

BANDO DI GARA

Appalto dei servizi di
ristorazione scolastica

dal 1° settembre 2017 al 31 agosto 2023

- sei anni -

CIG: 7126790D25



Sintesi dell'appalto

1. **Oggetto:** Appalto del servizio di ristorazione scolastica nel territorio del *Comune di Palazzolo sull'Oglio*
2. **Durata del servizio:** dal 1° settembre 2017 al 31 agosto 2023 (sei anni)
3. **Importo** stimato complessivo (sei anni): € 5.817.000,00 al netto dell'IVA
4. **Quantità** stimata annua: n. 213.655 pasti scolastici
5. **Criterio di aggiudicazione:** offerta economicamente più vantaggiosa
6. **Ripartizione** dei punteggi: 30/100 per il prezzo complessivo, 70/100 per il *Progetto Organizzativo – Gestionale*
7. **Offerta economica:** ribasso in percentuale sull'importo a base di gara di € 4,538 pasto, al netto dell'IVA
8. **Oneri speciali a carico dell'appaltatore:**
 - spese (*una tantum*) per la procedura di gara: € 14.260 al netto dell'IVA
 - diritti per la sottoscrizione del contratto: € 10.430,00 (salvo conguaglio)
 - spese (annuali) per le attività ispettive: € 8.000 al netto dell'IVA
9. Eventuali **controversie** durante l'appalto: tentativo obbligatorio di conciliazione secondo il Regolamento della Camera di commercio di Brescia
10. **Procedura aperta**, gestita attraverso la piattaforma telematica *Sintel* (Regione Lombardia)
11. **Quesiti** scritti: entro venerdì 21 luglio 2017 (ore 12.00) nell'area "*Comunicazioni procedura*" di *Sintel*
12. **Sopralluoghi:** lunedì 17 luglio e giovedì 20 luglio, dalle ore 8.30 alle ore 12.30, previa prenotazione obbligatoria
13. **Termine** per presentare l'**offerta**: giovedì 27 luglio 2017 (ore 12.00)
14. **Data** della 1^a **seduta** della Commissione giudicatrice: venerdì 28 luglio 2017 (ore 9.30) presso la Casa Comunale
15. Tutti i **documenti** sono disponibili sui siti www.comune.palazzolosulloglio.bs.it (sezione Bandi di gara), www.arca.regione.lombardia.it
16. **Responsabile del procedimento:**
Giuseppe Gallone - Dirigente Servizi finanziari



Indice

Parte I - Amministrazione aggiudicatrice e stazione appaltante.....	4
Parte II - Oggetto, durata e importo dell'appalto.....	4
Articolo 1 - Oggetto.....	4
Articolo 2 - Durata.....	5
Articolo 3 - Importo.....	5
Articolo 4 - Oneri di sicurezza e costo del personale.....	5
Parte III - Informazioni sulla procedura.....	6
Articolo 1 - Riferimenti normativi.....	6
Articolo 2 - Atti di gara a norma UNI 11407.....	6
Articolo 3 - Piattaforma Sintel.....	6
Articolo 4 - Riservatezza sui contratti di lavoro dipendente.....	7
Parte IV - Requisiti di partecipazione.....	7
Articolo 1 - Requisiti di ordine generale.....	8
Articolo 2 - Certificazioni aziendali.....	8
Articolo 3 - Capacità economica e finanziaria.....	8
Articolo 4 - Capacità tecnica e professionale.....	9
Parte V - Raggruppamenti di imprese (RTI) e avvalimento.....	9
Parte VI - Procedura di aggiudicazione.....	10
Articolo 1 - Modalità di partecipazione e accesso agli atti.....	10
Punto 1 -File BUSTA n° 1: "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".....	11
Punto 2 -File BUSTA n° 2: "PROGETTO ORGANIZZATIVO-GESTIONALE".....	11
Punto 3 -"BUSTA ECONOMICA".....	13
Articolo 2 - Svolgimento della gara.....	14
Articolo 3 - Cause di esclusione.....	15
Articolo 4 - Individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.....	15
Punto 1 -OFFERTA ECONOMICA massimo 30 punti.....	16
Punto 2 -PROGETTO ORGANIZZATIVO-GESTIONALE massimo 70 punti.....	16
Parte VII - Disciplina della fase propedeutica alla sottoscrizione del contratto.....	17
Articolo 1 - Garanzia provvisoria e definitiva.....	17
Articolo 2 - Assicurazioni ed esonero di responsabilità per il Committente.....	18
Articolo 3 - Redazione del contratto.....	18
Articolo 4 - Disciplina del subappalto - Divieto di cessione del contratto.....	19
Articolo 5 - Dati dell'Organizzazione.....	19
Articolo 6 - Adempimenti in materia di tutela dei minori.....	19
Parte VIII - Disposizioni finali.....	20
Articolo 1 - Quesiti.....	20
Articolo 2 - Procedure di ricorso.....	20
Articolo 3 - Pubblicazione dei documenti di gara.....	21
Parte IX - Allegati (parte integrante del Bando).....	22



Parte I - Amministrazione aggiudicatrice e stazione appaltante

1. L'Amministrazione aggiudicatrice è la *Centrale unica di committenza (C.U.C.)* fra i *Comuni di Palazzolo sull'Oglio, Gussago e Rodengo Saiano*, mentre la Stazione appaltante è il **Comune di Palazzolo sull'Oglio** (in prosieguo il "Committente"), con sede in Via XX Settembre n. 32 – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS).

- Responsabile del procedimento: *Giuseppe Gallone* - Dirigente Servizi finanziari
- Referente: *Alessandra Zendrini*
- Tel. 030 740 55 22
- Fax 030 740 55 22
- E-mail: pubblica.istruzione@comune.palazzolosulloglio.bs.it
- PEC: protocollo@palazzolo.viapec.it
- Profilo del Committente (sito Internet): www.comune.palazzolosulloglio.bs.it
- Orario apertura ufficio: lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30

Parte II - Oggetto, durata e importo dell'appalto

Articolo 1 - Oggetto

1. L'appalto ha per oggetto il servizio di ristorazione scolastica nel territorio del *Comune di Palazzolo sull'Oglio*.

2. Il servizio di ristorazione scolastica costituisce *servizio pubblico essenziale* ai sensi della Legge 12 giugno 1990, n. 146 e pertanto deve essere garantito anche in caso di sciopero. A tal fine, l'Organizzazione aggiudicataria (in prosieguo anche solo "Organizzazione") concorda con il Committente eventuali soluzioni gestionali e organizzative *ad hoc*, tenuto conto che:

- in caso di sciopero del personale della scuola, il pasto deve essere completo;
- in caso di sciopero del personale dell'Organizzazione, il pasto potrà anche essere servito in "legame freddo".

3. Classificazione e codici:

- Categoria: 17
- Denominazione: servizi di ristorazione scolastica
- CPC: 64
- CPV: 555 24 000-9
- CIG: 7126790D25



Articolo 2 - Durata

1. L'appalto ha la durata di sei anni: inizia il 1° settembre 2017 e termina il 31 agosto 2023.

Articolo 3 - Importo

1. Si assume come valore stimato dell'appalto l'importo del prezzo unitario (posto a base di gara) per ogni tipologia di pasto, moltiplicato per il numero di pasti previsti (sulla base dei dati storici del servizio) nel periodo corrispondente e per l'intera durata del contratto.

2. Il valore complessivo dell'appalto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 12 DLgs 18 aprile 2016, n. 50, noto come il nuovo *Codice dei contratti pubblici* (in prosieguo "CCP") è stimato in € 5.817.000,00 (cinquemilionioctocentodiciassettemila/00) al netto dell'IVA, come risulta - prima dell'arrotondamento - dal dettaglio di calcolo di seguito riportato:

$$6 \text{ anni} \times 213.655 \text{ pasti/anno} \times 4.538 \text{ €/pasto} = 5.817.398,34 \text{ €}$$

3. Ai sensi dell'art. 51 CCP, questo appalto non è suddiviso in lotti in quanto:

- a. l'oggetto ha, per sua natura, un contenuto essenzialmente unitario;
- b. la suddivisione in lotti per scuole implicherebbe diseconomie organizzative.

Articolo 4 - Oneri di sicurezza e costo del personale

1. Gli oneri di sicurezza relativi alle interferenze sono determinati dal Committente, per tutta la durata del contratto, in € 6.216,00 (*Allegato 4 – DUVRI*)

2. Le misure per la sicurezza aziendale – adeguate rispetto alla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. a) del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 – sono a pena di esclusione dettagliatamente elencate (senza l'indicazione dell'importo in euro) dal concorrente all'interno del *Progetto Organizzativo-Gestionale* (contenuto nella Busta n. 2); ai sensi dell'art. 95, CCP, comma 10, nell'offerta economica il concorrente indica, a pena di esclusione, l'importo complessivo (annuo) degli oneri per tali misure per la sicurezza.

3. La valutazione riguarda specificatamente i rischi correlati ai luoghi di esecuzione di questo contratto e non i rischi generali propri del concorrente: ad esempio non devono essere indicati i rischi (e relative cautele) del personale presso gli uffici centrali o presso altre unità locali del concorrente.

4. Gli oneri di sicurezza non sono compresi nell'importo stimato dell'appalto; si tratta infatti di oneri non soggetti a ribasso, direttamente sostenuti dall'Organizzazione - a proprio carico - durante l'esecuzione del contratto e dei quali il concorrente deve tenere conto nella definizione dell'offerta economica.

5. Ai sensi dell'art. 23 CCP, comma 16, nel predisporre la documentazione di gara il Committente ha assunto un costo del lavoro annuo ("costo della manodopera") complessivamente di €



468.000,00 (quattrocentosessantottomila/00).

6. Ai sensi dell'art. 95 CCP, comma 10, il concorrente deve indicare il costo del lavoro annuo in sede di offerta economica.

Parte III - Informazioni sulla procedura

Articolo 1 - Riferimenti normativi

1. L'appalto ha per oggetto servizi elencati nell'allegato IX CCP.
2. Ai sensi del Titolo VI della Parte II CCP sui "regimi particolari di appalto" si applicano - oltre a quanto previsto dagli artt. 142 e 144 - soltanto le disposizioni del CCP espressamente richiamate in questo Bando.
3. Ai sensi dell'art. 34 CCP, per la definizione di alcuni criteri di valutazione del *Progetto organizzativo-gestionale*, il Committente ha tenuto in considerazione il documento sui criteri ambientali minimi (C.A.M.) elaborato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (Allegato 1 del DM 25 luglio 2011) nel quadro del Piano d'azione nazionale sul *Green Public Procurement* (PAN GPP approvato con DM 11 aprile 2008 e pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 107 dell'8 maggio 2008).
4. La presentazione delle offerte equivale ad accettazione incondizionata delle disposizioni di questo Bando e dei suoi allegati.

Articolo 2 - Atti di gara a norma UNI 11407

1. La redazione del Bando e del capitolato tecnico ha tenuto conto della norma UNI 11407 relativa ai Servizi di ristorazione fuori casa (Requisiti minimi per la stesura di capitolato di appalto, Bando e disciplinare¹), approvata dalla Commissione Centrale Tecnica dell'UNI il 7 febbraio 2011 e ratificata dal Presidente dell'UNI il 23 febbraio 2011.

Articolo 3 - Piattaforma Sintel

1. La scelta dell'appaltatore avviene con procedura aperta, gestita attraverso la piattaforma telematica di *e-procurement* di Regione Lombardia (tramite ARCA – Azienda regionale centrale acquisti) denominata "*Sintel*" alla quale è possibile accedere attraverso il sito www.sintel.regione.lombardia.it oppure www.arca.regione.lombardia.it.
2. Per le modalità di utilizzo di *Sintel* si rimanda ai Manuali pubblicati da ARCA fra i quali, per finalità meramente informativa, si segnalano i seguenti documenti disponibili in Internet:

a. "Modalità tecniche per l'utilizzo di *Sintel*"

¹ Ai sensi del punto 7 dei Requisiti minimi, il disciplinare non è stato redatto in quanto il Bando è già "esaustivo riguardo le modalità di svolgimento della gara di appalto".



- b. "Partecipazione alle gare - Manuale di supporto all'utilizzo di *Sintel* per operatori economici"
- c. "Gestione della procedura - Manuale di supporto all'utilizzo di *Sintel* per Stazione Appaltante"
- d. "Formule di aggiudicazione - Manuale di supporto all'utilizzo di *Sintel* per stazione appaltante"
- e. "Le 10 sviste più comuni da evitare su *Sintel*"

Articolo 4 - Riservatezza sui contratti di lavoro dipendente

1. Tutte le informazioni relative alle condizioni di lavoro del personale attualmente adibito alla ristorazione hanno natura confidenziale e, pertanto, i concorrenti hanno l'obbligo di considerarle strettamente riservate, trattandole esclusivamente per la finalità di valutare la convenienza della partecipazione alla gara e per formulare la conseguente offerta.

Parte IV - Requisiti di partecipazione

1. Sono ammessi a presentare le offerte gli operatori economici di cui all'art. 45, commi 1 e 2 CCP, secondo le modalità e le disposizioni stabilite dagli artt. 47 e 48 CCP nonché, ai sensi dell'art. 49 CCP, gli operatori economici stabiliti in Paesi terzi.

2. Non possono partecipare alla gara i soggetti che si trovino, rispetto ad un altro partecipante a questa procedura, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, quando la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale.

3. A tal fine il concorrente presenta, alternativamente:

- a. la dichiarazione di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- b. la dichiarazione di non essere a conoscenza della partecipazione a questa procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- c. la dichiarazione di essere a conoscenza della partecipazione a questa procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente.

4. Tutti gli elementi possono essere attestati mediante Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione (DSC) o Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio (DSAN) ai sensi del DPR n. 445/2000.

5. Il Committente si riserva la facoltà di effettuare controlli d'ufficio su quanto dichiarato dai concorrenti.

6. I requisiti di partecipazione, da possedere a pena di esclusione, sono i seguenti:



Articolo 1 - Requisiti di ordine generale

1. Iscrizione nel Registro delle Imprese (o equipollente per soggetti con sede all'estero) per un'attività compatibile con quella da affidare in appalto;
2. (per le cooperative) iscrizione all'Albo delle società cooperative istituito con D.M. 23 giugno 2004;
3. non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 80 CCP, con particolare riferimento ai commi da 1 a 5, richiamate in dettaglio nell'*Allegato 5 – Domanda di partecipazione con dichiarazione dei requisiti*;
4. applicare ai lavoratori dipendenti e anche ai soci condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro nazionali e locali, con l'impegno ad applicare, in caso di aggiudicazione, condizioni non inferiori a quelle previste nei summenzionati contratti per la località ove il servizio sarà svolto;
5. aver effettuato sopralluogo² presso tutte le strutture scolastiche coinvolte nel servizio previa prenotazione obbligatoria (referente Alessandra Zendrini); il sopralluogo è previsto nei giorni di lunedì 17 luglio e giovedì 20 luglio, dalle 8,30 alle 12,30;
6. aver effettuato versamento del contributo di € 200,00 (duecento/00) alla *Autorità nazionale anticorruzione*;
7. presentazione della garanzia provvisoria.

Articolo 2 - Certificazioni aziendali

1. Il concorrente deve dimostrare:
 - a. di avere un Sistema di Gestione per la Sicurezza Alimentare progettato, mantenuto e certificato secondo le norme UNI EN ISO 22000:2005 per il Centro Cottura dedicato all'appalto.
 - b. di avere (oppure deve essere in grado di averlo entro maggio 2018) un Sistema di Gestione Ambientale progettato, mantenuto e certificato secondo le norme UNI EN ISO 14001:2004 o, in alternativa, secondo lo schema EMAS III.

Articolo 3 - Capacità economica e finanziaria

1. Il concorrente dimostra la propria capacità economica e finanziaria mediante un fatturato generale, nel periodo successivo al 31 dicembre 2013, di almeno € 3.000.000,00 (tremilioni/00) al netto dell'IVA.

² In caso di raggruppamenti temporanei di imprese (RTI) o di consorzi, il sopralluogo deve essere effettuato da tutti i soggetti che saranno coinvolti nell'esecuzione del contratto.



Articolo 4 - Capacità tecnica e professionale

1. La capacità tecnica e professionale richiesta al concorrente è di aver eseguito, relativamente alla ristorazione scolastica nel periodo successivo al 31 dicembre 2013, almeno 600.000 (seicentomila) pasti complessivi, preparati e somministrati.
2. La capacità tecnica e professionale è acquisita nello svolgimento di attività identiche a quelle oggetto del contratto; tuttavia il Committente considera valide referenze quelle attività che - per contenuto, esigenze dell'utenza e modalità operative - siano assimilabili a quelle oggetto di appalto, purché il concorrente allegghi, a pena di esclusione, una nota ("nota di assimilazione") in grado di esplicitare alla Commissione giudicatrice tale equivalenza.
3. A titolo esplicativo, si chiarisce che la << *nota di assimilazione* >> è una dichiarazione resa dal concorrente che intenda dimostrare come le attività o i servizi svolti, ancorché non strettamente relativi alla ristorazione scolastica, siano tali da avergli fatto conseguire le capacità necessarie (o addirittura, in alcuni casi, superiori) per svolgere il servizio da appaltare.
4. La dichiarazione è di contenuto libero: tanto più è evidente l'analogia, l'affinità o l'equivalenza e tanto più succinta può essere la dimostrazione di essere comunque in possesso delle capacità richieste.
5. La verifica dell'adeguatezza della dimostrazione è rimessa alla Commissione giudicatrice. In ogni caso non viene accettata (con conseguente esclusione) una dichiarazione che - in modo tautologico - si limitasse, ripetendo il contenuto della clausola, ad affermare genericamente che le attività o i servizi svolti siano assimilabili per contenuto, esigenze dell'utenza e modalità operative.

Parte V - Raggruppamenti di imprese (RTI) e avvalimento

1. I requisiti di **ordine generale** devono essere posseduti da tutti i soggetti eventualmente raggruppati o consorziati.
2. I requisiti di capacità **economica e finanziaria** e di capacità **tecnica e professionale** relativi alla prestazione principale (la preparazione dei pasti) devono essere posseduti per almeno il 50% dal mandatario/capogruppo del raggruppamento o da un solo soggetto del consorzio.
3. Il requisito della **certificazione di qualità** per la preparazione dei pasti riguarda il soggetto che dichiara di essere l'esecutore della corrispondente parte dell'appalto.
4. Il requisito della certificazione di **qualità ambientale** riguarda (almeno) il mandatario/capogruppo del raggruppamento oppure (almeno) i soggetti del consorzio che assumono la preparazione dei pasti.
5. Ai sensi dell'art. 48 CCP, comma 4, nella domanda di partecipazione (*Allegato 5 – Domanda di partecipazione con dichiarazione dei requisiti - Modello A*) i concorrenti devono specificare - in modo coerente con quanto indicato nella medesima domanda in ordine alla qualità di concorrente singolo o raggruppato/consorziato e con i requisiti posseduti - le parti dell'appalto che



intendono eseguire.

6. Per RTI già costituito viene allegato il mandato di costituzione e la procura conferita al legale rappresentante del mandatario.

7. Per RTI da costituire viene allegata la dichiarazione di impegno a conferire mandato collettivo speciale al soggetto che è stato indicato come mandatario.

8. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 48 CCP, comma 19, non è ammessa la modificazione successiva, nemmeno parziale, della composizione del raggruppamento dichiarato.

9. È ammesso l'avvalimento - secondo le modalità previste dall'art. 89 CCP - alle seguenti contestuali condizioni:

- a. l'impresa ausiliaria deve svolgere direttamente il servizio nei limiti dei requisiti prestati;
- b. prima della sottoscrizione del contratto di appalto, l'impresa ausiliaria e l'impresa avvalente devono costituirsi in raggruppamento temporaneo di imprese ai sensi dell'art. 48 CCP.

Parte VI - Procedura di aggiudicazione

1. L'aggiudicazione avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 CCP, comma 3 e l'appalto è aggiudicato anche nel caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida, previa eventuale verifica della congruità e quindi della convenienza o idoneità della stessa.

2. Ai sensi dell'art. 32, comma 4 CCP, l'offerta vincola il concorrente per centottanta giorni successivi al termine per la presentazione delle offerte; tuttavia, nelle more del monitoraggio denominato "REVIEW"³, il Committente ritiene valida l'offerta seconda classificata fino a luglio 2018: se fosse opportuno procedere allo scorrimento della graduatoria, il Committente interpella il secondo classificato per acquisirne la disponibilità al subentro nell'appalto.

Articolo 1 - Modalità di partecipazione e accesso agli atti

1. Gli operatori economici che intendono partecipare alla gara dovranno, a pena di esclusione, presentare al Committente l'offerta esclusivamente attraverso *Sinte*, entro il termine perentorio delle **ore 12,00 di giovedì 27 luglio 2017**; oltre questo termine non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedentemente presentata.

2. L'offerta, nella forma di documento elettronico (*file*), è costituita da:

- a. *File* "BUSTA n° 1" con dicitura "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**";
- b. *File* "BUSTA n° 2" con dicitura "**PROGETTO ORGANIZZATIVO-GESTIONALE**";
- c. "**BUSTA ECONOMICA**".

3. A pena di esclusione, tutti i documenti devono essere presentati in lingua italiana e, inoltre, quelli inclusi nei *file* busta n° 1 e n° 2 non devono indicare o consentire di conoscere il prezzo offerto (da indicare esclusivamente nella "Busta economica").

³ Il monitoraggio "REVIEW" è disciplinato nella Parte XXI, Articolo 2 dell'*Allegato 1 - Capitolato tecnico*.



Punto 1 - File BUSTA n° 1: "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

1. Deve contenere i seguenti documenti per l'ammissione:

a. la domanda di partecipazione (è preferibile l'uso del modello *Allegato 5 – Domanda di partecipazione con dichiarazione dei requisiti*) sottoscritta con firma digitale, a pena di esclusione, dal Legale Rappresentante; nella domanda il concorrente dichiara⁴, a pena di esclusione, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti nella precedente *Parte IV*; la *Domanda di partecipazione con dichiarazione dei requisiti* deve essere sottoscritta con firma digitale da:

- a.1. in caso di concorrente partecipante in forma singola: dal Legale Rappresentante;
- a.2. in caso di consorzio ex art. 45 CCP, comma 2 lett. b) e c): dal Legale Rappresentante del Consorzio e dai Legali Rappresentanti dei consorziati individuati quali esecutori del servizio;
- a.3. in caso di Raggruppamento Temporaneo costituito o da costituirsi: dal Legale Rappresentante del mandatario capogruppo e dai Legali Rappresentanti dei mandanti;
- a.4. in caso di Consorzio Ordinario non ancora Costituito: dal Legale Rappresentante del mandatario capogruppo e dai Legali Rappresentanti dei consorziandi;
- a.5. in caso di Consorzio Ordinario Costituito: Legale Rappresentante del Consorzio e dai Legali Rappresentanti dei consorziati.

b. Garanzia provvisoria: fideiussione bancaria o polizza assicurativa o copia "scansionata" firmata digitalmente della attestazione del versamento presso la tesoreria; se la fideiussione o la polizza non fossero già in originale digitale, firmato digitalmente sia dal garante sia dal garantito, il concorrente deve allegare la copia "scansionata" firmata digitalmente e far pervenire al Comune l'originale cartaceo entro il termine di presentazione delle offerte.

c. Se l'impegno non risulta già nella garanzia provvisoria, copia "scansionata" firmata digitalmente dell'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva.

d. Copia "scansionata" firmata digitalmente della ricevuta del pagamento del contributo a favore dell'*Autorità nazionale anticorruzione*.

2. La documentazione di cui ai *punti b. - c. - d.* deve essere presentata, nei rispettivi casi, solo dal consorzio o dal mandatario.

Punto 2 - File BUSTA n° 2: "PROGETTO ORGANIZZATIVO-GESTIONALE"

1. Il *Progetto*, redatto in lingua italiana, deve descrivere le scelte del concorrente relativamente a tutti i punti elencati nell'*Allegato 2 - Progetto Organizzativo-Gestionale - criteri e attribuzione del*

⁴ Ai sensi dell'art. 85 CCP, il Concorrente ha facoltà di presentare il "documento di gara unico europeo" (DGUE).



punteggio; il *Progetto* si compone di un massimo di 40 facciate A4, numerate, con testi di carattere Arial "corpo 10" interlinea singola.

2. Il *Progetto* è preceduto da un indice in cui dovranno essere utilizzati gli esatti titolo, ordine e numerazione proposti nell'*Allegato 2 - Progetto Organizzativo-Gestionale - criteri e attribuzione del punteggio* e dovranno essere rispettati i dettagli richiesti nell'*Allegato 1 - Capitolato tecnico* relativamente ad ogni singolo punto.

3. Il *Progetto* deve essere sottoscritto con firma digitale, a pena di esclusione, dal legale rappresentante del concorrente; per i raggruppamenti non ancora costituiti e per i consorzi non ancora costituiti, il *Progetto* deve essere sottoscritto con firma digitale, a pena di esclusione, dai legali rappresentanti di tutti i componenti.

4. In ordine all'accesso agli atti previsto dall'art. 53 CCP, il concorrente ha la facoltà – purché ne precisi i motivi – di indicare quali eventuali parti del "*Progetto Organizzativo-Gestionale*" costituiscano segreti tecnici o commerciali. L'esercizio di questa facoltà ha natura di << motivata opposizione >>⁵ alla (eventuale) richiesta di accesso agli atti di gara sicché, per semplificare l'iter, si intende così adempiuto l'obbligo di << notifica ai contro-interessati >>⁶ da parte del Committente: di conseguenza, il concorrente che non intende esercitare questa facoltà si priva della possibilità di esercitarla, per decorrenza dei termini, nella fase successiva alla aggiudicazione qualora pervenisse richiesta di accesso agli atti.

5. Allo scopo di facilitarne la predisposizione, è stata inserita la scritta in corsivo "*Progetto Organizzativo-Gestionale*" nell'*Allegato 1 – Capitolato tecnico* almeno ogni qualvolta è citato un passo rilevante ai fini della stesura dello stesso *Progetto*.

6. I documenti "scansionati", prodotti in lingua italiana, di cui è espressamente richiesta la messa a disposizione (quali: *curricula* delle figure referenti, certificazioni di enti terzi, schede tecniche di prodotti non alimentari e di attrezzature) sono da considerarsi aggiuntivi rispetto al numero di facciate sopra indicate (ossia non sono conteggiati nel numero delle facciate).

7. L'attento rispetto di questa suddivisione degli argomenti, unito alla capacità di sintesi del concorrente, agevola l'attività valutativa della Commissione giudicatrice, in particolare l'individuazione della corrispondenza fra gli elementi dei diversi progetti da comparare; diversamente, la Commissione giudicatrice non sarà messa in condizione di valorizzare appieno il merito della proposta, con conseguente rischio di penalizzazione del punteggio da attribuire.

8. Fatta salva la facoltà di verificare la congruità dell'offerta dell'aggiudicataria, la valutazione si estende alla coerenza della proposta in termini di fattibilità: nella modulazione del punteggio, la Commissione giudicatrice penalizza gli elementi - in particolare le migliorie proposte - che facciano supporre difficoltà in fase esecutiva.

⁵ Art. 3, 2° comma DPR 12 aprile 2006, n. 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).

⁶ Art. 3, 1° comma DPR n. 184/2006.



Punto 3 - "BUSTA ECONOMICA"

1. L'offerta-prezzo (soggetta ad imposta di bollo di € 16,00) è inserita secondo la procedura prevista a partire dal punto 4.3. del documento "Partecipazione alle gare – Manuale di supporto all'utilizzo di *Sintel* per operatori economici".
2. L'offerta-prezzo consiste nel ribasso in percentuale sul prezzo unitario del pasto indicato a base di gara pari a **€ 4,538** al netto dell'IVA. Non sono ammesse offerte pari o in aumento rispetto alla base di gara, né sono ammesse offerte parziali o condizionate o formulate in modo impreciso.
3. Il prezzo offerto (conseguente al ribasso) si intende onnicomprensivo di tutti gli oneri, spese e remunerazioni per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale e degli eventuali servizi aggiuntivi offerti.
4. L'offerta-prezzo deve essere espressa in cifre ed in lettere: in caso di discordanza, si riterrà valida quella in lettere⁷. L'offerta è espressa, al massimo, con tre decimali.
5. A pena di esclusione, il concorrente deve allegare una tabella ("tabella di ripartizione dei costi") conforme all'*Allegato 6 – Ripartizione percentuale delle componenti di costo e tabella di ammortamento*, con l'indicazione delle seguenti componenti essenziali di costo (mediante ripartizione in percentuale):

a. costo delle materie prime alimentari e non alimentari;

b. costo del lavoro:

oltre in percentuale, (ai sensi dell'art. 95 CCP, comma 10) il costo del lavoro (annuo) deve essere indicato anche in euro;

c. costi totali per la sicurezza dei lavoratori (per rischi da interferenze come dall'*Allegato 4 - DUVR*) e oneri per la sicurezza aziendale):

oltre in percentuale, (ai sensi dell'art. 95 CCP, comma 10) deve essere indicato l'importo (annuo) degli oneri per la sicurezza aziendale di cui all'elenco presentato dal concorrente in base all'*Allegato 2 – Progetto Organizzativo-Gestionale - criteri e attribuzione del punteggio*;

d. costi generali e accessori (relativi, a titolo d'esempio, a mezzi di trasporto, contenitori termici, oneri da rimborsare al Committente, eccetera⁸)

e. costo delle analisi di laboratorio;

f. costo delle attrezzature offerte;

g. costo delle migliorie.

6. In relazione ad un'eventuale risoluzione del contratto in esito al monitoraggio "REVIEW", a pena di esclusione il concorrente deve compilare anche una tabella ("tabella d'ammortamento") da

⁷ Consiglio di Stato (Adunanza plenaria) sentenza 13 novembre 2015, n. 10.

⁸ Per le finalità del prospetto, nella voce denominata "costi generali e accessori" si intende compreso l'utile di impresa.



cui si possa desumere, per ciascuna attrezzatura⁹ indicata nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, il valore da ammortizzare ed il periodo d'ammortamento.

7. A pena di esclusione, sia la "tabella di ripartizione dei costi" sia la "tabella d'ammortamento" devono essere sottoscritte con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente; per i raggruppamenti non ancora costituiti e per i consorzi non ancora costituiti, la tabella deve essere sottoscritta con firma digitale, a pena di esclusione, dai legali rappresentanti di tutti i componenti.

9. A pena di esclusione, le indicazioni relative al prezzo offerto devono essere riportate solo ed esclusivamente nella "Busta economica".

Articolo 2 - Svolgimento della gara

1. Venerdì 28 luglio 2017 alle ore 9.30 presso la Casa Comunale di via XX Settembre n. 32 a Palazzolo sull'Oglio (BS), la Commissione giudicatrice svolgerà le seguenti operazioni:

- a. in seduta pubblica, valutazione della "Busta n. 1 – Documentazione amministrativa" secondo la procedura prevista al punto 5.2 del documento "Gestione della procedura - Manuale di supporto all'utilizzo di *Sintel* per Stazione Appaltante" (in prosieguo "Manuale");
- b. in seduta riservata, valutazione della "Busta n. 2 – Progetto organizzativo-gestionale" secondo la procedura prevista al punto 5.3 del "Manuale";
- c. (salvo diverso avviso da pubblicarsi entro le ore 14,30 di venerdì 28 luglio 2017 nella Sezione "Bandi di gara" del sito www.comune.palazzolosulloglio.bs.it) in seduta pubblica alle ore 17.00 di venerdì 28 luglio 2017, valutazione della "Busta economica" secondo la procedura prevista al punto 5.4 del "Manuale";
- d. in seduta pubblica, attribuzione del punteggio complessivo e aggiudicazione secondo la procedura prevista al punto 6 del "Manuale".

2. In ossequio al principio espresso dall'art. 32 CCP, comma 9 in ordine al termine dilatorio per la sottoscrizione del contratto, il Committente comunica con efficacia *erga omnes*¹⁰ l'aggiudicazione (provvisoria) mediante pubblicazione nella sezione "Bandi di gara" del sito web www.comune.palazzolosulloglio.bs.it.

3. Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di ammissione di una sola offerta valida, previa eventuale verifica della congruità e quindi della convenienza o idoneità della stessa.

4. Il Committente, sebbene non si sia vincolato a procedere d'ufficio alla verifica dell'anomalia delle offerte rientranti nelle condizioni previste dall'art. 97 CCP, comma 3, si riserva la facoltà di verificare la congruità dell'offerta dell'aggiudicataria qualora, sulla base di elementi specifici, venisse percepita come anomala.

⁹ Non devono essere indicate le attrezzature relative alle "migliorie" eventualmente proposte nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.

¹⁰ È quindi rimessa alla normale diligenza dei concorrenti l'acquisizione delle informazioni sui risultati della procedura, resi pubblici dal Committente sul proprio sito Internet e, quindi, di agevole accesso per chiunque.



5. La seduta potrà essere sospesa ed aggiornata ad altra ora e data anche al fine di consentire eventuali regolarizzazioni della documentazione presentata.

6. Il Committente si riserva di procedere d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni presentate dai concorrenti.

7. In caso di documenti non veritieri e/o di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate o per qualsiasi altro fatto dell'Organizzazione aggiudicataria che determini la mancata sottoscrizione del contratto, l'aggiudicazione provvisoria verrà annullata, senza necessità di alcun avviso preventivo, con incameramento d'ufficio della garanzia provvisoria. Resta impregiudicato il diritto al risarcimento a favore del Committente per eventuali danni conseguenti alla mancata sottoscrizione del contratto. Il Committente si riserva la facoltà di affidare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

8. I concorrenti non potranno vantare pretese o diritti qualora il Committente esercitasse la facoltà di:

- e. sospendere o revocare la gara;
- f. prorogare i termini procedurali;
- g. non procedere all'aggiudicazione definitiva.

Articolo 3 - Cause di esclusione

1. Sono escluse le offerte:

- a. inviate a *Sintel* dopo il termine perentorio delle ore 12.00 di giovedì 27 luglio 2017, anche se sostitutive o aggiuntive ad altra precedente, indipendentemente dall'entità del ritardo;
- b. prive delle dichiarazioni¹¹ conformi al contenuto dell'*Allegato 5 - Domanda di partecipazione con dichiarazione dei requisiti*;
- c. risultanti in modo sostanziale incomplete o irregolari o senza le sottoscrizioni richieste;
- d. prive della garanzia provvisoria¹²;
- e. con omissione del versamento del contributo a favore dell'*Autorità nazionale anticorruzione*.

Articolo 4 - Individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa

1. Il punteggio massimo di **100** punti è suddiviso in due profili:

- a. fino a **30** punti per il profilo economico (prezzo);
- b. fino a **70** punti per il profilo organizzativo gestionale (qualità).

¹¹ La domanda/dichiarazione incompleta, irregolare od omessa può essere regolarizzata purché:

- ci siano gli elementi per identificare il concorrente;
- tutti i requisiti siano comunque posseduti alla data di scadenza per la presentazione dell'offerta.

¹² Il Concorrente è ammesso se dimostra che la garanzia provvisoria sia stata costituita prima della presentazione dell'offerta.



2. Il servizio verrà aggiudicato al concorrente che avrà realizzato il punteggio finale più elevato, risultante dalla sommatoria dei due punteggi ottenuti nelle due distinte graduatorie (prezzo e qualità).

3. In caso di parità del punteggio finale, il servizio verrà aggiudicato al concorrente che ha ottenuto il migliore punteggio per il *Progetto Organizzativo-Gestionale*.

4. In caso di ulteriore parità, l'aggiudicazione è disposta a favore del concorrente che ha ottenuto il migliore punteggio per i seguenti parametri (identificati dal codice presente nell'*Allegato 2 - Progetto Organizzativo-Gestionale - criteri e attribuzione del punteggio*) in ordine di priorità (il secondo parametro si applica solo in caso di parità nel primo):

- a. autocontrollo (requisiti da i.1 a i.4),
- b. materie prime (requisiti da c.1 a c.4).

5. In caso di ulteriore parità, si procederà mediante sorteggio seduta stante.

6. I punteggi verranno attribuiti come di seguito precisato:

Punto 1 - OFFERTA ECONOMICA massimo 30 punti

1. All'offerta economica migliore (intesa come quella con il maggior ribasso in percentuale) verranno attribuiti 30 punti.

2. Alle altre offerte verranno attribuiti punteggi secondo la seguente formula:

$$A : B = X : 30$$

3. Dove:

A = il ribasso dell'offerta da valutare;

B = il ribasso della migliore offerta;

X = punteggio da attribuire all'offerta da valutare.

In definitiva:

X = **A** "Offerta da valutare" *diviso* **B** "Offerta migliore" (maggiore ribasso) *moltiplicato per* **30**

Punto 2 - PROGETTO ORGANIZZATIVO-GESTIONALE massimo 70 punti

1. Il punteggio è assegnato come indicato nell'*Allegato 2 - Progetto Organizzativo Gestionale - criteri e attribuzione del punteggio*.

2. Il Committente persegue un livello qualitativo elevato sicché, ai sensi dell'art. 95 CCP, comma 8, verrà escluso dalla gara il concorrente che si trovi in una delle seguenti condizioni:

- a. nel caso dei parametri contenuti in casella con sfondo grigio (parametri "KO"), il punteggio assegnato sia inferiore al corrispondente valore indicato come "sufficiente";
- b. il punteggio assegnato al *Progetto Organizzativo-Gestionale* sia inferiore a **30**.



Parte VII - Disciplina della fase propedeutica alla sottoscrizione del contratto

Articolo 1 - Garanzia provvisoria e definitiva

1. Il concorrente per partecipare alla gara deve presentare una garanzia provvisoria, secondo le norme previste dall'art. 93 CCP, di € 116.340,00 (centosedicimilatrecentoquaranta).
2. L'Organizzazione aggiudicataria, prima della sottoscrizione del contratto, è obbligata a costituire una garanzia definitiva pari al 10 % dell'importo complessivo presunto dell'appalto - al netto del ribasso offerto - per l'esecuzione del contratto (in sostituzione o ad integrazione della garanzia provvisoria) secondo la disciplina contenuta nell'art. 103 CCP; la garanzia definitiva è soggetta a vincolo proporzionale di anno in anno.
3. In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10 %, la garanzia definitiva è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 %; ove il ribasso sia superiore al 20 %, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 %.
4. La garanzia provvisoria deve avere una durata pari ad almeno 180 giorni a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte e deve essere accompagnata dall'impegno di un fideiussore (anche diverso da quello della garanzia provvisoria) a rilasciare successivamente la garanzia definitiva, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.
5. Le garanzie provvisoria e definitiva sono ridotte nelle misure previste dai casi indicati dall'art. 93 CCP, comma 7.
6. Sia la fideiussione bancaria che la polizza assicurativa devono contenere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - b. l'operatività della garanzia entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Committente;
 - c. il fideiussore rimane obbligato anche dopo la scadenza dell'obbligazione principale purché la richiesta del Committente sia presentata entro i sei mesi successivi.¹³
7. La cauzione è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle somme che il Committente dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per fatto dell'Organizzazione a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.
8. Resta salvo per il Committente l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
9. L'Organizzazione resta obbligata a reintegrare la garanzia di cui il Committente avesse dovuto valersi in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

¹³ Equivalente alla formula prevista dall'art. 93 CCP, comma 4: " la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile".



10. In caso di inadempienza la garanzia potrà essere reintegrata d'ufficio a cura del Committente trattenendo il corrispondente importo dal corrispettivo dovuto all'Organizzazione; la garanzia resta vincolata, anche dopo la scadenza del contratto, sino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

Articolo 2 - Assicurazioni ed esonero di responsabilità per il Committente

1. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'esecuzione del contratto, derivassero al Committente, agli utenti, a terzi o a cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Organizzazione.

2. Il Committente è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse occorrere al personale tutto impegnato nell'esecuzione di questo contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

3. Pena la revoca dell'aggiudicazione, l'Organizzazione è tenuta a presentare entro la sottoscrizione del contratto (e a mantenere operativa per tutta la durata dell'appalto) una assicurazione per responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera (RCT/RCO), compreso il Committente e gli utenti del servizio, con massimale unico per sinistro non inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni). L'esistenza di tale polizza non libera l'Organizzazione dalle proprie responsabilità avendo essa lo scopo di ulteriore garanzia.

Articolo 3 - Redazione del contratto

1. Il contratto di appalto è redatto nella forma pubblica amministrativa.

2. Pena la revoca dell'aggiudicazione, entro la sottoscrizione del contratto l'Organizzazione consegna al Committente il *Questionario di verifica dell'idoneità tecnico professionale* ai sensi dell'art. 26, comma 1 lett. a) del D.Lgs n. 81/2008 (redatto secondo l'*Allegato 7*); inoltre, ai sensi del medesimo art. 26 (comma 5), i costi delle misure relative ai rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni vengono specificatamente indicati nel contratto.

3. Tutte le spese e gli oneri fiscali per la redazione del contratto nonché i diritti di segreteria e di rogito¹⁴ sono a completo ed esclusivo carico dell'Organizzazione, la quale si impegna ad eseguire comunque tutte le prestazioni connesse con l'appalto anche nelle more della sottoscrizione del contratto.

4. Per gli effetti di cui all'art. 76 CCP, comma 5 lett. d) il Committente comunica con efficacia *erga omnes* l'avvenuta stipulazione del contratto mediante pubblicazione nella sezione "Bandi di gara" del sito www.comune.palazzolosulloglio.bs.it.

¹⁴ I diritti di segreteria e di rogito sono stimati in € 10.430,00 salvo conguaglio



Articolo 4 - Disciplina del subappalto - Divieto di cessione del contratto

1. È vietato il subappalto delle attività di preparazione e distribuzione dei pasti.
2. Ai sensi dell'art. 105 CCP, comma 6 in sede di offerta il concorrente deve indicare una terna di subappaltatori per ogni attività che intende subappaltare (diversa dalla preparazione e distribuzione dei pasti).¹⁵
3. L'Organizzazione comunica al Committente tutti i sub-contratti specificando il nome del sub-contraente, l'importo e l'oggetto del contratto nonché i termini di pagamento¹⁶ che non possono essere superiori a trenta giorni.
4. Per i sub-contratti di importo¹⁷ superiore a € 116.000,00 (centosedicimila/00) al netto dell'IVA¹⁸ l'Organizzazione deve anche trasmettere al Committente la dichiarazione con cui il sub-contraente attesta di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 80 CCP.
5. Non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati agli associati o consorziati – in caso di raggruppamento di imprese o di consorzi – oppure imputati a soggetti controllati o collegati ai sensi dell'art. 2359 Cod. civ.
6. È vietato cedere, anche parzialmente, l'appalto. Non sono considerate cessioni le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede. Le cessioni d'azienda, trasformazioni, fusioni o scissioni societarie hanno efficacia nei confronti del Committente alle condizioni e secondo le modalità stabilite dall'art. 106 CCP, comma 1, lett. d), punto 2).

Articolo 5 - Dati dell'Organizzazione

1. L'Organizzazione, prima di sottoscrivere il contratto, deve comunicare il domicilio fiscale e il recapito operativo, nonché i dati per la tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

Articolo 6 - Adempimenti in materia di tutela dei minori

1. In riferimento al personale di cui si avvale in questo appalto, l'Organizzazione è tenuta a dimostrare al Committente di essere in regola con gli adempimenti a carico del "datore di lavoro" previsti dal D.Lgs 4 marzo 2014, n. 39 (lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori).

¹⁵ Non è obbligatorio che ciascun subappaltatore indicato nella terna presenti già in sede di gara la dichiarazione sul possesso dei requisiti di ordine generale.

¹⁶ L'Organizzazione è tenuta ad esibire di volta in volta il DURC del sub-contraente, a richiesta del Committente.

¹⁷ L'importo è determinato cumulando gli eventuali rinnovi o proroghe o rinegoziazioni con lo stesso sub-contraente nel corso dell'intera durata dell'appalto.

¹⁸ Circa il due per cento del valore complessivo del contratto similmente all'art. 105 CCP, comma 2.



Parte VIII - Disposizioni finali

Articolo 1 - Quesiti

1. Fino alle ore 12.00 di venerdì 21 luglio 2017 tutti gli interessati potranno formulare al Committente quesiti sulla procedura nell'area "*Comunicazioni procedura*" di *Sinte*.
2. Per rispettare la *par condicio* fra i concorrenti, alle domande verrà data risposta pubblica entro i successivi tre giorni lavorativi mediante pubblicazione del quesito (reso in forma anonima) e della risposta nell'area "Bandi di gara" del sito www.comune.palazzolosulloglio.bs.it.
3. Le risposte pubbliche sono inserite nel fascicolo di gara e costituiscono interpretazione autentica: a tutela dell'affidamento dei concorrenti, la Commissione giudicatrice ne è vincolata e, quindi, non può discostarsene assumendo proprie interpretazioni.

Articolo 2 - Procedure di ricorso

1. Ai sensi del combinato disposto degli articoli 119, comma 1, lettera a), e 120 del D.Lgs 104/2010, contro i provvedimenti che l'operatore economico ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) della Lombardia, sede/sezione di Brescia, come segue:

- a. il ricorso deve essere notificato entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni al Committente e ad almeno uno dei controinteressati, e depositato entro i successivi 15 (quindici) giorni;
- b. il termine per la notificazione del ricorso decorre:
 - dalla data di pubblicazione del bando di gara sulla Piattaforma telematica dell'ANAC (art.73, comma 5 del CCP), per cause che ostano alla partecipazione;
 - dalla pubblicazione sul profilo di Committente del provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei motivi di esclusione e dei requisiti di partecipazione presentati unitamente all'offerta, per le esclusioni e le ammissioni, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 29, comma 1, secondo periodo, del CCP e dell'articolo 120, comma 2-bis, del D.Lgs 104/2010;
 - dalla conoscenza del provvedimento di esclusione, per le esclusioni per cause diverse da quelle di cui all'articolo 29, comma 1, secondo periodo, del CCP o per cause riconducibili all'offerta o alle eventuali giustificazioni dell'offerta;
 - dalla conoscenza del provvedimento di aggiudicazione, resa nota con le modalità previste dall'ordinamento, se presentato contro l'aggiudicazione.

2. L'organismo responsabile delle procedure di mediazione è il responsabile del procedimento Dott. Giuseppe Gallone.



Articolo 3 - Pubblicazione dei documenti di gara

1. L'avviso di gara è trasmesso alla Commissione UE¹⁹ ed è pubblicato:

- all'albo pretorio *on line* del Comune di Palazzolo sull'Oglio,
- sul sito www.serviziocontrattipubblici.it (Ministero Infrastrutture e Trasporti),
- sul sito www.osservatorio.oopp.regione.lombardia.it (Osservatorio regionale dei contratti pubblici).

2. Questo Bando e tutti gli allegati²⁰ sono disponibili sui siti

- www.comune.palazzolosulloglio.bs.it (sezione Bandi di gara e sezione Amministrazione trasparente)
- www.arca.regione.lombardia.it

Palazzolo sull'Oglio, 7 luglio 2017

Il Dirigente Servizi finanziari

Giuseppe Gallone

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D. Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



¹⁹ Il 30 maggio 2017 era stato trasmesso alla Commissione UE l'avviso di preinformazione per gli effetti previsti dall'art. 60, comma 2 CCP.

²⁰ Alcuni allegati sono file in formato "pdf editabile". Se aperto con un normale "lettore" di file ".pdf", il file è compilabile e stampabile, ma non salvabile. Per salvarlo in formato ".pdf" (in modo da poterlo poi firmare digitalmente) il file dovrà essere aperto con un editor di file "PDF". L'editor è anche facilmente scaricabile da web digitando, su un motore di ricerca, "editor di file PDF".

Parte IX - Allegati (parte integrante del Bando)

Allegato 1 – Capitolato tecnico ristorazione

Allegato 2 – Progetto Organizzativo-Gestionale – criteri di attribuzione del punteggio

Allegato 3 – Prospetto del personale del gestore uscente

Allegato 4 – DUVRI

Allegato 5 – Domanda di partecipazione con dichiarazione dei requisiti

Allegato 6 – Ripartizione percentuale delle componenti di costo e tabella d'ammortamento

Allegato 7 – Questionario di verifica dell'idoneità tecnico professionale (dovrà essere compilato solo dall'Organizzazione, prima della sottoscrizione del contratto)

--- FINE DEL DOCUMENTO ---

