

COMUNE DI BOBBIO PELLICE

PROVINCIA DI TORINO

**PROCEDURA APERTA PER APPALTO SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER:
SCUOLA INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA
A.S. 2012/2013 – 2013/2014 – 2014/2015**

CIG 4299019EB1

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 17/05/2012 è indetta pubblica gara mediante procedura aperta

1- ENTE APPALTANTE: Comune di Bobbio Pellice – Provincia di Torino – Piazza Caduti Libertà 7
Tel. 0121/957882 Fax 0121/957734
comune.bobbioellice@libero.it

2 - SERVIZIO RESPONSABILE: Servizi Generali Responsabile Dott.ssa Salerno Rosa Maria.

3- CATEGORIA DI SERVIZIO: Riferimento Cat. n.17 C.P.C. 64 – Allegato II B Direttiva 2004/18/CE e Allegato II – D.Lgs 17.3.95 n. 157

4- LUOGO DI ESECUZIONE: **Bobbio Pellice**, presso la seguente sede: Scuole materna ed elementare in Va Capitano Mondon n. 1) ubicato nel territorio comunale;

5- DURATA DEL CONTRATTO: La durata del contratto è fissato in tre anni a partire dall'1/09/2012 fino al termine dell'anno scolastico 2014-2015 ovvero dall'aggiudicazione del servizio, fino al termine dell'anno scolastico 2014-2015. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà prevista dall'art. 31 comma 4 lettera b) della Direttiva 2004/18/CE e dall'art. 7) comma 2 lettera f) del D.Lgs. 157/1995 di affidare per ulteriori tre anni il servizio in oggetto secondo la procedura negoziata senza pubblicazione di bando. La nuova aggiudicazione sarà effettuata sulla base di una valutazione, condotta dall'Amministrazione mediante specifica indagine di mercato, delle condizioni di mantenimento dell'interesse pubblico e di vantaggio economico effettivo.

6- IMPORTO A BASE D'ASTA: Euro #4,07# (I.V.A. esclusa) per ogni singolo pasto, per una previsione, non impegnativa, per l'Amministrazione di n. 25.380 pasti corrispondenti ad un importo complessivo di Euro #103.296,60# (IVA esclusa) per il triennio scolastico 2012/2013 – 2013/2014 – 2014/2015;

7- MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE: l'appalto sarà aggiudicato mediante procedura aperta e nel rispetto di quanto stabilito nel capitolato d'appalto. Ai sensi dell'art. 53 comma 1 lettera a) della Direttiva 2004/18/CE e dell'art. 23 comma 1 lettera b) si procederà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri indicati nell'art. 3 del Capitolato d'appalto con il seguente punteggio massimo: offerta economica punti 40 – offerta tecnica punti 60. Non sono ammesse offerte in aumento. L'amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione

di una sola offerta valida; inoltre si riserva la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione definitiva ove lo richiedono motivate esigenze di interesse pubblico.

8- FINANZIAMENTO: mediante risorse proprie di bilancio con imputazione al rispettivo intervento e capitolo di spesa.

9- DIVISIONE IN LOTTI: Il presente appalto costituisce un unico lotto.

10- FORMA GIURIDICA DEL RAGGRUPPAMENTO IMPRENDITORI: sono ammesse a presentare offerte imprese, cooperative, consorzi di cooperative o società di servizi anche in raggruppamenti ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 157/95. Per le ATI la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica dovranno essere sottoscritte da tutte le imprese raggruppate. La formalizzazione notarile del raggruppamento deve avvenire entro 10 giorni dall'aggiudicazione.

Non è consentito, a pena di esclusione dalla gara, che una società partecipi contemporaneamente alla gara singolarmente e quale componente di un raggruppamento di imprese ovvero che sia presente in più raggruppamenti di imprese. Per i consorzi sarà necessario indicare a pena di esclusione dalla gara, i consorziati per i quali il consorzio concorre, a questi ultimi è fatto divieto di partecipare in qualsiasi altra forma alla gara.

11- DIVIETO DI VARIANTI: il servizio dovrà essere prestato esclusivamente con le modalità previste dal bando di gara e dal capitolato d'appalto.

12- MODALITA' DI SVOLGIMENTO DI GARA: l'esperimento della gara affidato ad apposita commissione, si svolgerà nella casa comunale in Piazza Caduti Libertà 7, 1 in tre momenti:

a) il giorno 19 luglio 2012 si procederà in seduta pubblica all'apertura della busta contenente i documenti per l'ammissibilità operando nel contempo la verifica della presenza ed integrità delle altre due buste contenenti la documentazione tecnica e l'offerta economica.

b) Successivamente si procederà alla valutazione della documentazione per l'offerta tecnica e all'attribuzione dei punteggi in forma segreta, secondo i criteri di valutazione riportati nel capitolato d'appalto.

c) Infine in seduta pubblica, saranno comunicati i risultati delle offerte tecniche e si procederà all'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche e alla somma dei punteggi per addivenire alla determinazione dell'offerta più vantaggiosa (la data e l'ora di tale seduta verrà comunicata alle ditte partecipanti a mezzo telefax).

Alla gara in seduta pubblica potranno partecipare i legali rappresentanti delle imprese interessate ovvero persone munite di specifica delega, loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.

13- REQUISITI RICHIESTI E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE: Le ditte interessate dovranno far pervenire, a mano o a mezzo raccomandata del servizio postale, anche non statale un **plico di spedizione** (busta grande) sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del nominativo del mittente e l'oggetto di gara con la seguente dicitura:

**“ Gara per la gestione del servizio di refezione scolastica A.s. 2012/2013 – 2013/2014 - 2014/2015
al seguente indirizzo “Comune di Bobbio Pellice – Provincia di Torino -
Piazza Caduti Libertà 7 - 10060 Bobbio Pellice – (TO) Italy”
entro e non oltre il giorno 18 luglio 2012 ore 12,30**

A pena di esclusione nel plico di spedizione devono essere contenute tre buste separate anch'esse sigillate con ceralacca, controfirmate sui lembi di chiusura e riportanti rispettivamente le seguenti diciture:

“A” DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

“B” DOCUMENTAZIONE OFFERTA TECNICA

“C” OFFERTA ECONOMICA

Le imprese candidate dovranno dimostrare di aver effettuato un sopralluogo di presa visione della sede di svolgimento del servizio. Il sopralluogo avverrà previo appuntamento nei giorni ed orari indicati dal Comune come riportato nel successivo punto del presente bando.

Dell'avvenuto sopralluogo sarà rilasciato dal Comune apposito certificato da produrre a corredo dell'offerta, pena l'esclusione dalla gara.

13- 1) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (Busta “A”)

La busta “A” documentazione amministrativa, dovrà contenere a pena di esclusione i seguenti documenti redatti in lingua italiana:

1-1 Domanda di partecipazione in carta semplice, a firma del soggetto legittimato ad impegnare legalmente l'impresa nei confronti dei terzi, con allegata fotocopia del documento d'identità (modello allegato “A” al presente bando di gara);

1-2 Certificato di iscrizione C.C.I.A.A. o analogo Registro Professionale di Stato europeo per tipologia di attività analoga quella oggetto del presente appalto o autocertificazione, per le cooperative certificato di iscrizione nel registro prefettizio delle cooperative;

1-3 Certificato generale del Casellario Giudiziale riferito al titolare della ditta, ovvero agli amministratori muniti del potere di rappresentanza o autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000;

1-4 Copia del capitolato d'appalto siglato pagina per pagina, in segno di accettazione dal legale rappresentante della ditta o dal titolare;

1-5 Cauzione provvisoria di Euro 2.065,88 da costituirsi mediante polizza fidejussoria assicurativa o bancaria pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto a base d'asta I.V.A. esclusa;

1-6 Dichiarazione di almeno due banche che attestino che il concorrente ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità finanziaria ed economica ai fini dell'assunzione dell'appalto;

1-7 Certificato di regolarità contributiva rilasciato da apposito Ente (DURC);

1-8 Certificazione di avvenuto sopralluogo della sede di svolgimento del servizio;

1-9 Versamento del contributo all'autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (ai sensi dell'art. 1, comma 67 della L 266/05) di cui alla delibera della stessa autorità del 15/02/2010.

La causale del versamento deve riportare il codice fiscale del partecipante, il CIG e il CUP che identificano la procedura.

A comprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare all'offerta la ricevuta in originale del versamento effettuato.

1-10 Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 resa dal legale rappresentante contenente i seguenti punti (modello allegato “b” al presente bando di gara):

- a) di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione del prezzo;
- b) che l'offerta è comprensiva delle spese di fornitura derrate, preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti, delle imposte, assicurazioni, benefici della Ditta ed ogni altro onere, nessuno escluso;

- c) di aver giudicato, per quanto sopra, il prezzo medesimo, nel suo complesso remunerativo e tale da consentire l'offerta fatta;
- d) di accettare incondizionatamente tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara, nel capitolato d'appalto.
- e) di non trovarsi nelle situazioni previste dall'art. 45 della Direttiva 2004/18/CE e dall'art. 12 del D.Lgs. n. 157/1995 come modificato con D.Lgs. n. 65/2000.
- f) di aver conseguito negli anni 2009/2010/2011 un volume globale d'affari nella gestione del servizio di mensa scolastica per un importo non inferiore a quello posto a base d'asta;
- g) di aver prestato nell'ultimo triennio il servizio di gestione della mensa scolastica presso: (elencare i servizi prestati con l'indicazione del numero dei pasti, il rispettivo importo, data e destinatario del servizio).
- h) che il capitale sociale dell'impresa sottoscritto e versato alla data del 31.12.2011 ammonta a Euro... ..
- i) di non trovarsi con altri concorrenti partecipanti alla gara in una situazione di controllo o di collegamento di cui all'art. 2359 del codice civile.
- j) di non partecipare alla gara per più di una associazione temporanea o consorzio di imprese concorrenti e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in associazione o consorzio.
- k) che non sussistono provvedimenti definitivi, procedimenti in corso ostativi all'assunzione di pubblici contratti.
- l) che la ditta non si trovi in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione italiana e straniera e che non sia incorsa in alcuna delle predette procedure.
- m) di non avere in corso procedimenti con alcuna ASL per violazione della vigente normativa in materia igienico-sanitaria.
- n) di aver tenuto conto nel redige l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori nonché delle condizioni di lavoro;
- o) che la ditta ha il seguente numero di fax:... ..
- p) attestazione di essersi recato sul posto dove verrà effettuata la prestazione
- q) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ed allega certificazione rilasciata dal Servizio all'Impiego della Provincia competente per il territorio nel quale l'Impresa concorrente ha la sede legale, dalla quale risulti l'ottemperanza alle norme di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

In alternativa

- ▲ che l'impresa non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiori a 15.

1-11 allegare una fotocopia di documento di riconoscimento del soggetto che sottoscrive la domanda , ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000.

I certificati di cui ai succitati punti 1-2 / 1-3 / 1-7 del presente articolo, possono essere autocertificati ai sensi del DPR 445/2000.

In caso di A.T.I. e consorzi le dichiarazioni devono essere rese da tutte le imprese associate e la sottoscrizione dovrà essere effettuata dal soggetto legittimato ad impegnare legalmente l'impresa nei confronti dei terzi. Si rammenta la responsabilità penale in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci. L'Amministrazione potrà effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità della dichiarazione sostitutiva. Qualora dai predetti controlli emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante sarà escluso dalla gara o dichiarato decaduto dall'aggiudicazione, con conseguente

assegnazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria e si denuncerà il fatto all'Autorità Giudiziaria.

In caso di concorrente non italiano, le autocertificazioni di cui sopra possono essere sostituite da una dichiarazione giurata, oppure da una dichiarazione solenne, rese innanzi ad un'autorità giudiziaria o amministrativa, ad un notaio o organismo professionale qualificato, autorizzati a riceverla in base alla legislazione del Paese stesso, che ne attestino l'autenticità (art. 45 comma 3 e 4 della Direttiva 2004/18/CE e art. 12 comma 3 del D.Lgs. 157/1995)

In caso di ATI domanda di partecipazione, documentazione offerta tecnica e offerta economica dovranno essere sottoscritte da tutte le imprese raggruppate.

13- 2) DOCUMENTAZIONE OFFERTA TECNICA (Busta "B")

La busta "B" dovrà contenere i seguenti documenti redatti in lingua italiana:

- a) Certificazioni rilasciate da ente pubblico o privato comprovanti l'aggiudicazione di gare per la gestione del servizio di mensa scolastica nell'ultimo triennio 2009/2011;
- b) Certificazione di qualità "ISO" dell'impresa;
- c) Elenco e dettagliata descrizione dei contenitori utilizzati per trasporto pasti;
- d) Piano di autocontrollo HACCP (dovrà essere prodotto un piano dettagliato di autocontrollo di qualità del servizio in oggetto redatto secondo la metodica HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point) comprensivo dei controlli di qualità ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 155/97 che dovrà essere composto dal manuale di autocontrollo da applicare presso il centro di cottura, dal manuale da applicare presso i refettori delle scuole.
- e) Certificazione di ente pubblico o privato comprovante il fatturato d'impresa medio annuo relativo all'ultimo triennio 2009/2011 per il servizio di gestione mensa scolastica;
- f) Piano di organizzazione generale del servizio (non più di 50 pagine):
 1. Descrizione delle procedure di approvvigionamento, conservazione, preparazione, cottura, distribuzione, lavaggio e sanificazione;
 - 2- Trasporto: modalità, tempi e mezzi utilizzati;
 - 3- Organizzazione del personale sul territorio: numero di persone, orario di lavoro, mansioni, formazione e aggiornamento del personale;
 - 4- Caratteristiche merceologiche delle materie prime;
 - 5- Gestione delle diete speciali;
 - 6- Menù per ricorrenze particolari;
 - 7- Certificazione dei prodotti (biologico);
 - 8- Gestione di imprevisti, emergenze, modifiche del servizio.
- g) Proposte migliorative del servizio (non più di 10 pagine).

13 - 3) OFFERTA ECONOMICA (Busta "C")

L'offerta economica contenuta nella busta "C", deve indicare in cifre e in lettere il prezzo offerto riferito al costo del pasto e dovrà essere redatta in lingua italiana e su carta legale, datata e firmata dal legale rappresentante della ditta o, in caso di raggruppamento temporaneo di imprese, dovrà essere firmata congiuntamente delle imprese associate.

L'offerta economica non dovrà, pena l'esclusione dalla gara, contenere alcuna condizione concernente modalità di pagamento, limitazioni di validità o altri elementi in contrasto con le norme di gara.

Nel caso di offerte anormalmente basse la stazione appaltante assoggetterà alla verifica di congruità le offerte che presenteranno una percentuale di ribasso sul valore posto a base di gara che superi di un quinto la media aritmetica dei ribassi delle offerte ammesse.

14) AGGIUDICAZIONE

L'attribuzione del punteggio per l'offerta tecnica e per l'offerta economica consentirà la stesura di una graduatoria di merito dei concorrenti, formata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo da ciascuno riportato. L'aggiudicazione sarà disposta nei confronti dell'impresa che abbia conseguito il maggior punteggio finale, dato dalla somma dei punteggi per l'offerta tecnica e per l'offerta economica. Nel caso le migliori offerte risultino con uguale punteggio, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta valida.

L'aggiudicazione si intende definitiva per l'amministrazione comunale soltanto dopo l'atto di approvazione, L'impresa aggiudicataria rimarrà immediatamente vincolata fin dal momento dell'aggiudicazione nelle more della stipula del contratto.

15) ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di provvedere, entro 30 giorni dalla richiesta:

- alla costituzione del deposito cauzionale definitivo pari al 10% dell'importo contrattuale esclusa IVA;
- all'invio della documentazione prevista dalla legge c.d. "antimafia";
- all'invio di ogni altra documentazione ritenuta necessaria per la verifica delle dichiarazioni presentate ai fini della gara e/o richiesta dal Capitolato.

Il legale rappresentante dell'impresa aggiudicataria dovrà presentarsi presso gli uffici dell'amministrazione comunale per la stipula del contratto nel termine che sarà comunicato. Ove l'impresa non abbia ottemperato a quanto richiesto nei termini indicati, si procederà con provvedimento motivato all'annullamento dell'aggiudicazione e all'assegnazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

16) CAUSE DI ESCLUSIONE

- A) Resta inteso che il recapito del **plico di spedizione** rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il **plico** stesso non giunga a destinazione.
- B) Non si dà corso all'apertura del **plico di spedizione** che non risulti pervenuto entro il termine fissato e sul quale non sia apposta la scritta indicata ai punti precedenti del presente bando e contenente la specificazione della gara.
- C) Si fa luogo alla esclusione dalla gara nel caso che manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti.
- D) Determina l'esclusione dalla gara il fatto che l'offerta nelle sue parti 1) 2) 3) non sia contenuta nelle rispettive buste interne separate o che non siano chiuse sigillate con ceralacca, controfirmate sui lembi di chiusura e riportanti le rispettive diciture.
- E) Si procederà all'aggiudicazione anche quando fosse pervenuta una sola offerta valida.
- F) In caso di offerte uguali si procederà a norma di legge mediante sorteggio.

17) VALIDITA' DELL'OFFERTA:

180 giorni dalla prima seduta pubblica.

18) RIFERIMENTI NORMATIVI:

L'appalto è regolamentato, per quanto non sia disposto o espressamente previsto, dal contratto e dal Capitolato, dal D.Lgs. 163/06, dal Codice Civile e dal Regolamento per la Disciplina dei Contratti del Comune di Bobbio Pellice.

19) ATTI DI GARA:

Gli atti di gara, costituiti da Bando di gara e dal Capitolato d'Appalto e relativi allegati, sono scaricabili dal sito del Comune: comune.bobbiopellice@libero.it E' possibile visionare gli atti presso gli Uffici del Comune di Bobbio Pellice, nei giorni di martedì dalle 8,30 alle 12,30, giovedì dalle ore 8,30 alle 12,30 e dalle 14.00 alle 18.00, venerdì dalle 11.00 alle 14.00. Il costo per il rilascio di copie degli atti sopracitati è di € 4,00 (diritto fisso) + il costo unitario che ammonta a Euro 0,20 per ciascun foglio. Non si effettua il servizio di fax.

20) CARATTERE DEL BANDO

Il presente appalto ha validità triennale per gli anni scolastici 2012/2013 – 2013/2014 – 2014/2015. Il calendario previsto per la pubblicazione del prossimo avviso di bando di gara sarà alla scadenza dell'anno scolastico 2014/2015.

21) DIVIETO DI CESSIONE

E' fatto espresso divieto di cessione totale o parziale del contratto.

22) TUTELA PRIVACY

I dati forniti dai concorrenti in occasione della partecipazione alla presente gara saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento delle attività Istituzionali dell'Ente, dell'eventuale stipula e gestione del contratto e saranno archiviati in locali dell'Ente così come previsto dal D. Lgs. 196/2003. Tali dati sono richiesti in virtù di espresse disposizioni di legge e di regolamento. In relazione al trattamento dei predetti dati i concorrenti possono esercitare i diritti di cui all'art.13 della predetta legge.

23) AVVERTENZE:

Le offerte saranno valutate da apposita Commissione tecnica. Al Presidente di gara è riservata la facoltà di sospendere, posticipare o annullare la gara, senza che i concorrenti possano accampare nessuna conseguente pretesa.

Per informazioni ed appuntamento per sopralluogo le imprese potranno rivolgersi agli Uffici comunali tel. 0121/957882 – martedì dalle 8.30 alle 12.30, giovedì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 18.00, venerdì dalle 11.00 alle 14.00.

I sopralluoghi verranno concordati con gli interessati.

Bobbio Pellice li 26 giugno 2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Salerno Rosa Maria

E' facoltà del concorrente utilizzare i modelli A) e B) allegati al presente bando, oppure redigere ex novo istanza e dichiarazione. In tal caso esse dovranno riportare a pena di esclusione, tutti i dati richiesti.