e/o eventualmente interna coinvolta nelle operazioni) non sia presente nessuno
Raccolta differenziata dei rifiuti provenienti dai locali di produzione e di consumo dei pasti ed il convogliamento degli stessi presso i punti di raccolta. (frequenza: giornaliera)	Insegnanti ed alunni; personale comunale e statale; componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli	Eseguire le operazioni verificando che non vi sia la presenza di insegnanti ed alunni, personale comunale e statale, componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli in prossimità delle aree ove avvengono le operazioni
Manutenzione impianti ed attrezzature; manutenzione locali. (Frequenza: periodica)	Insegnanti, alunni, personale statale, componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli	Delimitare le zone di intervento, utilizzare i D.P.I. ed idonea cartellonistica

COSTI DELLA SICUREZZA

TOTALE ONERI SUL SINGOLO PASTO: € 0,06

Viene calcolata in € 0,06 l'incidenza, in relazione ad ogni singolo pasto, dei costi della sicurezza per l'eliminazione dei rischi da interferenze, non soggetti a ribasso.

I costi della sicurezza sono quelli relativi alla formazione del personale anche in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.L. 81/2008), alla fornitura di segnaletica e D.P.I. e di quant'altro necessario.

Il presente DUVRI è comunque suscettibile di eventuale integrazione per sopravvenuta valutazione di nuovi non prevedibili rischi da interferenze nel corso di svolgimento del servizio di refezione.

**Il Datore di lavoro
Sindaco pro-tempore**

