



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS
Provincia di AVELLINO
MEDAGLIA D'ORO AL VALORE CIVILE

CAP.: 83040 P.I. : 00287070643 - C.F.: 82000950640 Tel. (0827) 43021 – Fax (0827) 43081

Reg . Gen N° 142 del 25/10/2018

DETERMINAZIONE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

N.52 del 25/10/2018

Oggetto: Gara d'appalto per l'affidamento del Servizio Mensa Scolastica – Rettifica
Determina n° R.G. 128 del 27/09/2018. Determinazioni. CIG ZA324FF9F7.

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Visto il D.L.vo n.267/2000;

Visto il Decreto Sindacale prot. n. 5226 del 4.10.2016, con cui è proceduto all'attribuzione dell'incarico di Responsabile del Settore amministrativo;

Visti i pareri allegati alla presente determina, ai sensi dell'art 147 bis del D.Lgs n 267/2000;

Premesso che, con propria determina n° R.G. 128 del 27/09/2018, è stata indetta gara d'appalto per l'affidamento del servizio di Mensa Scolastica dal 5 novembre 2018 al 31 maggio 2019 mediante procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa da espletarsi previa acquisizione di manifestazioni d'interesse ed approvato il Capitolato speciale d'appalto/lettera;

Considerato che il Capitolato speciale d'appalto/lettera di invito riporta errori materiali relativi ai punteggi attribuiti a ciascun criterio di aggiudicazione, prevedendo tra l'altro, l'attribuzione di punti 50 per l'elemento economico in violazione del disposto dell'art.95 comma 10 bis del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;

Ritenuto, dover rettificare i descritti errori materiali ed assumere i conseguenti provvedimenti in relazione alla procedura di gara in corso;

Visti:

- l'art.36, comma 2 lettera a) del D. Lgs. N.50/2016;
- il vigente Regolamento Comunale per l'esecuzione di forniture e servizi in economia;

DETERMINA

per le motivazioni in premessa, che si intendono qui integralmente riportate:

1. di rettificare la propria determina n° R.G. 128 del 27/09/2018 limitatamente all'art.5 della lettera d'invito/capitolato d'appalto indicando correttamente i punteggi da attribuire a ciascun criterio come di seguito:

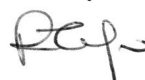
CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
1	Prezzo Offerto	2 punti per ogni punto percentuale di ribasso fino ad un massimo di 30 punti
2 A Organizzazione del servizio	Descrizione delle modalità di svolgimento del servizio. Saranno oggetto di valutazione la preparazione, la cottura, la distribuzione, ecc...ivi comprese le modalità di mantenimento della temperatura dei pasti sino al consumo.	Fino ad un massimo di 10 punti.
2 B Organizzazione del servizio	Sistema di acquisizione dei prodotti e selezione dei fornitori (descrizione delle diverse fasi). Saranno valutate le modalità e le tempistiche di acquisizione dei prodotti, nonché i criteri e le modalità di selezione dei fornitori, i sistemi di controllo adottati e le modalità di sostituzione dei fornitori.	Fino ad un massimo di 10 punti.
2 C Organizzazione del	Gestione delle emergenze mediante un	Fino ad un massimo di 10

servizio	centro di cottura nella piena disponibilità della ditta da attestare con apposita certificazione. Centro di cottura situato ad una distanza dalla sede comunale di Morra De Sanctis: - Da 0 km a 10 km 10 - Da 11 km a 20 km 8 - Da 21 km a 30 km 6 - Oltre 30 Km 4	punti.
2 D Organizzazione del servizio	Esperienza nel settore.	2 punti per ogni anno di esperienza pregressa nella gestione di servizi di mensa scolastica fino ad un massimo di 10 punti.
3	Elementi migliorativi nella gestione del servizio.	Fino ad un massimo di 30 punti.

2. di dare atto che il Capitolato speciale d'appalto/lettera di invito opportunamente rettificato viene allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;
3. di dare comunicazione dei contenuti del presente provvedimento alle ditte che hanno già manifestato interesse per la presente procedura e di ripubblicare l'avviso pubblico per il periodo 25-30 ottobre 2018;
4. di dare atto che rimane invariata ogni altra parte della determina n° R.G. 128 del 27/09/2018.

Il Responsabile del Settore amministrativo

Dott.ssa Rosapina Trunfio





COMUNE DI MORRA DE SANCTIS
Provincia di AVELLINO
MEDAGLIA D'ORO AL VALORE CIVILE

CAP.: 83040 P.I. : 00287070643 - C.F.: 82000950640 Tel. (0827) 43021 – Fax (0827) 43081

DETERMINAZIONE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

N° 52 del 25/10/2018

Reg. Gen. N. 142 del 25/10/2018

Oggetto: Gara d'appalto per l'affidamento del Servizio Mensa Scolastica – Rettifica
Determina n° R.G. 128 del 27/09/2018. Determinazioni. CIG ZA324FF9F7.

IN RELAZIONE ALLA PRESENTE DETERMINA SONO STATI ACQUISITI AI SENSI DELL'ART 147 BIS DEL d.Lgs n
267/2000:

PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA Ref

PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE Ref

VISTO ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA come indicato in determina Ref

COMUNE DI MORRA DE SANCTIS (AV)
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO
DAL 25/10/2018 AL 09/11/2018
OPPOSIZIONI

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL MESSO





COMUNE DI MORRA DE SANCTIS

PROVINCIA DI AVELLINO

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE CIVILE

CAP.: 83040 P.I. : 00287070643 - C.F.: 82000950640 Tel. (0827) 43021 – Fax (0827) 43081

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA ANNO SCOLASTICO 2018/2019

**LETTERA DI INVITO/CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
(artt. 36 e 95 D.lgs. n. 50/2016)**

CODICE C.I.G.: ZA324FF9F7

Spett.le ditta

La presente per invitare codesta ditta a presentare un'offerta per l'aggiudicazione del servizio di mensa scolastica di Morra De Sanctis anno scolastico 2018/2019, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. A) del D.Lgs. n. 50/2016.

Si indicano di seguito le disposizioni disciplinanti la gara.

Articolo 1: Ente appaltante

L'Ente appaltante è il Comune di Morra De Sanctis.
Indirizzo: Piazza De Sanctis, Morra De Sanctis (AV).

Articolo 2: Oggetto del servizio

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di MENSA SCOLASTICA (la fornitura e la preparazione dei pasti deve avvenire all'istante, non precotti, presso il locale cucina posto all'interno del plesso scolastico, oltreché la pulizia e riassetto dei locali, la raccolta, il conteggio e il controllo dei buoni mensa) per gli alunni e i relativi insegnanti della scuola dell'infanzia e secondaria di primo grado del Comune di Morra De Sanctis (AV), per l'anno scolastico 2018/2019.

Articolo 3: Durata dell'affidamento

Dal 5 novembre 2018 fino al 31 maggio 2019.

Articolo 4: Corrispettivo del servizio

TIPOLOGIA DEL SERVIZIO	COSTO PASTO	NUMERO PASTI PRESUNTI	IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO
Servizio mensa scolastica	€. 3,80 oltre IVA	Nr. 4.300,00	€. 16.340,00 oltre IVA

L'importo a base d'asta è di euro 3,80 oltre IVA per singolo pasto, per un importo complessivo presunto di Euro 16.340,00, oltre i.v.a. come per legge, per l'intero periodo di affidamento.

L'appalto è finanziato con fondi propri di bilancio comunale.

Articolo 5: Procedura di valutazione delle offerte

L'appalto sarà aggiudicato con con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 3, del D.Lgs. 50/2016, in base ai criteri di aggiudicazione:

1. **Prezzo Offerto:** 2 punti per ogni punto percentuale di ribasso (max 30 punti);
2. **Organizzazione del servizio:**
 - a. **Descrizione delle modalità di svolgimento del servizio.**
Saranno oggetto di valutazione la preparazione, la cottura, la distribuzione, ecc...ivi compreso le modalità di mantenimento della temperatura dei pasti sino al consumo (max 10 punti);
 - b. **Sistema di acquisizione dei prodotti e selezione dei fornitori (descrizione delle diverse fasi).**
Saranno valutate le modalità e le tempistiche di acquisizione dei prodotti, nonchè i criteri e le modalità di selezione dei fornitori, i sistemi di controllo adottati e le modalità di sostituzione dei fornitori (max 10 punti);
 - c. **Gestione delle emergenze mediante un centro di cottura nella piena disponibilità della ditta da attestare con apposita certificazione.**
Centro di cottura situato ad una distanza dalla sede comunale di Morra De Sanctis:

• Da 0 km a 10 km	10
• Da 11 km a 20 km	8
• Da 21 km a 30 km	6
• Oltre 30 Km	4
 - d. **Esperienza nel settore:** 2 punti per ogni anno di esperienza pregressa nella gestione di servizi di mensa scolastica (max 10 punti);
3. **Elementi migliorativi nella gestione del servizio (max 30 punti).**

Articolo 6: Soggetti ammessi alla gara

Per partecipare alla presente procedura, la ditta dovrà essere iscritta alla C.C.I.A.A. della propria circoscrizione provinciale ed avere nell'oggetto sociale lo svolgimento di attività di mensa.

In particolare, la ditta, a pena di esclusione, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti;
- b. iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività di che trattasi;

Articolo 7 - Cauzione definitiva

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali e per eventuale risarcimento dei danni derivanti da inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché delle somme che l'amministrazione avesse eventualmente sostenuto, durante l'affidamento per fatto dell'affidatario relative ad inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, l'affidatario dovrà costituire una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale di affidamento, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs n. 50/2016. Detta cauzione dovrà essere prestata in una delle forme previste dall'art. 93 del D. Lgs n. 50/2016. L'affidatario è obbligato a reintegrare la cauzione nel caso in cui l'Amministrazione dovesse valersi della stessa, in tutto od in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'affidatario, prelevandone l'importo dal canone di affidamento.

Articolo 8 – Sub appalti

Sono vietati i subappalti in tutto o in parte, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, anche temporanea, del servizio affidato, pena la revoca dell'appalto medesimo. Per tutta la durata dell'affidamento il Comune non può affidare ad altri o provvedere direttamente all'espletamento del servizio, neppure parzialmente.

Articolo 9: Offerta

Per partecipare alla gara, la ditta dovrà presentare nei termini indicati nel successivo art. 8 un plico, contenente la documentazione sotto indicata e la busta sigillata contenente l'offerta.

Detto plico dovrà essere chiuso e sigillato con ceralacca.

All'esterno del plico dovranno essere riportati:

- l'indicazione dell'oggetto dell'appalto;
- la ragione sociale della ditta partecipante.

Nel plico esterno i concorrenti dovranno, a pena di esclusione, inserire una dichiarazione, con la quale il legale rappresentante o delegato dell'offerente attesti:

1. di aver preso visione degli atti di gara e di accettare tutte le sue clausole;
2. di essere in possesso dell'iscrizione alla C.C.I.A.A. per la tipologia oggetto del servizio di che trattasi ed in regola con la posizione contributiva ed assicurativa;
3. di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal D.Lgs. n. 50/2016 relativamente al tipo di attività da svolgere.

In allegato alla suesposta dichiarazione deve essere prodotta, a pena di esclusione, fotocopia di un documento valido di identità personale del dichiarante. Altrimenti la firma deve essere autenticata ai sensi dell'art. 20 della L. 15/68 e s.m. e i., con apposizione di marca da bollo da € 16,00.

Il plico al suo interno dovrà contenere due buste sigillate, di cui una contenente l'offerta tecnica, l'altra l'offerta economica ai sensi dell'art. 95 comma 3, del D.Lgs. 50/2016.

In particolare l'offerta tecnica dovrà contenere:

1. **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.p.r. n°445/2000** attestante i requisiti indicati ai punti 2 A – 2B – 2C e 2D (max 40 punti complessivi);
2. **Relazione riportante la proposta di elementi migliorativi nella gestione del servizio** (max 30 punti).

L'offerta economica dovrà contenere:

1. **Prezzo Offerto in ribasso percentuale sul prezzo a base d'asta di Euro 3,80 oltre IVA per singolo pasto** (2 punti per ogni punto percentuale di ribasso - max 30 punti);

L'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante o delegato del soggetto offerente.

In caso di discordanza tra cifre e lettere prevarrà l'indicazione più vantaggiosa per l'amministrazione, salvo l'ipotesi di errore palesemente riconoscibile, nel qual caso prevarrà l'indicazione non riconosciuta errata.

Si precisa che:

- la firma dovrà essere apposta per esteso, in modo leggibile;
- l'offerta deve essere scritta in lingua italiana su carta resa legale tramite l'apposizione del competente bollo, senza riserve e condizioni a pena di nullità dell'intera offerta.

Articolo 10: Presentazione dell'offerta. Documentazione

Il plico contenente l'offerta dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio del giorno -----, ore ----- **pena l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla gara.**

Il plico, **pena l'esclusione dalla gara,** dovrà pervenire entro detto termine a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure a mezzo di servizio postale effettuato da un'agenzia autorizzata ai sensi di legge, oppure consegnata a mano all'ufficio protocollo del Comune di Morra De Sanctis, ubicato in Piazza De Sanctis, 83040 Morra De Sanctis (AV). **In tutti i casi, farà fede la data del timbro apposto dall'ufficio protocollo del Comune.**

QUALSIASI NOTIZIA O DOCUMENTAZIONE INERENTI LA PRESENTE PROCEDURA POTRANNO ESSERE RICHIESTE PRESSO L'UFFICIO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE DI MORRA DE SANCTIS NEI GIORNI DI MARTEDÌ E GIOVEDÌ DALLE ORE 9.00 ALLE ORE 13.00 E DALLE ORE 15.30 ALLE ORE 17.30.

Articolo 11: Tutela della privacy

Ai sensi degli artt. 7 e 13 del D. Lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e Regolamento UE 2016/679 i dati forniti e raccolti in occasione della presente gara saranno trattati esclusivamente in funzione e per i fini della gara medesima e saranno conservati presso le sedi competenti dell'amministrazione. Il conferimento dei dati previsti dalla lettera di invito è obbligatorio ai fini della partecipazione, pena l'esclusione. A tale riguardo, si precisa che per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'ammissione alla gara, i concorrenti sono tenuti a rendere i dati e la documentazione richiesti, a pena di esclusione dalla gara medesima; per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'eventuale aggiudicazione e conclusione del contratto, l'aggiudicatario che non presenterà i documenti o non fornirà i dati richiesti, sarà sanzionato con la decadenza dall'aggiudicazione.

I dati forniti dal Soggetto prestatore sono acquisiti dal Comune che cura la procedura per le finalità di espletamento delle relative attività istituzionali connesse e, successivamente saranno trattati per le finalità connesse alla gestione del

procedimento ed alla realizzazione dello stesso. Il trattamento dei dati personali viene eseguito sia in modalità automatizzata che cartacea. Le finalità del trattamento sono quelle esclusivamente legate agli scopi istituzionali dell'Amministrazione e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire anche mediante verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con altri in possesso del Comune e verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con quelli in possesso di altri organismi (quali, ad esempio, istituti previdenziali, assicurativi, camere di commercio ecc.).

Le modalità del trattamento sono esclusivamente quelle di cui all'art. 11 del codice sulla privacy e dunque il trattamento avverrà: a) in modo lecito e secondo correttezza; b) per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi; c) su dati esatti e, se necessario, aggiornati; d) su dati pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati; e) su dati conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati. I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione degli stessi saranno in ogni caso i soggetti istituzionalmente collegati all'Amministrazione. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione al personale dipendente dell'Amministrazione, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio; ad altri soggetti pubblici, in presenza di una norma di legge o di regolamento, ovvero quando tale comunicazione sia comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali; a privati o enti pubblici. Gli interessati godono dei diritti di cui all'art.7 del citato decreto legislativo n. 196 del 2003, tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Titolare del trattamento dei dati personali nella persona del Sindaco del Comune di Morra De Sanctis. Il soggetto aggiudicatario si impegna a adottare le istruzioni specifiche che saranno eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o di integrarle nelle procedure già in essere e ad indicare una persona fisica referente per la privacy.

Articolo 12: Operazioni di gara - Commissione

La scelta dell'aggiudicatario sarà affidata ad un'apposita commissione nominata dal Responsabile di settore, che procederà all'apertura dei plichi pervenuti ed alle operazioni di valutazione secondo un calendario che verrà comunicato ai partecipanti.

In caso di parità di punteggio tra due o più concorrenti, si procederà all'effettuazione del sorteggio ex art. 77 R.D. n. 827/1924.

Si precisa che l'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- espletare la gara e procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida;
- non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione.

Articolo 13 – Controversie

Per tutte le controversie contrattuali inerenti il presente affidamento che dovessero insorgere è riconosciuta la competenza esclusiva del Foro di Avellino.

Articolo 14: Responsabile unico del procedimento

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. viene individuato quale responsabile unico del procedimento il Responsabile del settore amministrativo del Comune di Morra De Sanctis, Dott.ssa Rosapina Trunfio.

Articolo 15 – Costituzione in mora dell'affidatario

Tutte le comminatorie ed i termini convenuti con il presente contratto operano di pieno diritto senza obbligo per il Comune della costituzione in mora dell'appaltatore.

Articolo 16 – Osservanza delle disposizioni legislative

La ditta affidataria sarà tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti e regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che siano state o che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma attinenti al servizio di appalto, indipendentemente dalle disposizioni di cui al presente disciplinare.

Il Responsabile del Settore Amministrativo

Dott.ssa Rosapina Trunfio