

DISCIPLINARE DI GARA

**Affidamento diretto in concessione ex art. 36 comma 2 lett. b)
del D. Lgs. 50/2016 con invito di tutti gli operatori economici individuati
tramite indagine di mercato del servizio di ristorazione scolastica a ridotto
impatto ambientale ai sensi del D.M. 25/7/2011 per la scuola dell'infanzia e la
scuola primaria – periodo 01/01/2020 – 31/07/2022.
CIG 80284094B1 – CPV 55524000-9**

In esecuzione alla Determina n. 57 del 14/11/2019 del Comune di Pombia e determina del Consorzio Energia Veneto in sigla CEV n. 173/2019 del 18/11/2019, che opera in qualità di Centrale di Committenza, il Comune di Pombia intende espletare la procedura dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016 con invito di tutti gli operatori economici, individuati a seguito dell'indagine di mercato effettuata tramite il sistema telematico CEV <https://eprocurement.consorzioccev.it> come da verbale del 24/09/2019, ai fini dell'affidamento del servizio di ristorazione scolastica a ridotto impatto ambientale ai sensi del D.M. 25/7/2011 per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria – periodo 01/01/2020 – 31/07/2022. CIG 80284094B1 – CUI 00315110031201900001;

Stazione Appaltante

Comune di Pombia

Pec: ufficioprotocollo@comunedipombia.legalmail.it

Tel. 032195333 – fax 032195396

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

Responsabile Unico del Procedimento

Il **Responsabile del procedimento** per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016, è *Margherita Nadia Avoncelli* – telefono 032195333 int. 402 – email: protocollo@comunedipombia.legalmail.it;

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

Prestazioni oggetto della concessione

Sono dedotte in contratto tutte le prestazioni relative alla ristorazione scolastica, comprendenti l'acquisto delle materie prime; la preparazione, la cottura, il trasporto, la consegna dei pasti; la distribuzione e la somministrazione di pasti, con legame fresco-caldo in modalità multi-razione; l'allestimento e la pulizia dei refettori con fornitura di quanto necessario all'espletamento del

servizio, nel rispetto dei criteri ambientali minimi di cui al DM 24/05/2011 per quanto applicabili; la manutenzione delle attrezzature presenti nei refettori; la fornitura e la gestione di un sistema informatico per il pagamento e le prenotazioni dei pasti, secondo quanto dettagliato nel capitolato speciale.

Luogo di esecuzione

- ✓ Scuola dell'infanzia "M. Teresa di Calcutta",
- ✓ Scuola Primaria "Don G. Ferrari".

Natura della concessione

Concessione di servizi rientranti tra quelli elencati all'allegato IX del d.lgs. n. 50/2016.

1. OGGETTO E IMPORTO DELLA CONCESSIONE

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

Tabella n. 1 – Oggetto della concessione

n.	Descrizione	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	servizio di ristorazione scolastica a ridotto impatto ambientale scuola dell'infanzia e scuola primaria	55524000-9	P	€ 207.958,50
Importo complessivo stimato comprensivo oneri sicurezza				€ 207.958,50

Importo della concessione

- **Importo unitario a base di gara pari a € 4,50 per singolo pasto I.V.A. esclusa;**
- La fornitura media annua presunta ammonta a n. 17.850 pasti e quella presunta, per l'intero periodo contrattuale, a circa n. 46.113 pasti, come meglio dettagliato nel capitolato speciale. La stima è stata effettuata in base alle rilevazioni relative all'anno 2018.
L'importo complessivo stimato al netto dei costi della sicurezza non soggetti a ribasso è pari a €207.508,50 I.V.A. esclusa;

- Importo dei costi della sicurezza **non soggetti a ribasso** è pari a €450,00 derivanti dalle misure da adottare per l'eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze come da DUVRI allegato al Capitolato speciale;
- Ai sensi dell'art. 23 comma 16 del D.lgs. n. 50/2016, l'importo dei costi stimati della manodopera è pari a € 112.976,85

2. DURATA

La durata della concessione (escluse le eventuali opzioni) è di 31 mesi, decorrenti dal 01/01/2020 o dalla data di sottoscrizione del contratto, se successiva e comunque fino al 31/07/2022.

Opzioni

Modifiche del contratto che non alterano la natura generale della concessione:

Ai sensi dell'art. 175 comma 1 lett. a) e 106 comma 1 lett. a) del Codice, si prevede la possibilità di revisione dei prezzi secondo quanto indicato all'art. 62 del capitolato speciale. Importo non quantificabile.

In ogni caso l'ammontare complessivo del valore della concessione è inferiore alla soglia di € 5.548.000,00 di cui all'art. 35, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 50/2016.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

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

- Requisiti di ordine generale

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

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

- Requisiti di idoneità professionale

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

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

Compilare parte IV sezione A del DGUE

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

- Requisiti di capacità economica e finanziaria

b) **Fatturato specifico minimo annuo** nel settore di attività oggetto della concessione riferito a ciascuno degli ultimi 3 esercizi finanziari disponibili non inferiore a € 207.508,50 IVA esclusa. Il settore di attività è servizio di ristorazione scolastica. Tale requisito è richiesto al fine di dimostrare l'affidabilità dell'operatore e la sua capacità di far fronte alle obbligazioni contrattuali.

Compilare parte IV sezione B del DGUE

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice mediante una dichiarazione concernente il fatturato specifico del settore di attività oggetto della concessione al massimo per gli ultimi 3 esercizi disponibili in base alla data di costituzione o all'avvio dell'attività dell'operatore economico, nella misura in cui le informazioni su tali fatturati siano disponibili;

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.

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

- Requisiti di capacità tecnica e professionale

c) **Esecuzione di servizi analoghi**: il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio servizi di ristorazione scolastica di importo minimo almeno pari a € 207.508,50 IVA esclusa;

Compilare parte IV sezione C del DGUE

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice. (In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante consegna copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione. In caso di servizi prestati a favore di committenti privati, mediante consegna di copia conforme dei

certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.)

d) **Tecnici o organismi tecnici** che facciano o meno parte integrante dell'operatore economico con le seguenti qualifiche:

- Direttore Tecnico del Servizio, nominato dall'I.C., con un'esperienza, in pari profilo
 - almeno triennale, se in possesso di Laurea Magistrale attinente all'attività oggetto del servizio.
 - almeno decennale, se in possesso di Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado.
- Un/una Dietista, in possesso di Laurea di 1° Livello in Dietistica e iscrizione all'Albo per l'esercizio della professione
- Cuochi, preferibilmente in possesso di specifico diploma.

Compilare parte IV sezione C del DGUE – si evidenzia di specificare il dettaglio del numero, delle mansioni, del livello e del monte-ore del personale impiegato come previsto dall'art. 34 del capitolato speciale

La comprova del requisito è fornita mediante trasmissione dei curricula professionali delle figure sopracitate all'inizio del servizio e ogni qualvolta le stesse vengano sostituite.

e) **Elenco delle attrezzature** tecniche, del materiale e dell'equipaggiamento secondo le caratteristiche minime di seguito indicate: impegno ad avere la proprietà o la disponibilità alla data dell'aggiudicazione e per tutta la durata della concessione, a qualsiasi titolo giuridicamente valido, di un centro di cottura idoneo a garantire la gestione del servizio e la veicolazione dal Centro Cottura ai centri refezionali in un tempo non superiore a 40 (quaranta) minuti.

Compilare parte IV sezione C del DGUE – voce: “Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà delle attrezzature, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti”

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

Possesso delle seguenti certificazioni di conformità o attestazioni similari:

f) **Possesso di una valutazione di conformità** del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 nel settore EA30 idonea, pertinente e proporzionata al seguente oggetto: servizio di ristorazione collettiva ;

Compilare parte IV sezione D del DGUE

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

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

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

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

Compilare parte IV sezione C e D del DGUE

La comprova del requisito è fornita mediante presentazione di registrazione EMAS (Regolamento n. 1221/2009 sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS)), o certificazione ISO 14001, in corso di validità. La Stazione Appaltante, in conformità a quanto indicato nell'art. 5.2 del D.M. 25/07/2011 sui Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva, accetta parimenti altre prove, come una descrizione dettagliata del sistema di gestione ambientale attuato dall'offerente (politica ambientale, analisi ambientale iniziale, programma di miglioramento, attuazione del sistema di gestione ambientale, misurazioni e valutazioni, definizione delle responsabilità, sistema di documentazione).

In caso di partecipazione in RTI:

- Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui alla precedente lett. a) deve essere posseduto da:
 - ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
 - ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica;

- il requisito di capacità economico finanziaria di cui alla precedente lettera b), deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo orizzontale nel complesso. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dall'impresa mandataria; nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale il fatturato specifico richiesto nella prestazione principale dovrà essere dimostrato esclusivamente dalla mandataria; il fatturato specifico eventualmente richiesto anche per le prestazioni secondarie dovrà essere dimostrato dalle mandanti esecutrici o da quest'ultime unitamente alla mandataria. Nel raggruppamento misto si applica la regola del raggruppamento verticale e per le singole prestazioni (principale e secondaria) che sono eseguite in raggruppamento di tipo orizzontale si applica la regola prevista per quest'ultimo;
- il requisito di capacità tecnico professionale di cui alla precedente lettera c) – esecuzione servizi analoghi deve essere posseduto nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale, sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dall'impresa mandataria. Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale il requisito deve essere posseduto dalla mandataria.
- il requisito di capacità tecnico professionale di cui alla precedente lettera d) – tecnici e organismi tecnici deve essere posseduto dalla mandataria
- il requisito di capacità tecnico professionale di cui alla precedente lettera e) – elenco delle attrezzature deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel suo complesso;
- il requisito di capacità tecnico professionale relativo al possesso delle certificazioni (lettere f e g) deve essere posseduto:
 - quello relativo alla lettera f) – possesso valutazione conformità ISO 9001:2015, sia dalla mandataria che dalle mandanti;
 - quello relativo alla lettera g) – applicazione sistema gestione ambientale, dal raggruppamento temporaneo nel suo complesso;

Indicazioni per la partecipazione dei consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili:

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

- Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al punto lett. a) deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.
- I requisiti di capacità finanziaria, tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e lett. c) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate.

I consorzi stabili di cui agli articoli 45, comma 2, lettera c) eseguono le prestazioni o con la propria struttura o tramite i consorziati indicati in sede di gara senza che ciò costituisca subappalto, ferma la responsabilità solidale degli stessi nei confronti del Comune di Pombia. L'affidamento delle prestazioni da parte dei soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), ai propri consorziati non costituisce subappalto.

La sussistenza in capo ai consorzi stabili dei requisiti richiesti nel bando di gara per l'affidamento di servizi e forniture è valutata, a seguito della verifica della effettiva esistenza dei predetti requisiti in capo ai singoli consorziati. In caso di scioglimento del consorzio stabile per servizi e forniture, ai consorziati sono attribuiti pro-quota i requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi maturati a favore del consorzio e non assegnati in esecuzione ai consorziati. Le quote di assegnazione sono proporzionali all'apporto reso dai singoli consorziati nell'esecuzione delle prestazioni nel quinquennio antecedente.

3. SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti dei servizi che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto, in conformità alla scelta operata dalla Stazione Appaltante secondo quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

Ai sensi dell'art. 55 del Capitolato speciale, non è subappaltabile l'attività di produzione e di confezionamento dei pasti e la somministrazione degli stessi presso i centri refezionali.

Il subappalto, deve essere dichiarato in sede di ammissione alla gara, ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, a pena di nullità.

4. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% dell'importo complessivo stimato e precisamente di importo pari ad € 4159,17, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice. Il soggetto garantito è il Comune di Pombia;
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

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

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

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma I del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso *Tesoreria Banca Intesa San Paolo – IBAN: IT72J0306945720100000046014*;
- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

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

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- <http://www.ivass.it/ivass/impreses.jsp/HomePage.jsp>

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

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti (DM n. 31 del 19/01/2018) e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.
- 4) avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;

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

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

del d.lgs. 82/2005);

- copia conforme all'originale ai sensi dell'art. 18 e 19 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. PAGAMENTO CONTRIBUTO ANAC

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 20,00 secondo le

modalità di cui alla delibera ANAC n. 1174 del 19.12.2018 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 55 del 06.03.2019 pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta in copia conforme all'originale ai documenti di gara.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass. Tale mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante **esclude** il concorrente dalla procedura di gara *in relazione* "al lotto per il quale non è stato versato il contributo", ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

6. DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Capitolato Speciale per la Concessione del servizio con relativi allegati 1, 2, 3, 4;
- 2) Piano economico finanziario
- 3) Lettera d'invito;
- 4) Disciplinare di gara;
- 5) Dichiarazioni integrative (Allegato 1);
- 6) Atto unilaterale d'obbligo;
- 7) Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Allegato 2);
- 8) Dichiarazione relativa agli oneri della sicurezza aziendali e della manodopera (Allegato 3);
- 9) Dichiarazione di conformità all'originale della copia di atti e documenti (Allegato 4);

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

7. TIMING DI GARA

	DATA	ORARIO
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	28/11/2019	10:00:00
Pubblicazione del verbale definitivo dei chiarimenti	28/11/2019	15:00:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls).	19/11/2019	15:30:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa, tecnica, del file SchemaOffertaRound1.xls e della documentazione di dettaglio di offerta economica	03/12/2019	12:00:00

Seduta di apertura della documentazione amministrativa	03/12/2019	14:00:00
Seduta di apertura della documentazione tecnica delle offerte da parte della Commissione	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Pubblicazione della graduatoria di gara	Al termine delle fasi di gara	

8. PROCEDURA TELEMATICA

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

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

- Personal Computer collegato a Internet
Tutte le funzionalità disponibili in Piattaforma sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard, dotato di un Browser e collegato ad Internet.
E' necessaria una connessione internet con una banda consigliata di almeno 1024 Kb (1Mb)
Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso, in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.
- Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)
Google Chrome 10 e superiore;
Mozilla Firefox 10 e superiore;
Internet Explorer 9 e superiore;
Safari 5 e superiore;
Opera 12 e superiore;
Microsoft Edge.
- Configurazione Browser
È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.
È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).
- Programmi aggiuntivi
In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

- Strumenti necessari

Una firma digitale.

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

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

Per partecipare alla procedura il concorrente dovrà dapprima accettare l'invito correlato alla procedura d'acquisto cliccando il link (collegamento elettronico) contenuto nella comunicazione ricevuta e seguendo le istruzioni dettagliatamente riportate nella mail. A seguito di accettazione dell'invito sarà necessario accedere al sistema telematico <https://eprocurement.consortiocev.it>, inserire Email e password, entrare dal menù sulla sinistra dello schermo nella sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" e cliccare sulla lente d'ingrandimento in corrispondenza della procedura **"Affidamento diretto in concessione del servizio di ristorazione scolastica a ridotto impatto ambientale ai sensi del D.M. 25/7/2011 per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria"**.

Entrando nella sezione "Doc. gara" – "Allegata" il fornitore avrà accesso ai documenti ivi riportati: la lettera d'invito, il presente Disciplinare, l'atto unilaterale d'obbligo, i Modelli amministrativi fac simile che potranno essere utilizzati per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive.

Il sistema telematico utilizzato dal Comune di Pombia consente il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta economica e dell'ulteriore documentazione richiesta e garantisce la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta economica medesima. L'invio dell'offerta economica e di tutta la documentazione richiesta dalla Lettera di Invito e dal presente Disciplinare deve avvenire, a pena di esclusione, entro il termine del 03/12/2019 ore 12:00:00 (a tal proposito vedasi anche il timing di gara).

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

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

Si precisa che ciascun file da inserire nel sistema telematico non dovrà avere una dimensione superiore a 100 MB; in caso di file di dimensione maggiore sarà possibile inserire più file. Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma si intende compiuta nell'ora e nel giorno

risultante dalle registrazioni di sistema. Il tempo della piattaforma è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.

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

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

L'invio di tutta la documentazione di gara richiesta dal presente Disciplinare, compresa l'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) firmata digitalmente, deve avvenire, a pena di esclusione, entro il termine del 03/12/2019 ore 12:00:00. IL FORMATO DELL'OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SchemaOffertaRound1.xls) NON DEVE ESSERE MODIFICATO (NON DEVONO ESSERE CARICATI PDF).

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

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

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

Si precisa che:

- la presentazione di tutta la documentazione richiesta dal presente disciplinare tramite la Piattaforma telematica, nonché di ogni altra eventuale integrazione richiesta, si perfeziona nel momento in cui il concorrente conclude il caricamento del documento sulla piattaforma;

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

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

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

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

9. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

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

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

- a) DGUE compilato in piattaforma e sottoscritto;
- b) Dichiarazioni integrative utilizzando l'allegato 1;
- c) documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice secondo quanto dettagliato al paragrafo 5 (anche in caso di partecipazione in forma associata, il documento è unico, presentato e sottoscritto congiuntamente da tutti gli operatori economici);
- d) PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria;
- e) Per gli operatori economici che presentano la garanzia provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice: copia di copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della garanzia;
- f) ricevuta di pagamento in copia conforme all'originale del contributo a favore dell'ANAC (anche in caso di partecipazione in forma associata, il documento è unico, presentato e sottoscritto congiuntamente da tutti gli operatori economici);
- g) documentazione in caso di avvalimento secondo quanto previsto dall'art. 89 del Codice;
- h) informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679, secondo il modello di cui all'allegato 2, compilato e sottoscritto (anche in caso di partecipazione in forma associata, il documento è unico, presentato e sottoscritto congiuntamente da tutti gli operatori economici).
- i) Dichiarazione di conformità all'originale della copia di atti e documenti (Allegato 4);
- j) atto unilaterale d'obbligo compilato e sottoscritto;
- k) copia del documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità; nel caso di procuratore allegare anche copia di copia conforme all'originale della relativa procura;
- l) Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati;
- m) Documentazione a comprovadi quanto richiesto all'art. 34 D. Lgs. 50/2016 e al D.M. 25/07/2011 (in G.U. n. 220 del 21 settembre 2011 “Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari”) relativa al rispetto delle specifiche tecniche di base dei CAM ovvero:
 - Dichiarazione indicante che tutti gli alimenti e bevande sono conformi al punto 5.3.1 del DM 25 luglio 2011 e a quanto specificato nell'Allegato N. 1 del Capitolato Speciale – Qualità delle materie prime e che saranno resi disponibili gli attestati di assoggettamento conservati in originale nei propri uffici e in copia presso i centri refezionali;
 - Dichiarazione indicante che i prodotti in carta-tessuto sono conformi al punto 5.3.2 del DM 25 luglio 2011, nonché a quanto richiesto all'art. 33 del Capitolato speciale e all'Allegato N. 1 – Qualità delle materie prime del Capitolato speciale;

- Schede relative ai mezzi di trasporto utilizzati considerando che devono essere impiegati mezzi di trasporto a basso impatto ambientale con precisazione: della tipologia e del numero dei veicoli; della targa nonché copia delle carte di circolazione, se già disponibili, come richiesto al punto 5.3.3 del D.M. 25/07/2011 e all'art. 16 del Capitolato speciale;
- Dichiarazione contenente l'impegno, in caso di sostituzione di attrezzature, all'utilizzo di apparecchi che, secondo quanto previsto dalla direttiva 2010/30/UE, garantiscano i livelli massimi di prestazione e l'appartenenza alla migliore classe di efficienza energetica, in conformità al punto 5.3.4 del DM 25 luglio 2011 e all'art. 27 del Capitolato speciale;
- Dichiarazione contenente l'impegno all'utilizzo di prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie dei locali conformi a quanto richiesto al punto 5.3.5 del DM 25 luglio 2011, con etichetta Ecolabel o equivalente come indicato all'art. 33 del Capitolato speciale;
- Dichiarazione che gli imballaggi rispettano i requisiti di cui al punto 5.3.6 del DM 25 luglio 2011, così come indicato all'art. 14.2 del Capitolato speciale;
- Dichiarazione contenente l'impegno al rispetto del piano di raccolta differenziata comunale, conformemente al punto 5.3.7 del DM 25 luglio 2011 e come indicato all'art. 14.17 del Capitolato speciale;
- Piano di Informazione agli utenti come previsto al punto 5.3.8 del DM 25 luglio 2011, che rispetti quanto previsto all'art. 18 del Capitolato speciale.

Si evidenzia che rispetto agli altri documenti che dovranno avere formato .pdf firmati digitalmente, quindi estensione .pdf.p7m, la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore, presentata secondo quanto indicato al paragrafo 5, dovrà essere caricata in piattaforma come cartella zippata firmata digitalmente, quindi con estensione .zip.p7m.

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere alla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto", cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento in corrispondenza della procedura **"Affidamento diretto in concessione del servizio di ristorazione scolastica a ridotto impatto ambientale ai sensi del D.M. 25/7/2011 per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria"** e accedere alla sezione "Doc. gara" – "Amministrativa". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza della voce giustificativa d'interesse e poi - all'interno della maschera che si aprirà - premere "Seleziona file", cercare il documento sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione, riportando la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso.

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

Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più file nel formato

specificato (.pdf firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

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

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

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

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

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

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

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

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

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

Compilazione elettronica Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, accedendo alla sezione

“DGUE” della scheda telematica di gara raggiungibile all’indirizzo internet <https://eprocurement.consorziocev.it>, secondo quanto di seguito indicato.

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

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

Parte II – Informazioni sull’operatore economico

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

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

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

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

- 1) DGUE, a firma dell’ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione integrativa in ordine al possesso dei requisiti di cui all’art. 80 comma 5 lett. b), c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) e f-ter) del Codice;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all’art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall’ausiliaria, con la quale quest’ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell’appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 4) dichiarazione sostitutiva di cui all’art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall’ausiliaria con la quale quest’ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 5) copia di originale o copia di copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l’ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell’appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell’art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall’ausiliaria;
- 6) PASSOE dell’ausiliaria;

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

Il caricamento sulla piattaforma verrà eseguito dalla sola ditta concorrente.

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

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.

Parte III – Motivi di esclusione

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

Parte IV – Criteri di selezione

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

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

Il DGUE deve essere presentato:

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

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

Tale file, firmato digitalmente dall'operatore economico, dovrà poi essere caricato all'interno della documentazione amministrativa, sezione "Doc. Gara" – "Amministrativa", utilizzando lo

spazio apposito secondo le modalità descritte di seguito e nelle tempistiche previste dal “Timing di gara”.

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

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

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

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

10.OFFERTA TECNICA

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

a) relazione tecnica;

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 13, i seguenti elementi:

A1 – Organizzazione del servizio e valutazione centro cottura;

A2 – Modalità di trasporto dei pasti;

A3 – Livello qualitativo della fruizione del servizio e valorizzazione dei locali;

A4 – Qualità delle derrate alimentari;

A5 – Rapporto di distribuzione;

A6 – Menù e progetti inerenti l'educazione alimentare e volti alla limitazione dello spreco alimentare e dei rifiuti;

A7 – Sistema informatizzato per la gestione della prenotazione dei pasti.

b) documentazione requisiti premianti Criteri Ambientali Minimi ex DM 25/07/2011 - Ai fini dei requisiti premianti relativi ai Criteri Ambientali Minimi (CAM), si evidenzia che l'offerta tecnica dovrà contenere, in base a quanto offerto:

- con riferimento al criterio **A.2.b** della tabella di cui al seguente art. 13, dichiarazione che indica e attesta la distanza in km e il tempo di percorrenza tra centro cottura e centri

refezionali (come riferimento dei centri refezionali, deve essere considerata la sede comunale di Pombia – Piazza Martiri della Libertà, in quanto situata nelle immediate vicinanze dei due centri refezionali);

- con riferimento al criterio **A.3.b** della tabella di cui al seguente art. 13, dichiarazione che indica e attesta l’impegno all’installazione dei dispositivi per la riduzione del rumore, corredata di schede tecniche, proposta di installazione e calcolo dei miglioramenti, come meglio dettagliato nel punto richiamato della tabella dei criteri;

- con riferimento al punto **A.4.a** della tabella di cui al seguente art. 13, dichiarazione che indica e attesta la maggiore percentuale di peso sul totale che si impegna a fornire relativamente a:

- prodotti con provenienza da agricoltura biologica;
- prodotti con provenienza da sistemi di produzione integrata, da prodotti DOP/IGP/STG, da prodotti tipici e tradizionali;

- con riferimento al punto **A.6.e** della tabella di cui al seguente art. 13, progetto/i indicante/i le pratiche che saranno adottate annualmente, durante la durata del contratto, per destinare il cibo non somministrato ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita agli indigenti di prodotti alimentari, in linea con la ratio della Legge 155/2003 recante “Disciplina della distribuzione dei prodotti alimentari a fini di solidarietà sociale”;

La relazione deve esporre sinteticamente la proposta progettuale per ogni elemento, criterio e sub criterio di cui alla tabella del punto 13 ed essere contenuta in massimo 15 pagine, oltre alle schede tecniche e alla documentazione espressamente richiesta al punto 13.

L’offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime previste nel Capitolato Speciale e relativi allegati, con particolare riferimento ai criteri ambientali minimi (CAM) di cui al D.M. 25/7/2011, **pena l’esclusione**, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all’art. 68 del d.lgs. n. 50/2016.

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

Nel caso di concorrenti associati, l’offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della documentazione di cui al punto 10

11. OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SCHEMAOFFERTAROUND1.XLS)

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

L’offerta economica deve essere formulata compilando:

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

a) OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SchemaOffertaRound1.xls)

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

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

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

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

a. all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Offerta %" della percentuale di ribasso offerto rispetto all'importo posto a base di gara, al netto degli oneri della sicurezza. La cella della colonna "Offerta %" deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire simboli);

b. all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Oneri sicurezza aziendale", l'importo corrispondente agli oneri relativi alla sicurezza aziendale ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. 50/2016. La cella della colonna "Oneri sicurezza aziendale" deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire il simbolo € o altri simboli);

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

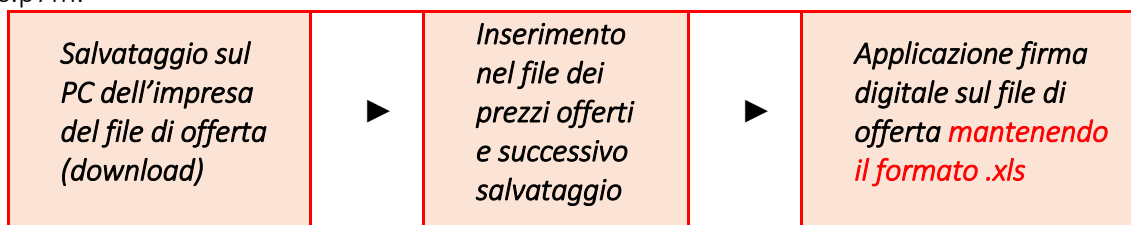
Inoltre:

- il numero massimo di cifre decimali da utilizzare per la formulazione del ribasso percentuale offerto e degli oneri per la sicurezza aziendale e per la stima dei costi sulla manodopera è 2 (due);

- non è possibile inserire 0 (zero) come percentuale di ribasso.

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

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



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

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

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

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

- collegarsi all'indirizzo <https://eprocurement.consorziocev.it> e procedere all'accesso con i propri dati identificativi (credenziali costituite da Email e password);
- entrare dal menù sulla sinistra dello schermo nella sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" e accedere alla procedura **"Affidamento diretto in concessione del servizio di ristorazione scolastica a ridotto impatto ambientale ai sensi del D.M. 25/07/2011 per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria"** cliccando sulla corrispondente lente d'ingrandimento;
- inviare il file utilizzando l'apposito campo ("Upload file offerta") presente nella scheda "Offerta economica".

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

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese:

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

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

b) DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE DI DETTAGLIO DI OFFERTA ECONOMICA

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

- **Dichiarazione relativa ai propri costi della manodopera e agli oneri aziendali** concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex. art. 95 comma 10 D. Lgs. 50/2016 (allegato 3).

- **Piano economico finanziario** dal quale emerga per ogni anno di gestione il dettaglio dei costi e dei ricavi stimati per lo svolgimento delle attività oggetto della concessione. Il piano presentato dovrà dare evidenza dei flussi di cassa capaci di restituire capitale investito, gestire il servizio e remunerare l'investimento.

Il Piano Economico Finanziario deve essere firmato digitalmente da parte del titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente.

La Commissione non attribuirà alcun punteggio in relazione al piano economico finanziario presentato dal concorrente ma provvederà a verificare la sua rispondenza con quanto indicato nell'offerta tecnica e nell'offerta economica.

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

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

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

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

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

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

12.CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'artt. 36 comma 9-bis) e dell'art. 95 comma 3 del D. Lgs. 50/2016.

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

	punteggio massimo
Qualità del servizio	max. punti 70
Prezzo del servizio	max. punti 30
totale	100

13.CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

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

Nella colonna identificata con la dicitura **"Punteggio Max D/Q/T"**:

- con la **lettera D** vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione Giudicatrice;
- con la **lettera Q** vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica;
- con la **lettera T** vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto

specificamente richiesto e/o sulla base della presenza o assenza di una data qualità ed entità della presenza.

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

A 1 - Organizzazione del servizio e valutazione centro cottura: max. punti 16	Tipo criterio (T/D/Q)
A.1.a. Descrizione del centro cottura (lay-out, area diete speciali, dimensione produttiva, produttività residua/numero pasti residui oltre a quelli quotidianamente già prodotti) e dei sistemi di conservazione, preparazione e cottura degli alimenti destinati al servizio per il Comune di Pombia ; max 5 punti	D
A.1.b. Personale impiegato nei vari servizi richiesti e nelle fasi di direzione, sorveglianza, preparazione e cottura alimenti, confezionamento, trasporto, distribuzione (rif. Titolo V) - descrizione documentata del numero di addetti ai servizi, loro qualifica e monte ore giornaliero, suddiviso anche per centro refezionale - max 4 punti CRITERIO MOTIVAZIONALE - Per l'attribuzione dei punteggi saranno considerati gli addetti ai servizi, le qualifiche e il monte ore del personale ulteriore rispetto allo standard minimo richiesto come requisito tecnico professionale di cui all'art. 3 lett. d) e al rapporto 1 addetto alla distribuzione ogni 50 utenti previsto dall'art. 35 del Capitolato Speciale.	D
A.1.c. Piano annuale delle analisi microbiologiche e chimico-fisiche (impiego di laboratorio accreditato ACCREDIA) per il controllo delle materie prime, dei semilavorati e dei prodotti finiti, delle attrezzature e delle superfici di lavoro, dell'acqua potabile (rif. D.Lgs. n. 31 del 02/02/2001) del centro di cottura e di quella microfiltrata distribuita presso i centri refezionali con frequenza minima indicata all'art. 21 CS. Il piano di analisi dovrà indicare chiaramente la tipologia del campione, la frequenza del campionamento e le analisi che verranno effettuate; max 3 punti	D
A.1.d. Programma e calendari degli interventi di disinfestazione e	D

derattizzazione (<i>Pest management</i>) presso i centri refezionali che dovranno necessariamente prevedere, come attività minima, quanto stabilito all'art. 33.1 del CS; max 2 punti	
A.1.e. Piano di gestione di imprevisti ed emergenze – modifiche conseguenti al servizio: valutazione delle soluzioni proposte sia per i pasti del menù ordinario (menù “standard”) che per le diete speciali; max 2 punti	D
A 2 - Modalità di trasporto dei pasti: max. punti 13	
A.2.a. Cronoprogramma delle fasi di produzione e preparazione dei pasti per il Comune di Pombia, con particolare riferimento all'orario di fine cottura, alla preparazione dei contenitori per il trasporto, agli orari di partenza dei contenitori dal Centro di Cottura (Rif. Artt. 14.7 e 16 del CS); max 3 punti	D
A.2.b. (criterio premiante CAM, art. 5.4.6 DM 25/07/2011) Prossimità tra centro cottura e centri refezionali; max 5 punti I punteggi sono assegnati in proporzione alla minore distanza tra centro cottura e centri refezionali (nel limite massimo di tempo di percorrenza di 40 minuti come specificato all'art. 14.7 del CS) - Maggiore di 30 Km e massimo di 40 min..... Punti 0 - Tra 29 Km e 25 km – tra 39 e 30 min..... Punti 1 - Tra 24 Km e 16 Km - tra 30 e 20 min..... Punti 3 - Meno di 16 km e meno di 20 min..... Punti 5 (Distanza calcolata su Viamichelin.it tra centro cottura e sede comunale di Pombia – Piazza Martiri della Libertà, in quanto si trova nelle immediate vicinanze dei due centri refezionali)	T
A.2.c. Numero e tipologia del/degli automezzo/i utilizzati per la veicolazione dei pasti dal centro cottura ai centri refezionali (rif. Art. 16); max 3 punti	
A.2.c.1 - Numero di mezzi utilizzati max 1 punto	Q

A.2.c.2 tipologia del/degli automezzi (rispetto ambientale): mezzi Euro 4..... punti 0 mezzi Euro 5 o superiori.... punti 1 mezzi elettrici..... Punti 2	T
A.2.d. Caratteristiche tecniche e costruttive dei contenitori impiegati per la veicolazione di pasti, con eventuale descrizione delle attrezzature impiegate per la movimentazione degli stessi presso il centro cottura ed i centri refezionali (rif. Art. 15); max 2 punti	D
A 3 – Livello qualitativo della fruizione del servizio e valorizzazione dei locali: max. punti 4	
A.3.a. modalità e soluzioni per la valorizzazione dei locali ove avviene la distribuzione e consumazione dei pasti: punteggi più elevati saranno attribuiti alle soluzioni ritenute più idonee a migliorare lo stato dei locali (a titolo esemplificativo, tinteggiatura completa dei locali adibiti all'attività di refezione attraverso l'impiego di idropittura lavabile e vernici fotoreattive atte a deteriorare gli agenti inquinanti - impiego da documentare con apposite schede tecniche e/o materiale descrittivo da produrre in allegato – costi integralmente a carico dell'offerente) max 2 punti	D
A.3.b (criterio premiante CAM, art. 5.4.7 DM 25/07/2011) installazione dispositivi per la riduzione del rumore punti 2 La proposta dovrà contenere una Scheda per la Riduzione del Rumore che riporti le seguenti indicazioni: il dispositivo che si intende utilizzare; la copia delle schede tecniche che ne evidenziano le caratteristiche principali; una proposta circa la sua installazione ed un calcolo dei miglioramenti, in termini di riduzione del rumore, che tale dispositivo permette di ottenere.	T
A 4 – Qualità delle derrate alimentari: max. punti 18	

A.4.a. (criterio premiante CAM, art. 5.4.1 DM 25/07/2011) Con riferimento a frutta, verdura e ortaggi, legumi, cereali, pane e prodotti da forno, pasta, riso, farina, patate, polenta, pomodori e prodotti trasformati, formaggio, latte, yogurt, uova, olio extravergine d'oliva, oltre a quanto esplicitamente già richiesto dal capitolato speciale (rif. Allegato n. 1 al CSA e art. 13) e all'art. 5.3.1 dei CAM DM 25/07/2011, si dovranno indicare i prodotti aggiuntivi offerti max 12 punti: - con provenienza da produzione biologica: Uguale al 40% Punti 0 Dal 41% al 50% Punti 2 Dal 51% al 60% Punti 4 Superiore al 60% Punti 6 Espresso In percentuale di peso sul totale sulla base di autocertificazione da parte del legale rappresentante - con provenienza da sistemi di produzione integrata, da prodotti DOP/IGP/STG, da prodotti tipici e tradizionali Uguale al 20% Punti 0 Dal 21% al 30% Punti 2 Dal 31% al 40% Punti 4 Superiore al 40% Punti 6 Espresso In percentuale di peso sul totale sulla base di autocertificazione da parte del legale rappresentante	T
A.4.b Con riferimento ai prodotti alimentari <u>diversi da quelli indicati al punto A.4.a</u>, oltre a quanto esplicitamente già richiesto dal capitolato speciale (rif. Allegato n. 1 al CSA e art. 13) e all'art. 5.3.1 dei CAM DM 25/07/2011, si dovranno indicare i prodotti aggiuntivi offerti; punti 2 La valutazione sarà effettuata essenzialmente sugli aspetti quali-quantitativi della fornitura. Dovrà pertanto essere indicato il numero e la tipologia dei prodotti, oltre alla frequenza di inserimento. Ciascun prodotto verrà valutato esclusivamente se corredato da relativa scheda tecnica ed inserito in un elenco che riporti l'indicazione specifica del doppio fornitore per ogni referenza offerta;	D

A.4.c. Giornate biologiche: numero di giornate, nell'arco di ogni mese, con produzione pasti composti esclusivamente da alimenti biologici (per tutte le tipologie di utenza ed in riferimento ai menù stagionali offerti; pane escluso); max 3 punti Numero giornate offerte: 1 giornata..... Punti 1 2 giornate..... Punti 2 3 giornate e oltre..... Punti 3	T
A.4.d. Pane fresco, artigianale, prodotto presso impianto/i sito/i sul territorio del Comune di Pombia: 1 punto	T
A 5 – rapporto di distribuzione: max. punti 4	
A.5.a. Progetto operativo proposto, per lo svolgimento del servizio di distribuzione presso i centri refezionali. Indicazione complessiva del rapporto di distribuzione Adetti/utenti, con un arrotondamento massimo del 10% (dieci per cento), oltre il quale è necessario mettere a disposizione ulteriori addetti (rif. all'art. 35 del CS); max 4 punti 1/49 punti 0,5 da 1/48 a 1/45 punti 1,5 da 1/44 a 1/40 punti 2,5 da 1/39 a 1/35 punti 3 uguale o inferiore a 1/34, punti 4	T
A 6 – menù e progetti inerenti l'educazione alimentare e volti alla limitazione dello spreco alimentare e dei rifiuti: max. punti 11	

A.6.a. Proposte di menù stagionali (4 settimane), diversificati, per la Scuola dell'Infanzia e per la Scuola Primaria. max 3 punti La relazione tecnica dovrà riportare la valorizzazione quantitativa dal punto di vista calorico e bromatologico dei menù stagionali proposti, ricettario ed informazione agli utenti. Gli elaborati dovranno essere obbligatoriamente predisposti in riferimento a quanto indicato all'art. 13 e agli Allegati n. 1 e n. 2 del CS, alle linee guida nazionali per la ristorazione scolastica e al "modello alimentare mediterraneo"; CRITERIO MOTIVAZIONALE - Saranno assegnati maggiori punteggi alle soluzioni che garantiscano variabilità e differenziazioni nelle pietanze proposte e che, fermo restando il fabbisogno calorico minimo, garantiscano un miglior bilanciamento nell'apporto dei macrofattori nutrizionali rispetto all'apporto calorico	D
A.6.b. proposte per variazioni del menù in occasione di festività e giornate a tema max 1 punto	D
A.6.c. sistemi di rilevazione e gradimento della qualità percepita dagli utenti; max 2 punti CRITERIO MOTIVAZIONALE – per l'assegnazione del punteggio sarà valutata la frequenza delle rilevazioni, la modalità di rilevazione e gli interventi di miglioramento da attuare per innalzare il gradimento da parte degli utenti	D
A.6.d. Contenuti ulteriori del piano di informazione all'utenza rispetto ai contenuti obbligatori di cui all'art. 5.3.8 CAM DM 25/07/2011: Proposte progettuali inerenti l'educazione alimentare, misure per combattere l'obesità infantile e lo spreco alimentare; max 3 punti CRITERIO MOTIVAZIONALE – i punteggi maggiori saranno assegnati alle proposte che prevedano interventi formativi con il coinvolgimento attivo degli utenti; saranno valutate la varietà degli interventi, il monte ore annuale, la differenziazione delle proposte in base alle diverse fasce d'età degli utenti, le forme di divulgazione e informazione ulteriori in grado di coinvolgere anche le famiglie sui temi dell'obesità	D

infantile e dello spreco alimentare.	
A.6.e. (criterio premiante CAM, art. 5.4.3 DM 25/07/2011) Progetto/i indicante/i le pratiche che saranno adottate annualmente, durante la durata del contratto, per destinare il cibo non somministrato ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita agli indigenti di prodotti alimentari, in linea con la ratio della Legge 155/2003 recante “Disciplina della distribuzione dei prodotti alimentari a fini di solidarietà sociale” (Rif. art. 14.16 del CS); 2 punti	T
A 7 – Sistema informatizzato per la gestione della prenotazione dei pasti: max punti 4	
A.7.a. Sistema informatizzato di cui all’art. 1, comma 3. e all’art. 19 del CS; max 4 punti - Caratteristiche e facilità d’uso del sistema proposto. Max 3 punti - Presenza di applicativi informatici per la gestione degli Audit della Commissione Mensa e degli Incaricati Tecnici del Comune. Max 1 punto	D

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un **punteggio discrezionale** nelle celle “D” della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base del metodo aggregativo-compensatore, mediante attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario.

I coefficienti sono determinati, ai sensi del punto II.a.4 dell’allegato P del D.P.R. 207/2010 e delle linee guida ANAC n. 2 (approvate con delibera n. 1005 del 21/09/2016 e aggiornate con delibera n. 424 del 02/05/2018), calcolando la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

Ai fini dell’attribuzione dei punteggi relativi agli elementi di natura qualitativa cui è assegnato un punteggio discrezionale si procederà come segue:

- si procederà distintamente, per ciascuno degli elementi di valutazione come sopra elencati;

b) a ciascun singolo subcriterio di valutazione verrà attribuito un coefficiente, compreso tra zero ed uno, da parte di ciascun commissario, secondo la seguente scala di valori:

Valore del coefficiente	Giudizio della Commissione	
0	non valutabile	contenuti assenti
0,10	del tutto inadeguata	i contenuti oggetto di valutazione vengono semplicemente richiamati
0,20	inconsistente	indicato qualche contenuto, ma non articolato e/o qualitativamente inconsistente
0,30	gravemente insufficiente	contenuti limitati, scarsamente articolati e/o quantitativamente inconsistenti
0,40	insufficiente	contenuti limitati, articolati in modo frammentario e/o quantitativamente poco consistenti
0,50	scarsa	contenuti modesti, con articolazione non ancora sufficiente e/o quantitativamente poco consistenti
0,60	sufficiente	contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo abbastanza chiaro e ordinato ma quantitativamente poco consistenti
0,70	discreta	contenuti pertinenti, descritti in modo chiaro e abbastanza articolato e/o quantitativamente abbastanza

		consistenti
0,80	buona	contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro e articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti
0,90	molto buona	contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro e completo e/o quantitativamente consistenti
1	ottima	contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro, completo e dettagliato e/o quantitativamente molto consistenti

- c) l'attribuzione dei coefficienti avverrà utilizzando i criteri di cui alla precedente lettera b), sulla base dell'autonomo e libero apprezzamento di discrezionalità tecnica di ciascun commissario;
- d) una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente a ciascun concorrente, viene calcolata la media dei coefficienti attribuiti.
- e) I coefficienti vengono quindi moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile in relazione al sub-elemento.
- f) nei calcoli si assumerà un numero di decimali pari a tre con arrotondamento dell'ultimo decimale all'unità superiore se il numero seguente è pari o maggiore di cinque e all'unità inferiore in caso contrario.

In caso di erronea presentazione dell'offerta tecnica, senza elementi valutabili, al relativo concorrente è attribuito inderogabilmente il coefficiente "zero" in corrispondenza di tutti gli elementi di valutazione e l'offerta tecnica non è oggetto di valutazione; in questo caso l'operatore si intende escluso.

Nel caso in cui un'offerta tecnica sia parziale, per la mancata presentazione di una o più relazioni, relativamente ad uno o più d'uno degli elementi di valutazione, al relativo elemento è attribuito inderogabilmente il coefficiente "zero" in corrispondenza dell'elemento di valutazione non presentato, e lo stesso elemento non presentato non è oggetto di valutazione.

A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio nella colonna “Q” della tabella, è attribuito un coefficiente, variabile tra zero e uno, sulla base del metodo *[indicare il metodo prescelto – cfr. linee guida dell’ANAC n. 2/2016, par. IV - ad esempio: interpolazione lineare, metodo bilineare, formule non lineari, formule indipendenti, etc.].*

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

Metodo di calcolo del punteggio dell’offerta economica

Quanto all’offerta economica, è attribuito all’elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la *[selezionare una delle formule di seguito indicate]*:

Formula con interpolazione lineare

$$C_i = R_a / R_{max}$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo;

R_a = ribasso percentuale dell’offerta del concorrente *i*-esimo;

R_{max} = ribasso percentuale dell’offerta più conveniente.

Metodo per il calcolo dei punteggi

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

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

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

dove

P_i = punteggio concorrente *i*;

Cai = coefficiente criterio di valutazione *a*, del concorrente *i*;

Cbi = coefficiente criterio di valutazione *b*, del concorrente *i*;

.....

Cni = coefficiente criterio di valutazione *n*, del concorrente *i*;

Pa = peso criterio di valutazione *a*;

Pb = peso criterio di valutazione *b*;

.....

Pn = peso criterio di valutazione *n*.

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

14.SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno 03/12/2019, alle ore 14:00:00 presso la sede comunale e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

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

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

Il RUP procederà, nella prima seduta pubblica, a:

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

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i

documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

15.COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 77 e dell'art. 216 comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a **tre** membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

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

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

16.VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

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

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

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

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura dell'offerta economica e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 13.

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

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato, non utilizzando la Piattaforma, primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'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, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, verifica la graduatoria e rimette gli atti al RUP per procedere ai sensi di quanto previsto al punto 18.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 17.

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

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

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

17. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

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

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad

individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

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

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

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

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

18. AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.

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

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

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

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

Il concorrente aggiudicatario della presente procedura si obbliga a riconoscere al Consorzio Energia Veneto in sigla CEV il **pagamento di un corrispettivo a copertura delle attività di consulenza e supporto** effettuata per le procedure di gara agli enti consorziati, secondo l'importo e le modalità indicate nell'atto unilaterale d'obbligo allegato alla presente procedura e nel Regolamento Centrale di Committenza presente nell'homepage all'indirizzo <https://eprocurement.consorziocev.it>, sezione "Documenti", che si accetta nel momento di partecipazione alla procedura di gara.

19. CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

Il concorrente potrà richiedere chiarimenti circa il contenuto della documentazione di gara. Le richieste di chiarimento dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana e dovranno essere inoltrate esclusivamente tramite l'apposita sezione della Piattaforma all'interno della gara associata all'indagine di mercato, denominata "Chiarimenti". Per

procedere al loro inoltro sarà necessario cliccare “Nuovo chiarimento”, compilare oggetto e testo e cliccare “salva” per procedere con l’invio alla stazione appaltante.

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

Le richieste di chiarimento che siano pervenute con le modalità sopra indicate dovranno pervenire entro le ore 10:00:00 del giorno 28/11/2019 (come indicato anche nel Timing di gara). Tale termine è perentorio.

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

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

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

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

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

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

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

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

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

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

20. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

Pombia, 18/11/2019

Il RUP

Margherita Nadia Avoncelli

(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 s.m.i.)