



COMUNE DI VILLASALTO
Provincia di Cagliari Corso Repubblica n. 61 Cap 09040 Villasalto
– Telef.:070/956901 – Fax :070/95690230 – C.F./ P.I.V.A. 01391410923

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

DISCIPLINARE

GESTIONE DEL SERVIZIO DI MENSA SCUOLA INFANZIA DEL COMUNE

DI VILLASALTO Anni scolastici 2015/2016-2016-2017

DISCIPLINARE SERVIZIO MENSA 2015_2017



COMUNE DI VILLASALTO
Provincia di Cagliari

Corso Repubblica n. 61 Cap 09040 Villasalto – Telef.:070/956901 – Fax :070/95690230 –

C.F./ P.I.V.A. :01391410923

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

DISCIPLINARE

IN ESECUZIONE ALLA DETERMINAZIONE N_157/184_ DEL 16/09/2015

Codesta spett.le Ditta partecipando alla procedura per l'affidamento del servizio di gestione "Mensa scolastica per gli anni scolastici 2015/2016-2016/2017 dovrà attenersi, a quanto indicato nel capitolato e di seguito disciplinato:

ART. 1 - ENTE APPALTANTE

COMUNE DI VILLASALTO – AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA GENERALI –

Indirizzo: C.so Repubblica, 61 – CAP 09040 PROVINCIA (CA)

Telefono: 07095690205 Fax: 07095690230

Indirizzo e-mail pec: finanzaetributi.villasalto@legalmail.it

<http://www.comune.villasalto.ca.it>

ART. 2 – DESCRIZIONE DELL'APPALTO:

Il Comune di Villasalto intende affidare il servizio di mensa scolastica per il gli anni scolastici 2015/2016-2016/2017 come risultante nel capitolato speciale di appalto:

Servizio elencato nell'Allegato II B del D.Lgs. 163 /2006. art. 20. Categoria 17 - CPV:

55524000-9– servizi di ristorazione scolastica;

Oggetto dell'appalto: Servizio di mensa scolastica

C.I.G. Z4515EB57E

ART. 3 - LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Scuola dell'infanzia del Comune di Villasalto.

ART. 4 – PROCEDURA DI GARA

Procedura del cottimo fiduciario ai sensi dell'art l'art.125, D.Lgs n.163/2006 e s.m.i, e del Regolamento per lavori, forniture e servizi in economia del Comune di Villasalto;

ART. 5 NORMATIVA APPLICATA:

art.20 del D.Lgs. 163/2006, con applicazione egli artt. 65, 68 e 225 dello stesso, nonché del DPR n° 207 del 05.10.2010 (Regolamento i attuazione del codice dei contratti pubblici) e degli altri articoli espressamente richiamati nel presente bando di gara e capitolato d'appalto.

ART. 6 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore della ditta che avrà effettuato il maggior ribasso sul prezzo a base di appalto;

Il Comune di riserva la facoltà di non aggiudicare la gara, nell'esclusivo interesse del Comune, dandone comunicazione motivata alle ditte e di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

ART.7 VALORE DELL'APPALTO



COMUNE DI VILLASALTO
Provincia di Cagliari

Corso Repubblica n. 61 Cap 09040 Villasalto – Telef.:070/956901 – Fax :070/95690230 –
C.F./ P.I.V.A. :01391410923

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

L'importo complessivo dell'appalto ammonta in presunti € 34.354,69 oltre IVA per la fornitura di n.7980 pasti (biennali), il cui costo singolo è pari ad € 4,08 , oltre € 474,96 per oneri per la sicurezza.

L'offerta dovrà essere formulata sul prezzo a base di appalto di ciascun pasto quantificato a base d'asta di € 4,08 oltre di 0,04 per oneri per la sicurezza(non soggetti a ribasso) e IVA nella misura del 4%;

Relativamente alle attività oggetto dell'appalto, l'Amministrazione comunale, secondo quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs 81/08, ha provveduto anche a valutare i rischi dati dalle attività interferenti predisponendo il **D.U.V.R.I.**

ART. 8 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

a) REQUISITI SOGGETTIVI

Iscrizione alla C.C.I.A.A. dalla quali risulti che l'impresa è iscritta per l'attività di refezione;
Assenza di clausole di esclusione previste dall'art.38 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.

b) CAPACITA' TECNICA ED ECONOMICA

b1) fatturato complessivo dell'ultimo triennio – esercizi scolastici chiusi - (2013-2014-2015) per servizi di refezione scolastica non inferiore al importo complessivo dell'appalto al netto di IVA;

b2) elenco dei principali servizi di refezione scolastica prestati negli ultimi tre anni con indicazione degli importi, delle date e dei destinatari pubblici o privati dei servizi stessi (che dovranno essere comprovati da certificati, se prestati a favore di pubbliche amministrazioni, o da dichiarazioni se trattasi di servizi prestati a privati solo in caso di aggiudicazione);

b3) almeno una referenza bancaria.

b4) che negli ultimi 24 mesi non ha subito provvedimenti di chiusura del/dei centri di produzione per gravi carenze igienico sanitarie o strutturali;

ART.9 RISERVA AD UNA PARTICOLARE PROFESSIONE

Per la partecipazione al cottimo è richiesta l'iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato per l'attività corrispondente al servizio in esame.

ART. 10 OFFERTE PARZIALI

Non sono ammesse offerte parziali.

ART.11 DOCUMENTAZIONE.

Il capitolato speciale di appalto è reperibile presso l'ufficio Amministrativo Finanziario del Comune di Villasalto e sul sito istituzionale al seguente indirizzo: www.comune.villasalto.ca.it nella sezione avvisi e albo pretorio online e nella sezione bandi e gare.

ART.12 PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

La presente procedura viene condotta:

- in modo tradizionale presentando offerta economica a *brevi manu* in plico chiuso presso l'ufficio protocollo del Comune Di Villasalto o a *mezzo* A/R indirizzata al Comune di Villasalto-Ufficio Servizio Amministrativo Finanziario c.so Repubblica, 61 09040 Villasalto – e



COMUNE DI VILLASALTO
Provincia di Cagliari

Corso Repubblica n. 61 Cap 09040 Villasalto – Telef.:070/956901 – Fax :070/95690230 –
C.F./ P.I.V.A. :01391410923

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

- in modalità elettronica, a mezzo pec all'indirizzo finanzacontributi.villasalto@legalmail.it

Il plico o i files (firmati digitalmente) inerenti l'offerta economica dovranno riportare la seguente dicitura **PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO GESTIONE MENSA SCOLASTICA 2015-2017. - NON APRIRE**

L'impresa dovrà far pervenire l'offerta e tutti i documenti richiesti entro le ore **12,00** del giorno **28.09.2015** (TERMINE CONTESTUALE DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE INTERESSE)

ART.13 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

La ditta concorrente, che intende trasmettere in modalità elettronica dovrà inviare a mezzo pec all'indirizzo finanzacontributi.villasalto@legalmail.it la seguente documentazione amministrativa :

1. Dichiarazione a corredo dell'offerta (redatto in fac-simile dalla Stazione Appaltante), timbrata, sottoscritta e **firmata digitalmente** dal titolare o legale rappresentante, con la quale l'impresa attesta i requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006;

Tutte le Dichiarazioni sostitutive, allegare al seguente appalto, dovranno essere timbrate, sottoscritte e **firmate digitalmente** dal titolare o legale rappresentante con denominazione file **DICHIARAZIONI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA 2015_2017**

2. Capitolato speciale d'appalto timbrato, sottoscritto e **firmato digitalmente** dal titolare o rappresentante legale per accettazione dello stesso con denominazione file **CAPITOLATOMENSASCOLASTICA 2015_2017**

D.U.V.R.I, timbrato, sottoscritta e **firmato digitalmente** con denominazione file **DUVRIMENSA SCOLASTICA 2015_2017**

ART. 14 OFFERTA ECONOMICA

La ditta concorrente dovrà inviare in formato elettronico e/o cartaceo il modulo dell'offerta (in marca da bollo da € 16,00) debitamente sottoscritto e **firmato digitalmente**. (per la trasmissione in formato elettronico) con denominazione **OFFERTA ECONOMICA MENSA SCOLASTICA 2015_2017.**

Cauzione provvisoria (vedi art. 19) Polizza fideiussoria con denominata **POLIZZA MENSA SCOLASTICA 2015_2017**

Per la modalità di trasmissione a mezzo A/R o a "brevi manu" il plico siglato e timbrato nei lembi dovrà contenere due buste una contenente:

Busta A) la documentazione amministrativa con dicitura **SERVIZIO GESTIONE MENSA SCOLASTICA 2015-2017- DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Busta B) l'offerta economica **SERVIZIO GESTIONE MENSA SCOLASTICA 2015-2017- OFFERTA ECONOMICA**

ART. 13 ESCLUSIONI - AVVERTENZE

Resta inteso che:

- trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente;



COMUNE DI VILLASALTO
Provincia di Cagliari

Corso Repubblica n. 61 Cap 09040 Villasalto – Telef.:070/956901 – Fax :070/95690230 –
C.F./ P.I.V.A. :01391410923

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

- non sono ammesse le offerte condizionate a quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto. In caso di discordanza tra la misura percentuale indicata in cifra e quella indicata in lettere è ritenuta valida quella indicata in lettere;
- non sono ammesse offerte in aumento.

ART. 15 OBBLIGHI DELL' APPALTANTE - EVENTUALI CONSEGUENZE

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere al controllo d'ufficio, circa la sussistenza dei requisiti dichiarati in sede di offerta. L'Aggiudicatario si obbliga, ad applicare tutte le clausole relative all'osservanza delle condizioni normative e retributive risultanti dai Contratti Collettivi di Lavoro, nonché tutti gli adempimenti previsti dalla Legge 19.03.1990, n. 55.

ART. 16 SOGGETTI AMMESSI ALL'APERTURA DELLE OFFERTE

Sono ammessi i legali rappresentanti dei concorrenti di cui al successivo punto 11), ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti

ART. 17 EFFETTI DELL' AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione provvisoria è immediatamente impegnativa per l'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario si impegna a mantenere valida l'offerta per 180 giorni dalla scadenza dell'offerta stessa.

ART. 18 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Dopo l'aggiudicazione definitiva e formale, la ditta sarà invitata a stipulare contratto mediante atto pubblico amministrativo e dovrà pertanto presentare nel termine di cinque giorni, pena decadenza:

- a) ulteriore documentazione comprovante i requisiti dichiarati in sede di gara;
- b) n.1 referenza bancaria;
- c) copia della polizza RCT per danni a cose e persone con un massimale non inferiore a € 1.000.000;
- d) generalità, recapito e qualifica del referente responsabile;
- e) Versamento cauzione provvisoria pari al 2% (vedi art. 19);

Ove nel termine previsto l'operatore economico non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procedere ad aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

ART. 19 CAUZIONE

L'offerta dei concorrenti deve essere corredata da una cauzione provvisoria redatta nei modi previsti dall'articolo 75 del D. Lgs 163/2006 per come recepito con L.R. 5/2007 e s.m.i., pari al 2% (due per cento) dell'importo complessivo dell'appalto di cui al punto 7 del bando pari a € 789,15 (euro settecentoottantanove/72).

La predetta cauzione deve contenere, a pena di esclusione, l'impegno di un fideiussore per il rilascio, in caso di aggiudicazione, della cauzione definitiva. I contratti fidejussori ed assicurativi devono essere conformi allo schema di polizza tipo approvato dal Ministero delle Attività Produttive con Decreto 12/03/2004, n. 123 (G.U.R.I. n. 109 del 11/05/2004 S.O.), tenendo conto delle norme di cui al D. Lgs 163/2006. Ai sensi dell'art. 40, comma 7, D.Lgs. 163/2006 le imprese alle quali venga rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme



COMUNE DI VILLASALTO
Provincia di Cagliari

Corso Repubblica n. 61 Cap 09040 Villasalto – Telef.:070/956901 – Fax :070/95690230 –
C.F./ P.I.V.A. :01391410923

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

europee della serie UNI CEI ISO 9000, usufruiscono del beneficio che le cauzioni provvisoria e definitiva, previste rispettivamente dall'art. 75 e dall'art. 113, comma 1, del suddetto Codice, sono ridotte del 50%.

Per i concorrenti costituiti da imprese riunite o consorziate (art. 2602 c.c.) o da riunirsi o da consorziarsi, il requisito deve essere posseduto da tutte le Imprese. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti, ai sensi dell'art. 75, comma 7, del Codice dei Contratti Pubblici

ART. 20 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'apertura delle offerte avverrà in seduta pubblica, dopo la nomina della commissione di gara che avverrà ai sensi dell'art. 8 della L.R. 12/2011 e dell'art. 12 del D.P.R.S. n. 13/2012., presso la sede comunale il giorno **29.09.2015** alle ore **10.30** presso l'ufficio Amministrativo Finanziario (Primo piano) del Comune di Villasalto, in via C.so Repubblica, 61. Eventuali variazioni inerenti la data della seduta pubblica verranno comunicata ai partecipanti a mezzo pec, con 3(tre) giorni di anticipo sulla data della seduta stessa e pubblicate sul sito internet; La prosecuzione delle eventuali sedute pubbliche successive alla prima verrà pubblicata di volta in volta sul sito internet <http://ww.comune.villasalto.ca.it>;

L'offerta dell'aggiudicatario è immediatamente vincolante per l'impresa e lo rimane nel rispetto dei termini previsti dall'art. 11 del D.Lgs. n. 163/2006.

ART 21 SCAMBIO INFORMAZIONI

Ogni comunicazione/richiesta, comprese le comunicazioni di cui all'art.79, comma 5, del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, saranno effettuate dalla stazione appaltante a mezzo pec;

Eventuali delucidazioni relative agli aspetti generali inerenti le modalità di partecipazione alla gara potranno essere richieste all'Ufficio Amministrativo Finanziario al n. 07095690230 esclusivamente nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 09,30 alle ore 11,30

ART. 22 DISPOSIZIONI VARIE

L'affidamento definitivo avverrà, per mezzo di atto del Responsabile del Servizio preposto e diverrà efficace previa verifica del possesso dei prescritti requisiti (art. 11, comma 8 del D.Lgs. n. 163/2006).

Per quanto non espressamente previsto nella presente lettera di invito _disciplinare si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in materia.

ART. 23 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati forniti dai partecipanti alla gara sono necessari per la gestione del procedimento di gara e sono raccolti ed in parte pubblicati, in applicazione delle vigenti norme in materia di appalti pubblici, a cura dell'Ufficio Servizi alla persona e dell'Ufficio contratti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Amm.Vo Finanziario
Dott. Stefano Lusso