



**COMUNE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE**  
**Provincia di CASERTA**



## **DISCIPLINARE DI GARA**

**PROCEDURA APERTA TELEMATICA CON L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE – PERIODO 01.03.2021 – 10.06.2023 CIG : 8585646B34**

### **TITOLO I - DATI DELL'APPALTO**

#### **1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E PUNTI DI CONTATTO - STAZIONE**

##### **APPALTANTE**

Denominazione ufficiale: Comune di Santa Maria Capua Vetere

Indirizzo postale: via Albana Pal. Lucarelli

tel. 0823813409

mail: [servizi.sociali@comune.smcv.it](mailto:servizi.sociali@comune.smcv.it)

pec: [assistentsociali@santamariacv.postecert.it](mailto:assistentsociali@santamariacv.postecert.it)

Informazioni sulla gara: <http://www.comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it>

##### **➤ SOCIETA' DI COMMITTENZA AUSILIARIA:**

ASMEL Consortile S.c. a r.l.

Tel. +39 800955054

Indirizzo pec: [asmecomm@asmepec.it](mailto:asmecomm@asmepec.it)

Indirizzo internet: [www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it) sezione “ Procedure in corso”

##### **➤ GESTORE DEL SISTEMA DELLA PIATTAFORMA TELEMATICA UTILIZZATA**

Studio Amica s.r.l. Via Giordano, 56 72025 - San Donaci (BR), di cui si avvale per le operazioni di gara, ai sensi dell'art.58 del D.Lgs.n.50/2016.

Per problematiche tecniche relative alla partecipazione alla procedura telematica il gestore è contattabile al seguente recapito telefonico: 02-40031280 Attivo dal Lunedì al Venerdì dalle 09:00 alle 17:30.

#### **1.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è De Angelis Giuseppe - PEC: [servizi-sociali@santamariacv.postecert.it](mailto:servizi-sociali@santamariacv.postecert.it)

#### **1.2 INFORMAZIONI E CHIARIMENTI**

Tutte le informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno pubblicate sulla piattaforma [www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it) nella sezione “documenti di gara”.

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione di quanto richiesto o per eventuali delucidazioni, l'operatore economico dovrà accedere all'apposita piattaforma telematica nel sito [www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it).

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente, attraverso la piattaforma telematica, entro i termini indicati nel TIMING DI GARA, entro il “Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti”.

Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento all'interno della piattaforma telematica presente sul sito [www.asmeccomm.it](http://www.asmeccomm.it) e più precisamente all'interno della pagina relativa alla procedura, tali chiarimenti avranno valore integrativo e/o correttivo degli stessi Atti di Gara.

NON SARA' EVASA ALCUNA RICHIESTA DI CHIARIMENTI INOLTATA IN FORMA DIFFORME A QUANTO INDICATO NEL PRESENTE DISCIPLINARE.

IMPORTANTE: La Stazione Appaltante utilizzerà la piattaforma di gara per eventuali comunicazioni ai partecipanti in pendenza del termine di deposito delle offerte e, successivamente, per le comunicazioni di carattere generale; tra queste è compresa la pubblicazione dell'elenco degli aggiudicatari, cui rinvierà la comunicazione art. 76 D.Lgs. 50/16.

Rimane a carico degli operatori economici concorrenti, l'onere di monitorare la piattaforma telematica al fine di prendere contezza di quanto sopra riportato.

La stazione Appaltante utilizzerà - per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di iscrizione alla piattaforma telematica della Stazione Appaltante. Si consiglia perciò di verificare la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata inserito nell'apposito campo.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima nella pagina dedicata alla procedura di gara presente all'interno della piattaforma telematica presente all'indirizzo internet: [asmeccomm.it](http://asmeccomm.it).

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di iscrizione alla piattaforma telematica Asmeccomm, l'indirizzo PEC.

Tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC della stazione appaltante e all'indirizzo indicato dai concorrenti nell'anagrafica della piattaforma.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'amministrazione aggiudicatrice e modificate nella propria anagrafica; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

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 avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

NB Si precisa che l'indirizzo [piattaforma@asmepec.it](mailto:piattaforma@asmepec.it) non è abilitato alla ricezione delle pec, pertanto per qualsiasi comunicazione fare riferimento all'indirizzo sopraindicato

## **2. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di refezione scolastica presso le scuole dell'infanzia, scuole primarie ed insegnanti aventi diritto del Comune di Santa Maria Capua Vetere . La tipologia del



servizio richiesto all'appaltatore è quella descritta ed indicata nel Capitolato Speciale d'Appalto ed allegati, che formano parte integrante del presente Disciplinare di gara.

La presente procedura è indetta in esecuzione della Determinazione a contrarre del Dirigente del Settore Diritto allo Studio n. 05 dell'11/01/2020.

### **3. DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà durata a partire dal 01.03.2021 al 10.06.2023 e coprirà gli anni scolastici 2020/2021, 2021/2022 e 2022/2023. Il contratto potrà essere prorogato ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs n. 50/2016, **massimo per 6 (sei) mesi**.

Gli importi dei servizi successivi sono computati per la determinazione del valore globale del contratto, di cui al successivo articolo 4.

### **4. IMPORTO DEL SERVIZIO**

L'importo totale presunto dell'appalto per il triennio di appalto è pari ad € 966.288,00 oltre IVA di cui € 1.965,60 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, determinato con riferimento al prezzo base d'asta di € 4,10 a pasto di cui € 0,011 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso (IVA esclusa) ed al numero di pasti presunto di circa 410 giornalieri. L'importo indicato si intende comunque non impegnativo, in quanto l'importo definitivo sarà determinato dal totale dei pasti che di fatto si renderanno necessari.

### **5. PROCEDURA DI GARA**

Procedura aperta, ex. art. 60 del D.Lvo n. 50/2016, mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 lett. a).

### **6. PUBBLICITÀ'**

La pubblicità della presente procedura sarà garantita nelle modalità previste ed indicate dall'art. 72 e 73 del D.Lvo n. 50/2016. Si specifica che l'aggiudicatario sarà tenuto a rimborsare, entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione, le spese per la pubblicazione del bando di cui al secondo periodo del comma 11 dell'articolo 216, D.Lvo n. 50/2016 ad Asmel Consortile s.c. a r.l. come di seguito indicato.

A decorrere dalla data di pubblicazione del Bando tutti i documenti di gara saranno disponibili in forma libera e diretta al sito bandi e gare indicato al punto 1 del presente Disciplinare.

## **TITOLO II - SOGGETTI AMMESSI, REQUISITI, AVVALIMENTO**

### **7. SOGGETTI AMMESSI. RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI**

Possono partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lvo n. 50/2016 in possesso dei requisiti richiesti ed indicati nel successivo articolo.

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti alle condizioni e secondo le modalità di cui agli articoli 45, 47, 48, D.Lvo. n. 50/2016, i quali saranno integralmente applicati alla presente procedura. È vietata l'associazione in partecipazione.

In particolare:

#### **a) Raggruppamenti Temporanei e consorzi ordinari**

I requisiti di ordine generale devono essere posseduti ed attestati da tutti gli operatori facenti parte del raggruppamento o del consorzio.

I requisiti di ordine professionale, i requisiti attinenti alla capacità economica e finanziaria e alla capacità tecnica e professionale devono essere posseduti dalla mandataria capogruppo e dalle mandanti secondo quanto indicato nel successivo articolo - Requisiti di partecipazione.

Nell'offerta, a pena di esclusione, devono essere indicate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

È fatto divieto al concorrente di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. È consentita la presentazione di offerte da parte di raggruppamenti temporanei e di consorzi ordinari anche se non ancora costituiti, alle condizioni e secondo le modalità di cui all'art. 48, comma 8, D.Lvo n. 50/2016. È vietata la modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta, salvo il disposto dell'art. 48, commi 17 e 18, D. Lvo. n. 50/2016. Sono consentiti solo raggruppamenti di tipo orizzontale.

Pertanto, definendosi la preparazione dei pasti come prestazione principale, le aziende raggruppate possono possedere ognuna un proprio centro di cottura ubicato ad una distanza tale dalla Casa Comunale sita alla via Albana Pal. Lucarelli da garantire un tempo di percorrenza che non va ad inficiare la qualità del pasto e

comunque non superiore ai 30 minuti. Il pasto dovrà essere trasportato in contenitori isotermeici che garantiscono il mantenimento della temperatura di cottura almeno per sessanta minuti.

**b) Consorzi tra società cooperative di produzione e lavoro e consorzi tra imprese artigiane e consorzi stabili (art. 45, comma 2, lett. b) e c), d. Igs. 50/2016)**

I requisiti di ordine generale devono essere posseduti ed attestati da tutti gli operatori facenti parte del consorzio stabile.

Con riferimento ai requisiti speciali si precisa che:

- ❖ i requisiti relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo, posseduti dalle singole imprese consorziate, sono tutti sommati in capo al consorzio;
- ❖ gli altri requisiti economico - finanziari e tecnico - organizzativi sono sommati ma solo con riferimento a quelli dei singoli consorziati esecutori.

I consorzi di cui alla presente lettera sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica altresì l'art. 353 c.p. E' vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile.

I consorzi stabili eseguono la prestazione con la propria struttura o tramite i consorziati indicati in sede di gara senza che ciò costituisca subappalto, fermo restando la responsabilità solidale degli stessi nei confronti della stazione appaltante.

**8. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I requisiti richiesti per la partecipazione alla gara si applicano a tutti i partecipanti in qualsiasi forma giuridica ( art. 45 – operatori economici –D.lvo 50/2016) e sono quindi i seguenti:

**8.a) Requisiti di ordine generale:**

8.a.1) insussistenza delle cause di esclusione ex art. 80 D.Lvo n. 50/2016 nonché di ogni altra situazione che determini l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione ivi compresa la regolarità del pagamento di tasse e tributi locali;

8.a.2) insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 1 bis, comma 14, della Legge 383/2001;

**8.b) Requisiti di ordine professionale:**

8.b.1) iscrizione alla Camera di Commercio - ovvero ad altro Registro equipollente secondo la vigente legislazione dello Stato di appartenenza, per attività coincidente con quella oggetto della presente procedura di gara;

**8.c) Capacità economica e finanziaria:**

8.c.1) dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del d. Igs. 385/93 attestanti la capacità economica e finanziaria del concorrente sotto i profili della solidità economica, patrimoniale, finanziaria e della solvibilità in relazione agli impegni scaturenti dal presente appalto.

8.c.2) dichiarazione che negli ultimi tre anni i bilanci si sono chiusi in utile e presentino un patrimonio netto di almeno il 40% del valore complessivo posto a base d'asta;

8.c.3) dichiarazione di un fatturato globale annuo nell'ultimo triennio almeno pari ad € 500.000,00 per ogni anno.

**8.d) Capacità tecnica e professionale:**

8.d.1) **elenco** che riporti il periodo, il destinatario, gli importi ed il numero dei pasti forniti, di servizi analoghi al settore oggetto del presente appalto, svolti nel triennio (2017-2018-2019) antecedente a quello di pubblicazione del bando per un importo non inferiore ad € 500.000,00 IVA esclusa annui;

8.d.2) almeno uno dei servizi elencati di refezione scolastica che comporti la somministrazione di almeno 70.000 (settantamila) pasti annui, a condizione che i relativi contratti non siano stati risolti anticipatamente per inadempienze contrattuali non derivanti da colpe dell'appaltatore;

8.d.3) possesso delle **seguenti certificazioni**:

- **Certificazione del Sistema di Qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015;**
- **Certificazione di conformità del Sistema di Gestione dell'Autocontrollo igienico - sanitario (HACCP) secondo la norma UNI 10854:1997**
- **Certificazione di conformità della Gestione Ambientale alla norma UNI EN ISO 14001:2004**
- **Certificazione di conformità del Sistema di Rintracciabilità nelle filiere Agroalimentari alla norma UNI EN ISO 22005:2008**
- **Certificazione di conformità del sistema di gestione per la Sicurezza secondo la norma BS OHSAS 18001:2007**
- **Certificazione di Responsabilità Sociale dell'Azienda alla norma SA8000:2008**
- **Certificazione di conformità della Gestione per la Sicurezza Alimentare alla norma UNI EN ISO 22000:2005**



Le certificazioni devono essere in corso di validità, relative alla gestione del servizio di refezione scolastica, riferite al centro di cottura utilizzato per l'appalto. Le suddette certificazioni devono essere rilasciate da Enti certificatori accreditati da ACCREDIA.

8.d.4) indicazione del titolo di disponibilità pieno ed incondizionato per l'intera durata dell'appalto di un centro di cottura appositamente autorizzato con SCIA/Autorizzazione sanitaria intestata al soggetto partecipante. Il possesso e/o la disponibilità devono derivare dalla proprietà e/o da un contratto di locazione di un centro cottura ubicato ad una distanza tale dalla Casa Comunale sita alla via Albana Pal. Lucarelli da garantire un tempo di percorrenza che non va ad inficiare la qualità del pasto e comunque non superiore ai 30 minuti. Il pasto dovrà essere trasportato in contenitori isotermitici che garantiscono il mantenimento della temperatura di cottura almeno per sessanta minuti.

**Dimostrazione dei requisiti da parte dei raggruppamenti e consorzi ordinari:**

- ■ i requisiti di cui alla lettere 8.a.1) e 8.a.2) devono essere posseduti da ciascun partecipante al raggruppamento o consorzio;
- il requisito di cui alla lettera 8.b.1) deve essere posseduto da ciascun partecipante al raggruppamento o consorzio;
- il requisito di cui alla lettera 8.c.1) e 8. c.2) deve essere posseduto da ciascun partecipante al raggruppamento o consorzio;
- il requisito di cui alla lettera 8.c.3) deve essere posseduto dal raggruppamento nel suo complesso, ciascuno dei componenti del raggruppamento lo dovrà possedere in misura proporzionale alla quota di partecipazione indicata in sede di gara che dovrà essere per almeno il 40% dalla mandataria e per almeno il 10% da ciascuna delle mandanti;
- il requisito di cui alla lettera 8.d.1) deve essere posseduto dal raggruppamento nel suo complesso, ciascuno dei componenti del raggruppamento lo dovrà possedere in misura proporzionale alla quota di partecipazione indicata in sede di gara che dovrà essere per almeno il 40% dalla mandataria e per almeno il 10% da ciascuna delle mandanti;
- il requisito di cui alla lettera 8.d.2) e 8.d.3) deve essere posseduto da ciascun partecipante al raggruppamento o consorzio.

**9. AVVALIMENTO**

Il concorrente potrà soddisfare con l'avvalimento esclusivamente i requisiti di capacità economica e finanziaria richiesti per la partecipazione alla presente procedura avvalendosi dei requisiti di altro soggetto, ai sensi dell'art. 89 D.Lvo n. 50/2016, e segnatamente i requisiti di cui al punto 8, lettere: 8.c.3) , 8.d.1 e 8.d.2)

A tal fine il concorrente dovrà presentare -a pena di esclusione- tutta la documentazione prevista dal predetto articolo 89 D.Lvo 50/2016.

Non è consentito che più imprese concorrenti si avvalgano dei requisiti di una stessa impresa ausiliaria, e che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

Il contratto di avvalimento dovrà dettagliare puntualmente le risorse e l'apparato organizzativo che vengono prestate all'ausiliato (ex art. 88 del D.P.R. 207/2010).

Il contratto dovrà essere redatto in modo tale da assicurare che l'ausiliaria ponga effettivamente e concretamente a disposizione della concorrente ogni e qualsivoglia risorsa necessaria ad eseguire la commessa nonché anche un chiaro impegno di fornire strutture, personale qualificato, tecniche operative.

**TITOLO III - L'OFFERTA**

**10. CARENZE ED IRREGOLARITA' DEGLI ELEMENTI E DELLE DICHIARAZIONI. SANZIONE - ESCLUSIONE**

In caso di mancanza, incompletezza e ogni irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive rese nella domanda di partecipazione la Stazione Appaltante opererà ai sensi dell'art. 83, co. 9, del D.lvo 50/2016 ss.mm.ii..

In tal caso la Stazione Appaltante assegnerà al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le carenze/irregolarità riscontrate. In caso di inutile decorrenza del termine predetto il concorrente sarà escluso dalla gara.

Nei casi di irregolarità formali ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali , la Stazione Appaltante ne richiederà comunque la regolarizzazione.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa (art. 83 comma 9 del D.Lvo n. 50/2016) .

A titolo esemplificativo e non esaustivo si ha esclusione nei seguenti casi:

- ❖ mancato adempimento delle prescrizioni previste dal D.Lvo n. 50/2016 e dal DPR n. 207/2010 (nelle parti ancora in vigore) e da altre disposizioni di legge vigenti;
- ❖ incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta;
- ❖ per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali;
- ❖ in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura di plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

Per l'individuazione delle fattispecie ascrivibili all'art. 83 la Stazione Appaltante farà riferimento a quanto indicato nella Determinazione AVCP n. 4 del 10/10/2012 e nella Determinazione ANAC n. 1 dell' 8/1/2015.

## **11. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

La presentazione dell'offerta, corredata dalla relativa documentazione richiesta, dovrà pervenire in forma TELEMATICA attraverso la piattaforma gestita dalla società di committenza ausiliaria "Asmel consortile Scarl", raggiungibile all'indirizzo internet: <http://www.asmecomm.it>, sezione: "Gare telematiche ed Albo Fornitori" nonché all'indirizzo [piattaforma.asmecomm.it](http://piattaforma.asmecomm.it).

L'offerta, in forma TELEMATICA, dovrà pervenire esclusivamente attraverso le modalità specificate nel seguito del presente disciplinare di gara.

Per la compilazione dell'offerta gli operatori economici dovranno scaricare e compilare la modulistica messa a loro disposizione nella sezione: "Gare telematiche ed Albo Fornitori" del sito internet in precedenza indicato.

### 11.1 DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Si riporta di seguito il significato dei principali termini indicati nei successivi articoli:

**Account:** insieme dei codici personali di identificazione costituiti da e-mail e password che consentono alle imprese abilitate l'accesso al Sistema e la partecipazione alla gara telematica.

**Firma digitale:** è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura come disciplinata dal D.Lgs. 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria alla sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria alla verifica della effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta, e che, con la conoscenza della sola chiave pubblica, è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta. Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico). L'elenco pubblico dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>.

E' necessario un lettore di smart card.

**Sistema:** coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto, ai sensi dell'art.58 del D.Lgs. n.50/2016.

**Upload:** processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un Sistema remoto, ossia a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (nell'apposita stanza dedicata all'Azienda, cui si accede utilizzando l'e-mail scelta e la password preventivamente assegnata e nella scheda presente nella sezione "Gestione Gare").



## 11.2 DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE

Per partecipare alla presente procedura telematica le imprese concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica necessaria:

### 1 - Personal Computer collegato ad Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.

È consigliata una connessione ADSL (banda: almeno 640 kb) o connessione internet aziendale.

Nota: 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.

### 2 - Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

Google Chrome 80 o superiore;

Mozilla Firefox 80 o superiore;

Safari 5 o superiore;

Opera 70 o superiore.

### 3 - 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.

### 4 - Programmi opzionali

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 (es. DIKE di InfoCert).

### 5 - Strumenti necessari

Un kit di firma digitale (cfr. definizioni).

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

## 11.3 AVVERTENZE

Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica, esonerano espressamente l'Azienda, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (email e password) assegnati.

L'email e la password necessarie per l'accesso al sistema e alla partecipazione alla gara sono personali. Gli Operatori concorrenti sono tenuti a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne l'Azienda e il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e l'Azienda non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale.

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software; esonerano altresì espressamente l'Azienda e il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.

Il mancato e non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici di volta in volta richiesti nel corso della procedura costituisce una violazione delle presenti regole, che può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

#### 11.4 PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Possono partecipare alla presente procedura gli Operatori Economici (così come definiti all'art. 3, comma 1, lett. p) del D.Lgs 50/2016 s.m.i, che si siano registrati alla piattaforma, secondo quanto previsto dai successivi paragrafi, ed in possesso dei requisiti di ordine generale definiti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016, nonché di quelli economico-finanziari e tecnico-professionali, previsti ai sensi dell'art. 83 e dettagliati dal presente Disciplinare di Gara.

I concorrenti non ancora registrati, per poter partecipare alla gara, devono fare richiesta d'iscrizione all'interno della piattaforma telematica, attraverso il link [www.asmecomm.it](http://www.asmecomm.it).

La richiesta d'iscrizione avviene dal link [piattaforma.asmecomm.it](http://piattaforma.asmecomm.it) selezionando la voce "Registrazione Operatore Economico" e compilando gli appositi form on line che danno ad ognuno la possibilità di inserire i propri dati e di segnalarsi per le categorie merceologiche di competenza.

NB. Se si è già iscritti ad una qualunque piattaforma TUTTOGARE non è necessario procedere ad una nuova registrazione ma solo procedere ad effettuare l'accesso con le credenziali utilizzate per l'altra piattaforma. Se non si ha memoria di tali credenziali bisogna procedere al recupero della password.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive della procedura prevista dal sistema, che consentono di predisporre le seguenti Buste Telematiche:

- a) **Documentazione Amministrativa;**
- b) **Documentazione tecnica;**
- c) **Offerta economica (file generato dalla piattaforma).**

Tutta la documentazione richiesta, di carattere amministrativo, tecnico ed economico, dovrà essere presentata in lingua italiana.

#### 11.5 FORMA DI PARTECIPAZIONE

I Concorrenti che intendono presentare offerta, entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, devono definire, all'interno della scheda di gara di riferimento, per quali lotti intendono concorrere e la relativa forma di partecipazione.

Relativamente all'operatore costituito in R.T.I., al/i lotto/i dovrà poi essere associato, ad opera della ditta mandataria, l'eventuale RTI/Consorzio con cui l'operatore economico intende partecipare, utilizzando la funzione "Aggiungi partecipante al raggruppamento" e salvare.

I concorrenti che intendono presentare un'offerta in R.T.I. o con l'impegno di costituire un R.T.I., ovvero in Consorzi, infatti, entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, devono definire a sistema tale modalità di partecipazione.



## 11.6 MODALITÀ DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante, dal Gestore della Piattaforma e dal Supporto Tecnico al Gestore del sistema per la gara, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara potrà essere sospesa e/o annullata.

La sospensione e l'annullamento sono esclusi nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.

Per problemi tecnici si consiglia di contattare direttamente il Supporto Tecnico al Gestore della Piattaforma - via mail, all'indirizzo [assistenza@asmecomm.it](mailto:assistenza@asmecomm.it) oppure al 02-40031280 Attivo dal Lunedì al Venerdì dalle 09:00 alle 17:30.

## 11.7 TIMING DI GARA

- a) Le ditte partecipanti, dovranno caricare, salvo opportune comunicazioni, la documentazione richiesta nella data e all'ora indicata nel TIMING DI GARA;
- b) il termine è perentorio e non sono ammesse offerte tardive;
- c) il recapito tempestivo dell'offerta in ogni caso è a rischio esclusivo dell'offerente e l'amministrazione non è tenuta ad effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo o del mancato recapito.

TIMING DI GARA	DATA	ORARIO
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	29/01/2021	12:00:00
Termine ultimo per la richiesta sopralluogo	29/01/2021	12:00:00
Fine periodo per il caricamento telematico della Documentazione Amministrativa, Tecnica ed Economica firmata digitalmente.	05/02/2021	12:00:00
Apertura, in seduta pubblica, della Busta Telematica della Documentazione Amministrativa ed ammissione concorrenti.	08/02/2021	15:30:00

**NB: Tenuto conto delle vigenti normative in materia di lotta al COVID-19, la presente Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere per via telematica, in tal caso i concorrenti partecipanti riceveranno un link per l'accesso alla seduta pubblica in remoto.**

## 11.8 MODALITÀ DI SOTTOSCRIZIONE DELLE OFFERTE

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore (in tal caso il concorrente allega copia conforme all'originale della procura ovvero nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura).

La gara è telematica, pertanto per la sottoscrizione di una dichiarazione o documento è richiesta la firma digitale.

La domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte con firma digitale:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;

- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in 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.

## 12. CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

All'interno della documentazione amministrativa, devono essere inseriti i seguenti documenti:

- a) Dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti generali di cui al precedente punto 8.a.1 e 2), e i requisiti di ordine professionale di cui al precedente punto 8.b.1) **nonché** dichiarazione comprovante la capacità economica e professionale di cui ai punti 8.c.2 e 8.c.3 nonché dichiarazione comprovante la capacità tecnica - professionale di cui ai punti 8.d.1, e 8.d.2) e 8.d.3) (è preferibile l'utilizzo dell'allegato DGUE predisposto dalla Stazione appaltante)
- b) Dichiarazione attestante il titolo di disponibilità del centro di cottura per l'intera durata dell'appalto, con l'indicazione dell'ubicazione (punto 8.d.4);
- c) Dichiarazioni intestate al Comune di Santa Maria Capua Vetere, di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D. Lgs. 385/93, dalle quali risulti l'affidabilità del concorrente così come riportato al precedente punto 8.c.1).
- d) Garanzia provvisoria pari al 2% (€ 14.107,2) dell'importo dei servizi posti a base d'asta dovrà espressamente prevedere quanto riportato all'art. 93, co. 4 e 8 del d.lvo n. 50/2016.  
La garanzia a corredo dell'offerta può essere costituita sotto forma di cauzione o di fideiussione.  
La cauzione può essere costituita secondo le modalità previste all'art. 93, comma 2, del d.lvo n. 50/2016. Nel caso di depositi in contanti, è ammessa la seguente forma di costituzione della garanzia: - assegno circolare intestato al Comune di Santa Maria Capua Vetere Tesoreria comunale.  
La fideiussione può essere costituita nelle modalità previste all'art. 93, comma 3, del d.lvo n. 50/2016. Le fideiussioni/polizze dovranno essere intestate al Comune di Santa Maria Capua Vetere e dovranno essere corredate da idonea dichiarazione sostitutiva, rilasciata dai soggetti firmatari il titolo di garanzia ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa l'identità, la qualifica e i poteri degli stessi. Si intendono per soggetti firmatari gli agenti, i broker, i funzionari e comunque i soggetti muniti di poteri di rappresentanza dell'istituto di credito o compagnia assicurativa che emette il titolo di garanzia. Tale dichiarazione dovrà essere accompagnata da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità dei suddetti soggetti. In alternativa, la garanzia dovrà essere corredata da autentica notarile circa la qualifica, i poteri e l'identità dei soggetti firmatari il titolo di garanzia.  
La garanzia deve avere validità di almeno 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta, inoltre, la stessa dovrà essere corredata dall'impegno del garante a rinnovarla per un ulteriore periodo di 180 (centoottanta) giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora pervenuta l'aggiudicazione, su richiesta della Stazione Appaltante nel corso della procedura. L'importo della garanzia può essere ridotto nelle modalità previste dall'art. 93, co.7, del D.lvo n. 50/2016, in tal caso allegare copia delle certificazioni.
- e) Attestazione di avvenuto sopralluogo obbligatorio e a pena di esclusione- **presso le strutture ove si svolgerà il servizio** rilasciata dal Responsabile del Procedimento o suo delegato, previo appuntamento.
- f) **PASSOE rilasciato dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) che comprova l'avvenuta registrazione del concorrente sul sistema AVCPASS (Deliberazione Autorità n. Ili del 20/12/2012). Detto documento consente di effettuare la verifica dei requisiti dichiarati dal concorrente**



***in sede di gara mediante il sistema AVCPASS da parte della Stazione Appaltante secondo quanto disposto dall'art. 81 del D.Lvo n. 50/2016.***

In merito a tale documento si fa presente che: la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario potrà avvenire, ai sensi dell'articolo 81 del d.lgs n. 50/2016 e della delibera attuativa dell'ANAC n. 111/2012 e successivi provvedimenti, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile dall'Autorità. La mancata produzione del PASSOE non costituisce motivo di esclusione dalla gara. Si fa tuttavia presente che, per procedere alla verifica dei requisiti, ove ciò sia reso obbligatorio da disposizioni di legge, potrebbe essere richiesto a taluni concorrenti di procedere obbligatoriamente alla registrazione sotto pena di decadenza dei benefici ottenuti nella presente procedura di gara.

- g) In caso di avvalimento, all'interno della busta, dovranno essere inseriti tutti i documenti e le dichiarazioni di cui all'art. 89, d. Lgs. n. 50/2016.
- h) In caso di partecipazione di consorzi o imprese raggruppate, all'interno della busta, dovranno essere inseriti tutti i documenti riguardanti la tipologia del consorzio/raggruppamento con tutte le indicazioni e dichiarazioni previste dagli art. 47 e 48, d.lgs. n. 50/2016. Si specifica che, sono consentiti solo ed esclusivamente raggruppamenti temporanei d'impresе di tipo orizzontale e pertanto anche in caso di consorzi gli operatori economici consorziati dovranno, secondo la suddivisione indicata nella domanda di partecipazione, autonomamente svolgere le singole fasi del processo produttivo (approvvigionamento, prelaborazione, cottura, porzionamento, trasporto, distribuzione delle pietanze, pulizia e sanificazione).
- i) Il Documento di Gara Unico Europeo (D.G.U.E.) - 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 messo a disposizione sulla piattaforma elettronica .

Tutte le dichiarazioni dovranno essere rese mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

**In caso di partecipazione alla gara in raggruppamento di imprese o consorzio ordinario** (sia già costituiti che da costituirsi), la domanda di partecipazione e le dichiarazioni di cui sopra vanno rese dai rappresentanti legali di ciascuna impresa partecipante al raggruppamento o, in caso di consorzio, dai rappresentanti legali di tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara.

**In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice dei contratti**, le dichiarazioni vanno rese, oltre che dal legale rappresentante del consorzio, anche dai legali rappresentanti di ciascuna delle imprese consorziate indicate come esecutrici del servizio.

**La dichiarazione circa l'inesistenza delle condizioni di esclusione dell'art. 80 - comma 1 - del Codice dei contratti**, vanno rese individualmente anche dai seguenti soggetti, non firmatari dell'istanza di ammissione alla gara (art. 80, co. 3).

**La mancata presentazione** di uno dei documenti o delle dichiarazioni sopra richieste, con le modalità di cui sopra, comporta le modalità riportate all' articolo 10 del presente disciplinare.

#### MODALITA' DI PRESETAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, le Imprese dovranno depositare sul sistema (upload - CARICAMENTO), collegandosi alla propria area riservata, in riferimento alla procedura di gara in oggetto, nell'apposito spazio "**Busta Amministrativa**", la documentazione amministrativa prevista dal presente Disciplinare, redatta in lingua italiana secondo le modalità prescritte all'interno dell'allegato NT "**NORME TECNICHE DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT**" presente all'indirizzo [https://piattaforma.asmecomm.it/norme\\_tecniche.php](https://piattaforma.asmecomm.it/norme_tecniche.php) nonché nell'allegato OE "**Manuale di Partecipazione operatore economico**".

Per effettuare l'upload della documentazione amministrativa sarà necessario cliccare sul tasto Carica documentazione in corrispondenza della relativa Busta "A – Documentazione amministrativa". Il Sistema presenterà all'Operatore Economico una "guida" sul corretto caricamento della documentazione di gara, che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l'Operatore Economico dovrà assicurarsi che tutti i file da inserire nella Busta siano firmati digitalmente;

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

Step 3: l'Operatore Economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l'Operatore Economico dovrà selezionare l'archivio compresso cliccando sul pulsante Seleziona il file – Busta A – Documentazione Amministrativa, e caricarlo; il Sistema chiederà all'Operatore Economico una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità (come previsto espressamente dall'art. 52, comma 7, Codice degli Appalti). La stessa dovrà essere custodita dall'Operatore Economico in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle "Buste" per accedere al contenuto della documentazione.

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

Al termine il Sistema provvederà a:

- verificare l'integrità del file;
- verificare la validità formale della firma digitale apposta sul file;
- verificare l'avvenuta criptazione del file;
- verificare il salvataggio del file; Per procedere con il caricamento della successiva Busta, l'Operatore Economico dovrà tornare al Pannello di gara.

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

- **costituendo:** i file e la cartella compressa contenenti la documentazione amministrativa dovranno essere sottoscritte, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

- **costituito:** i file e la cartella compressa contenenti la documentazione amministrativa dovranno essere sottoscritte, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

**N.B.:** 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.

**A pena di esclusione dalla presente gara, la documentazione amministrativa deve essere priva di qualsiasi indicazione diretta o indiretta di carattere economico relativa all'offerta presentata.**

## **12. CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA**

L'offerta tecnica dovrà contenere, a pena di esclusione, il progetto tecnico, in forma cartacea, suddiviso in capitoli contenenti gli elementi/sottoelementi richiesti al successivo punto "Criterio di aggiudicazione, elementi e criteri di valutazione offerte".

Il concorrente dovrà presentare il proprio elaborato in maniera chiara e dettagliata avendo cura di rilegarlo in modo tale da evidenziare e distinguere chiaramente ogni elemento/sotto-elemento di valutazione riportato nel presente documento. L'elaborato dovrà essere numerato progressivamente.

**L'offerta tecnica, rilegata, predisposta in formato A4 e non superiore alle 25 (venticinque) cartelle, dovrà avere carattere tipografico di dimensione non inferiore a 10.**

Si precisa che non saranno tenuti in considerazione ulteriori allegati che contengono approfondimenti degli argomenti trattati nella relazione di 25 cartelle e richiesti nel successivo punto.



Nel caso di raggruppamento di imprese non ancora costituito la documentazione relativa all'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese facenti parti del raggruppamento.

#### MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA BUSTA TELEMATICA DELL' OFFERTA TECNICA

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, le Imprese dovranno depositare sul sistema (upload - CARICAMENTO), collegandosi alla propria area riservata, in riferimento alla procedura di gara in oggetto, nell'apposito spazio "**Busta B – Offerta Tecnica**", la documentazione amministrativa prevista dal presente Disciplinare, redatta in lingua italiana secondo le modalità prescritte all'interno dell'allegato NT "NORME TECNICHE DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT" presente all'indirizzo [https://piattaforma.asmecomm.it/norme\\_tecniche.php](https://piattaforma.asmecomm.it/norme_tecniche.php) nonché nell'allegato OE "Manuale di Partecipazione operatore economico".

Per effettuare l'upload della documentazione, l'Operatore Economico dovrà cliccare sul tasto Carica documentazione in corrispondenza della relativa Busta telematica Busta "B – Offerta tecnica". Il Sistema presenterà all'Operatore Economico una "guida" sul corretto caricamento della documentazione di gara che descriverà gli Step da seguire:

Step 1: l'Operatore Economico dovrà assicurarsi che tutti i files da inserire nella Busta siano firmati digitalmente;

Step 2: l'Operatore Economico dovrà creare un archivio compresso di tipo Zip, Rar o 7z al cui interno inserire tutti i files firmati digitalmente;

Step 3: l'Operatore Economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l'Operatore Economico dovrà selezionare l'archivio compresso cliccando sul pulsante Seleziona il file – Busta B – Offerta Tecnica e caricarlo; il Sistema chiederà all'Operatore Economico una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità. La stessa dovrà essere custodita dall'Operatore Economico in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle "Buste" per accedere al contenuto della documentazione.

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

Al termine il Sistema provvederà a:

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

Fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta l'Operatore Economico potrà:

- Visualizzare la documentazione caricata;
- Sostituire la documentazione già caricata. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- Rigenerare l'offerta tecnica/economica. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- Modificare l'eventuale struttura del Raggruppamento. **ATTENZIONE:** Nel caso di partecipazione in Raggruppamento, qualora inserito o modificato in un momento successivo rispetto al caricamento delle Buste contenenti l'offerta tecnica e/o economica, il Sistema revocherà automaticamente le offerte formulate e ne richiederà obbligatoriamente la formulazione di nuove.

**ATTENZIONE:** si consiglia vivamente agli Operatori Economici di procedere con il caricamento della documentazione con congruo anticipo rispetto al termine ultimo di scadenza di presentazione delle offerte in quanto la dimensione dei file, insieme ad altri fattori (come ad es. la velocità della connessione Internet)

inciderà sul tempo di caricamento degli stessi sul Sistema, mettendo così a rischio la stessa possibilità di partecipazione da parte dell'Operatore Economico.

Per procedere con il caricamento della successiva Busta, l'Operatore Economico dovrà tornare al Pannello di gara.

### 13. CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

L'Offerta economica, **a pena di esclusione**, deve contenere i seguenti elementi:

- a) Prezzo offerto, espresso in cifre, rispetto all'importo complessivo a base d'asta pari ad €. 964.322,40. Verranno prese in considerazione fino a TRE cifre decimali.
- b) la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice.
- c) la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta con le modalità indicate nel presente disciplinare

Sono inammissibili le offerte economiche pari o che superino l'importo a base d'asta

---

### MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA BUSTA TELEMATICA DELL' OFFERTA ECONOMICA

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

Per effettuare l'upload della Busta "C – Offerta economica" l'Operatore Economico dovrà cliccare sul tasto Genera offerta economica e compilare i form proposti dal Sistema.

Al termine della compilazione il Sistema chiederà all'Operatore Economico una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione delle Buste telematiche e del loro contenuto, al fine della tutela della loro segretezza e inviolabilità. La stessa dovrà essere custodita dall'Operatore Economico in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle "Buste" per accedere al contenuto della documentazione.

Inserita la chiave personalizzata, l'Operatore Economico dovrà cliccare su "Salva" e il Sistema genererà un file, contenente l'offerta stessa, che l'Operatore Economico dovrà:

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

Per effettuare l'upload della documentazione relativa all'offerta economica sarà necessario cliccare sul tasto Carica documentazione in corrispondenza della Busta "C – Offerta economica" e caricarla. Il Sistema presenterà all'Operatore Economico una "guida" sul corretto caricamento della documentazione di gara, che descrive gli Step da seguire:

Step 1: l'Operatore Economico dovrà assicurarsi che tutti i file da inserire nella Busta siano firmati digitalmente; nel caso in cui il Bando preveda la trasmissione di ulteriori documenti facenti parte dell'offerta economica oltre a quello generato dal Sistema, anche quelli dovranno essere firmati digitalmente;

Step 2: l'Operatore Economico dovrà creare un archivio compresso di tipo Zip, rar o 7z al cui interno inserire tutti i files firmati digitalmente: quello generato dal Sistema e gli altri documenti eventualmente richiesti dal Bando;

Step 3: l'Operatore Economico dovrà firmare digitalmente anche la cartella compressa contenente la documentazione firmata digitalmente;

Step 4: l'Operatore Economico dovrà selezionare l'archivio compresso cliccando sul pulsante Seleziona il file – Busta C – Offerta economica; il Sistema chiederà all'Operatore Economico una "Chiave personalizzata" consistente in una Password, composta da 12 caratteri, necessaria per la criptazione della Busta telematica e



del suo contenuto, al fine della tutela della sua segretezza e inviolabilità. La stessa dovrà essere custodita dall'Operatore Economico in quanto, eccezionalmente, potrebbe essere richiesta dall'Ente in sede di apertura delle "Buste" per accedere al contenuto della documentazione.

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

Al termine il Sistema provvederà a:

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

Fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta l'Operatore Economico potrà:

- Visualizzare la documentazione caricata;
- Sostituire la documentazione già caricata. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- Rigenerare l'offerta tecnica/economica. I nuovi file sostituiranno integralmente quelli caricati precedentemente;
- Modificare l'eventuale struttura del Raggruppamento. **ATTENZIONE:** Nel caso di partecipazione in Raggruppamento, qualora inserito o modificato in un momento successivo rispetto al caricamento delle Buste contenenti l'offerta economica, il Sistema revocherà automaticamente le offerte formulate e ne richiederà obbligatoriamente la formulazione di nuove.

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

Per procedere con l'invio della partecipazione l'Operatore Economico dovrà tornare al Pannello di gara e Inviare la Partecipazione.

## **TITOLO IV - SVOLGIMENTO DELLA GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

### **14. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA**

La prima seduta pubblica della gara (vedi timing di gara) si terrà presso la sede comunale oppure da remoto a mezzo della piattaforma "gotomeeting"; le successive sedute pubbliche si svolgeranno nel giorno e nel luogo comunicati a mezzo piattaforma telematica asmecomm..

Lo svolgimento della procedura di gara sarà garantito da una Commissione giudicatrice e seguirà il seguente ordine: **PRIMA FASE;** si procederà in seduta pubblica alla verifica formale della documentazione amministrativa ed all'apertura degli stessi, Verranno ammessi alla seconda fase di gara tutti i concorrenti in possesso dei requisiti richiesti e che avranno presentato la documentazione in regola ed ammissibile sul piano formale e sostanziale, secondo le indicazioni e prescrizioni previste e riportate nel Bando di gara, nel presente e Disciplinare ed in tutti gli atti di gara. **SECONDA FASE;** effettuate le predette operazioni, in una successiva o consequenziale seduta pubblica la Commissione procederà all'apertura dell'"offerta tecnica" per la mera verifica degli atti prodotti, restando preclusa ogni facoltà, per i concorrenti, di prendere visione dei contenuti degli atti medesimi, dandone atto nel verbale della seduta.

Di seguito, in seduta/e non pubblica/e, la Commissione procederà alla valutazione della documentazione contenuta nella busta n. 2 "offerta tecnica", ed all'assegnazione dei punteggi di cui al prossimo articolo 13.

TERZA FASE; si procederà in seduta pubblica all'apertura dell' "offerta economica" ed all'assegnazione dei relativi punteggi e successiva individuazione del concorrente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa e dei concorrenti che seguono in graduatoria. In tale seduta si procederà alla eventuale individuazione delle offerte anomale individuate ai sensi dell'art. 97, comma 3, del D.Lvo n. 50/2016 procedendo, nel caso, secondo quanto indicato nel predetto articolo 97.

E' facoltà della Stazione Appaltante/Commissione, ove possibile, effettuare di seguito le fasi di gara o decidere altre date per lo svolgimento di ciascuna fase (apertura buste documenti/offerta), in tal caso i concorrenti saranno avvisati dell'ora e giorno dell'apertura a mezzo pec, e-mail o fax. La Commissione -tra una fase e l'altra- potrà richiedere chiarimenti e/o integrazioni in relazione alla documentazione presentata, potrà invitare i concorrenti a completare e a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, della documentazione e delle dichiarazioni rese.

**L'aggiudicazione avverrà con determinazione del Dirigente del settore competente in materia, sulla base dei risultati dell'analisi delle offerte pervenute, eseguite dalla Commissione, a seguito dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico finanziario, in capo al primo e secondo concorrente in graduatoria. Detta verifica sarà effettuata, ai sensi dell'art. 81 del D.Lvo n. 50/2016, mediante l'utilizzo del Sistema AVCPASS presente sul sito dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), con le modalità previste nella deliberazione dell'Autorità stessa n. Ili del 20/12/2012.**

## **15. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE - ELEMENTI E CRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTE**

L'affidamento del servizio avverrà nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt. 95, co. 2 e 3 del D.Lgs. 50/2016.

Le offerte ammesse alla gara saranno valutate in base agli elementi appresso riportati, assegnando fino al massimo di **70 punti al fattore qualità** dell'offerta tecnica e fino al massimo di **30 punti al fattore prezzo**. L'aggiudicazione avverrà in favore del concorrente che avrà totalizzato il punteggio maggiore. In caso di punteggi uguali si aggiudicherà all'offerta con il più alto punteggio relativo agli elementi di valutazione tecnica. Perdurando la parità verrà effettuato il sorteggio.

La scelta del suddetto criterio trova giustificazione nelle caratteristiche insite nell'oggetto dell'appalto, che inducono a ritenere rilevanti, ai fini dell'aggiudicazione, non solo l'elemento del prezzo, ma (prevalentemente) altri elementi afferenti ai profili qualitativi della prestazione. L'attribuzione dei punteggi verrà effettuata sulla base degli elementi di seguito dettagliati, che l'Amministrazione è in grado di stabilire e dovranno essere tenuti debitamente in conto dalla Commissione giudicatrice. L'affidamento del suddetto servizio sarà effettuato a favore del concorrente la cui offerta risulti più vantaggiosa sotto il profilo del merito tecnico-organizzativo, della qualità del servizio e delle sue modalità di gestione, e del prezzo in base al calcolo espresso dalla Commissione, giusta parametri di cui appresso. I punteggi saranno assegnati sulla base dei criteri indicati, senza che rilevino indicazioni ulteriori sulla metodologia di assegnazione:

A. Offerta tecnica concernente le caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche: sino ad un massimo di punti 70.

B. Offerta economica: sino ad un massimo di punti 30.

**Saranno considerate inappropriate e verranno pertanto escluse dalla prosecuzione della gara le offerte che non avranno raggiunto il punteggio tecnico di almeno 45 punti.**

**L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida, purchè ritenuta congrua ed in favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella sommatoria tra punteggio tecnico ed economico.**

### **15.1 ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL' "OFFERTA TECNICA" e CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO (MAX punti 70).**

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà determinata sulla base dei criteri di seguito indicati:

#### **A- MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO : MAX punti 20**

a.1) Personale impiegato, organizzazione dello stesso e formazione: max Punti 5

a.2) Modalità operative relative a tutte le fasi produttive (approvvigionamento, stoccaggio, cottura...): max Punti 5

a.3) Modalità relative al confezionamento, trasporto e distribuzione delle pietanze con indicazione dei materiali, del numero dei furgoni, e delle attrezzature utilizzate: max Punti 5

a.4) Procedure attuate per la pulizia e sanificazione degli ambienti: max Punti 5



## B- POLITICHE DI RIDUZIONE DEGLI IMPATTI AMBIENTALI: MAX 10 punti

- b.1) Il concorrente dovrà descrivere gli strumenti che metterà a disposizione nella gestione dell'appalto al fine di ridurre al minimo l'impatto ambientale in attuazione del DM del 25/07/2011: max Punti 5
- b.2) Piano di Miglioramento delle percentuali minime di prodotti biologici, DOP e IGP previste al punto 5.3.1 del DM del 25 luglio 2011 del Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del mare (max Punti 5): il punteggio riferito al sottocriterio b.2) sarà assegnato secondo la seguente formula di calcolo:

$$P_i = \frac{\% C_i}{\% C_{max}} \times 5$$

Dove:

- ❖  $P_i$  = Punteggio concorrente iesimo
- ❖ Il Valore  $\%C_i$  è dato dalla percentuale offerta dal concorrente iesimo.
- ❖ Il Valore  $\%C_{max}$  è dato dalla migliore percentuale offerta

## C- POSSESSO DEL RATING DI LEGALITA' MAX punti 5

Possesso del Certificato relativo al Rating di legalità dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato così suddiviso

Punteggio di una stelletta: max Punti 1

Da una stelletta a due stellette: Punti 2

Tre stellette: max Punti 5

In caso di ATI il punteggio verrà assegnato sulla base della media aritmetica dei punteggi conseguita da ogni azienda partecipante all'ATI. Nel caso di non possesso del rating di legalità non verrà assegnato il punteggio

## D- PROGETTO DI EDUCAZIONE ALIMENTARE E INFORMAZIONE AGLI UTENTI: MAX punti 5

Il concorrente dovrà redigere un progetto di educazione alimentare rivolto agli utenti e alle famiglie con strumenti di verifica del grado di soddisfazione e informazione all'utenza

## E-TEMPO DI PERCORRENZA: MAX punti 10

Entro 15 minuti : max Punti 10

Entro 30 minuti :max Punti 5

## F- DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO QUALITATIVO DELLE PIETANZE PRODOTTE E SERVITE: MAX punti 5

Il concorrente dovrà indicare le procedure del proprio sistema di qualità, i protocolli utilizzati per il controllo della qualità

## G- DESCRIZIONE DEL SISTEMA IMPIEGATO PER LA RENDICONTAZIONE DELLE QUANTITÀ DI PRODOTTI DI QUALITÀ PREVISTE AL PUNTO 5.3.1 DEL DM DEL 25 LUGLIO 2011 DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE: MAX punti 10

Il concorrente dovrà descrivere le modalità di rendicontazione garantendo all'amministrazione il periodico controllo. Dovrà essere obbligatoriamente inserita a pena di esclusione una DEMO del sistema.

## H-MIGLIORIE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO: MAX punti 5

Il concorrente dovrà dettagliare i miglioramenti tecnici ed organizzativi che intende apportare al servizio in aggiunta a quanto prescritto dalla lex specialis indicando per ognuna delle migliorie le motivazioni ed i vantaggi igienico sanitari ed organizzativi che si riverberano sul servizio.

## **ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO FINALE OFFERTA TECNICA**

Il punteggio finale relativo alla proposta tecnica è dato dalla somma dei punteggi attribuiti alle singole componenti dell'offerta stessa.

**Qualora l'offerta tecnica non totalizzi almeno 45 (quarantacinque) punti, su max 70 (settanta) punti previsti, la stessa sarà ritenuta insufficiente e, pertanto, non si procederà all'apertura dell'offerta economica.**

Per rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi delle diverse offerte sono stati stabiliti i giudizi che determineranno la percentuale di attribuzione del punteggio massimo per ogni sottoelemento e precisamente:

Ottimo	100%
Buono	80%
Adeguito	60%
Parzialmente Adeguato	40%
Incompleto	20%
Totalmente inadeguato o non presente	0%

Al termine dell'attribuzione del punteggio tecnico, al fine di non alterare i rapporti tra i pesi di valutazione aventi natura qualitativa (offerta tecnica) e quelli aventi natura quantitativa (offerta economica), alla offerta tecnica che avrà ottenuto il punteggio più alto verrà attribuito il massimo dei punti previsti (70) e verranno, di conseguenza, proporzionate tutte le altre offerte (riparametrizzazione).

Si precisa che per i calcoli di attribuzione dei punteggi tecnici in virtù delle percentuali di attribuzione sopra riportate e per tutte le altre tipologie di calcolo relative all'offerta tecnica ed economica, qualora ci sia la presenza di numeri decimali si prenderanno per buoni i primi TRE numeri decimali approssimando per difetto o per eccesso la terza cifra decimale rispetto alla quarta (da 0 a 4 per difetto; da 5 a 9 per eccesso).

### **15.2 OFFERTA ECONOMICA: MAX punti 30**

Il punteggio attribuito all'offerta viene troncato alla terza cifra decimale.

I punteggi saranno attribuiti quindi mediante l'applicazione della seguente formula:

$$P = P_m / P_o \times 30$$

**(punteggio attribuito uguale al prezzo migliore diviso prezzo offerto moltiplicato 30)**

Dove

P è il punteggio attribuito,

P<sub>m</sub> è il prezzo migliore (più basso) offerto tra i diversi concorrenti in sede di gara

P<sub>o</sub> è il prezzo dell'offerta economica della Ditta per la quale si procede ad esaminare l'offerta

## **TITOLO V - ULTERIORI INFORMAZIONI**

### **16. SOPRALLUOGO**

L'impresa partecipante dovrà recarsi preventivamente a visitare ed esaminare attentamente i locali oggetto delle prestazioni di servizio, in quanto influenti sulle prestazioni oggetto dell'appalto. **Il sopralluogo dovrà risultare effettuato entro la data riportata nel riquadro TIMING GARA.** Il sopralluogo dovrà essere concordato con il RUP ai recapiti indicati al punto 1. del presente disciplinare. Il sopralluogo può essere effettuato dal legale rappresentante o da un direttore tecnico risultante dal certificato della C.C.I.A.A., può essere fatto anche da soggetto diverso solo se munito di procura notarile o altro atto di delega scritto. Ogni soggetto può espletare tale adempimento solo per un operatore economico concorrente. In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario sia già costituito che non ancora costituito, il sopralluogo può essere effettuato da uno qualsiasi degli operatori economici raggruppati o consorziati. In caso di consorzio di cooperative, consorzio di imprese artigiane o consorzio stabile il sopralluogo dovrà essere effettuato a cura del consorzio oppure dell'operatore economico consorziato indicato come esecutore dei servizi.

### **17. AGGIUDICAZIONE. ADEMPIMENTI ED OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**



L'aggiudicazione ha carattere provvisorio in quanto subordinata all'accertamento dell'assenza di condizioni ostative relativamente alla disciplina vigente in materia di contrasto alla criminalità organizzata (antimafia), all'accertamento della regolarità contributiva, alla verifica del possesso dei requisiti, all'approvazione dei verbali di gara ed aggiudicazione da parte del Dirigente competente per settore.

Prima dell'aggiudicazione la Stazione Appaltante e/o l'Amministrazione aggiudicatrice può in ogni momento verificare il possesso dei requisiti, revocare l'aggiudicazione qualora accerti l'assenza di uno o più dei requisiti richiesti in sede di gara, oppure riscontri delle violazioni in materia di dichiarazioni rese, anche con riferimento alla proposta tecnica, a prescindere dalle verifiche già effettuate oppure, in presenza di situazioni di avvalimento, nel caso di dichiarazioni mendaci dell'impresa ausiliaria. In tali casi esclude il concorrente ed esclude la garanzia. L'aggiudicatario è obbligato, entro il termine prescritto dall'Amministrazione Aggiudicatrice con apposita richiesta, a fornire:

- ❖ tempestivamente alla stazione appaltante la documentazione necessaria alla stipula del contratto e le informazioni necessarie allo stesso scopo, nonché a depositare le spese di contratto, di registro, di pubblicità, di segreteria e ogni altra spesa connessa;
- ❖ costituire la garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva di cui all'articolo 103 del D.Lvo n. 50/2016, nonché le coperture assicurative derivanti dalla responsabilità per infortuni/danni a persone e beni conseguenti all'esecuzione del contratto secondo le indicazioni del C.S.A.;

Qualora l'aggiudicatario non stipuli il contratto nei termini prescritti, ovvero non assolva gli adempimenti sopra riportati, in tempo utile per la sottoscrizione del contratto, l'aggiudicazione, ancorché definitiva, può essere revocata dalla Stazione appaltante. In tal caso la Stazione Appaltante provvede ad incamerare la cauzione provvisoria ed ogni altro adempimento che ne consegue.

In caso di decadenza o di rinuncia del primo classificato, si procederà all'aggiudicazione con scorrimento della graduatoria.

## **18. SUBAPPALTO**

Previsto nelle modalità e limiti indicati nell'art. 105 del D.Lvo n. 50/2016 ss.mm.ii..

## **19. FALLIMENTO - RISOLUZIONE - RECESSO**

Ai sensi dell'art. 1456 c.c. il contratto sarà risolto di diritto, su comunicazione del Comune di Santa Maria Capua Vetere, ferma ed impregiudicata l'eventuale richiesta di risarcimento per il danno subito, nei seguenti casi:

- Inadempimenti nelle prestazioni e/o inosservanza delle condizioni riportate nel presente Disciplinare, nel C.S.A., nel contratto, nella proposta tecnica presentata;
- situazioni di fallimento, liquidazione, cessione di attività, concordato preventivo ed equivalenti a carico dell'aggiudicatario;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali;
- frode o grave negligenza dell'aggiudicatario nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- perdita dei requisiti previsti per l'ammissione alla gara.

La risoluzione del contratto fa sorgere, a favore del Comune di Santa Maria Capua Vetere il diritto di assicurare l'esecuzione della prestazione, affidando lo stesso all'Impresa che segue immediatamente in graduatoria o ad altra impresa. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute - articoli 108, 109 e 110 del D.Lvo. n. 50/2016 ss.mm.ii.,

## **20. DOCUMENTAZIONE - DICHIARAZIONI E COMUNICAZIONI**

I documenti, le dichiarazioni I/offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata. Le dichiarazioni dei concorrenti sono rilasciate ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale o altro soggetto dotato di potere di impegnare contrattualmente il concorrente) e corredate di copia fotostatica di un documento di riconoscimento del/i sottoscrittore/i in corso di validità. La mancanza della fotocopia del documento di identità del/i sottoscrittore/i o l'avvenuta scadenza dello stesso costituiscono una carenza di elemento essenziale dunque insanabile.

## 19. TRATTAMENTO DEI DATI - ACCESSO AGLI ATTI

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 53, del decreto legislativo n. 50 del 2016, l'accesso agli atti di gara è consentito, entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del provvedimento lesivo:

- a) per gli offerenti esclusi, o la cui offerta sia stata esclusa, limitatamente agli atti formati nelle fasi della procedura anteriori all'esclusione fino al conseguente provvedimento di esclusione;
- b) per gli offerenti ammessi e la cui offerta sia compresa nella graduatoria finale, dopo l'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria o, in assenza di questa, dopo 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione provvisoria, per quanto attiene i verbali di gara e le offerte degli altri partecipanti alla gara;
- c) per gli offerenti ammessi e la cui offerta sia compresa nella graduatoria finale, dopo l'aggiudicazione definitiva, per quanto attiene la verifica delle offerte anomale.

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del nuovo Regolamento U.E. n. 679 del 2016 sulla Privacy ed esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente disciplinare di gara.

---

## 20. PROCEDURE DI RICORSO

L'Organo competente in caso di ricorso amministrativo è il TAR Campania.

## 21. ALTRE INFORMAZIONI

L'aggiudicazione deve intendersi immediatamente vincolante per la ditta aggiudicataria.

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. Tuttavia la Stazione Appaltante, con provvedimento motivato, si riserva di non procedere ad alcuna aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12, del D.Lvo n. 50/2016.

Le offerte saranno valutate da una Commissione giudicatrice nominata ai sensi degli articoli 77 e 78 del D.lvo 50/2016.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura pubblica determina l'incondizionata accettazione del contenuto della determina a contrarre n. 05 dell' 11/01/2020 con tutti i suoi atti allegati.

Il Responsabile del Procedimento  
Giuseppe De Angelis

Il Dirigente  
Dott.ssa Eufemia Cecere