

COMUNE DI FAGNANO CASTELLO

Provincia di Cosenza

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Determinazione N.145

Del 10.10.2019

Oggetto: DETERMINA A CONTRARRE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PREPARAZIONE E DISTRIBUZIONE DI PASTI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL’INFANZIA – ANNO SCOLASTICO 2019-2020 – TRAMITE PROCEDURA ART. 36 C.2 LETT.A) DL.50/2016 E SS.MM.II. DA AGGIUDICARSI CON IL CRITERIO DEL MASSIMO RIBASSO MEDIANTE AFFIDAMENTO A COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO B.- APPROVAZIONE RICHIESTA DI PREVENTIVO, CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO E ALLEGATI.

CIG: **Z212A369BC**

L’anno duemiladiciannove , il giorno dieci, del mese di ottobre , nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Adotta la seguente determinazione;

PREMESSO che nell’ambito degli interventi di assistenza scolastica occorre programmare, per l’anno scolastico 2019/2020, il servizio mensa per gli alunni della Scuola dell’Infanzia;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 06.08.2019, con la quale si dava atto di indirizzo al responsabile del Servizio Affari Generali di porre in essere gli atti necessari per attivare l’iter di un nuovo affidamento di servizio;

CHE con la deliberazione di cui sopra si autorizzava il Responsabile del Servizio n. 1 per il reperimento del personale necessario alla preparazione e somministrazione dei pasti, tramite affidamento del servizio a cooperativa sociale di tipo B, costituita ai sensi della legge n.381/91e ssmmii;

DI mantenere in house il procedimento per l’acquisto delle derrate alimentari, prodotti di pulizia e autocontrolli praticando, quindi, il sistema di filiera corta;

Visto l’art. 36, c.2 lett. a) del D. Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.;

Considerato che a partire dal 18 ottobre 2018 vige l’obbligo di effettuare gli appalti ed affidamenti solo ed esclusivamente con procedure telematiche, secondo quanto previsto dall’art.40 del codice dei contratti pubblici;

Che, nel rispetto della normativa di cui sopra, e quindi al fine di garantire l’integrità delle domande e la riservatezza delle offerte nelle procedure di gara, la Centrale Unica di Committenza denominata CUC_Roggiano, istituita tra i comuni di Roggiano Gravina (capofila), Fagnano Castello, Malvito e San Sosti si è dotata di un sistema di e-procurement affidato alla HTMC s.r.l., giusta Determinazione Dirigenziale n.773 del 28.12.2018 del Comune capofila, attraverso la piattaforma "*Traspare - Centrale Unica di Committenza Roggiano Gravina*";

Dato atto che, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, la procedura di cui all’art.36 c. 2 lett. a), del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. avverrà previa consultazione di n. 3 operatori economici, individuati sulla base delle informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico organizzativa, al fine di selezionare la migliore offerta con il criterio del minor prezzo ai sensi dell’art. 36, c.9-bis, del D.Lgs.50/16 e s.m.i.;

Che gli operatori economici da consultare saranno selezionati dall'Albo Fornitori di cui alla piattaforma "Traspare - Centrale Unica di Committenza Roggiano Gravina", tenendo conto che le prestazioni dell'appalto sono riferite alla categoria CPV55524000-9;

Atteso che ai sensi dell'art. 53 c.2 lett. b) del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., anche in deroga alla normativa vigente in materia di procedimento amministrativo di cui alla L.241/1990 e s.m.i., non è necessario rendere noto l'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte, prima della presentazione delle offerte stesse;

RICHIAMATO l'art. 32, comma 2, del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

PRECISATO che:

- il servizio di refezione scolastica rientra tra quelli individuati nell'allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, descrizione "Servizi alberghieri e di ristorazione";
- il numero di riferimento della CPV è : 555240009-9 "Servizi di ristorazione scolastica" dell'allegato IX al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii;
- l'aggiudicazione avverrà con il criterio del massimo ribasso ai sensi dell'art. 36, c.9-bis, del D.Lgs.50/16 e ss.mm.ii;
- il valore stimato dell'affidamento per tutto il periodo contrattuale al netto dell'IVA è pari a € 22.000,00 per un numero di pasti presumibilmente erogabili per l'intero periodo pari a 10.000;
- condizioni, caratteristiche tecniche e modalità di espletamento del servizio sono dettagliate nell'unito capitolato speciale;

PRESO ATTO che a tale servizio è assegnato il **CIG: Z212A369BC**

RITENUTO di nominare, quale Responsabile del Procedimento la sig.ra Rosetta Sirimarco;

Vista la documentazione predisposta dal Servizio Affari Generali che si approva con la presente determinazione composta dai seguenti elaborati:

- 1) **Richiesta di preventivo- Allegato A**
- 2) **Capitolato speciale- Allegato B**
- 3) **Istanza Partecipazione - Modello "A"**
- 4) **Offerta Economica - Modello "B"**
- 5) **Regolamento Gestione Gara Telematica – Allegato 1**

VISTI i seguenti provvedimenti normativi:

- Nuovo Codice dei Contratti Pubblici di cui al decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii. per la gestione di lavori, servizi e forniture" in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE;
- L'art.183 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e le norme del D.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. in merito alle regole contabili per l'assunzione degli impegni di spesa;
- **ASSICURATO** il rispetto degli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 33 della Legge 13 agosto 2010 n. 136;
- **ESPERITA** l'istruttoria di competenza ed effettuati i necessari controlli preventivi di regolarità amministrativa per l'adozione del presente provvedimento;
- **DATO ATTO** dell'avvenuta acquisizione:
del parere di regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art.49 comma 1) del D.Lgs n.267/2000);
del parere di regolarità contabile, espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art.49 comma 1) del D.Lgs n.267/2000);
- **ACCERTATA** la propria competenza ad emanare l'atto in oggetto;
ATTESO, che l'impegno di che trattasi, ormai consolidato, si configura come costo pluriennale interessante rispettivamente gli esercizi finanziari di competenza 2019 e 2020 e troverà imputazione sul titolo **1.03.02.14.999**

Missione 4 Programma 6 cap.1416/1 ;

VISTI gli artt. 183 e/o 184 del D.L.gs 18/8/2000, n.267;

RITENUTO dover provvedere in merito;

Visto il decreto sindacale, n. 7 del 3.09.2018, con il quale il sottoscritto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 109, del D.Lgs 267/2000, è stato nominato Responsabile del Servizio Affari Generali;

Visto il DLgs 267/2000.

DETERMINA

1. **LA NARRATIVA** che precede, interamente confermata, forma parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

2. **DI INDIRE** procedura ai sensi dell'art.36 c. 2 lett. a), del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. da aggiudicarsi con il criterio del massimo ribasso ai sensi dell'art. 36, c.9-bis, del D.Lgs.50/16 e ss.mm.ii mediante affidamento a cooperativa sociale di tipo B del servizio di preparazione e distribuzione di pasti agli alunni della scuola dell'infanzia – anno scolastico 2019/2020 , stabilendo sin da ora l'eventuale estensione dell'affidamento de quo prorogabile espressamente, a proprio insindacabile motivato giudizio, per un periodo non oltrepassante l'anno scolastico 2020/2021;

3. **DI DARE ATTO** che in conformità all'art. 192 del d.lgs. 267/2000 e art.32 c. 2 del d.lgs. 50/16 e ss.mm.ii.:

- a) **il fine** che il contratto intende perseguire è quello di provvedere all'affidamento in gestione del servizio di preparazione e distribuzione di pasti agli alunni della scuola dell'infanzia di Fagnano Castello;
- b) **L'oggetto** del contratto è" l'affidamento del servizio di preparazione e distribuzione di pasti agli alunni della scuola dell'infanzia di Fagnano Castello";
- c) **La forma del contratto** sarà la convenzione ai sensi dell'art. 15 della L.R. n.28/2009 e ss.mm.ii. redatta sotto forma di scrittura privata;
- d) **Le clausole** ritenute essenziali, sono quelle previste nella documentazione di gara;
- e) **La scelta** del contraente avverrà attraverso procedura ai sensi del comma 2, lettera a) dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- f) **Criterio** di aggiudicazione: minor prezzo (art.36. c.9-bis) ; ;

DI APPROVARE i seguenti documenti di gara allegati alla presente determinazione:

- g) **Richiesta di preventivo- Allegato A**
- h) **Capitolato Speciale- Allegato B**
- i) **Istanza Partecipazione - Modello "A"**
- j) **Offerta Economica - Modello "B"**
- k) **Regolamento Gestione Gara Telematica – Allegato 1**

contenenti le norme e le condizioni che andranno a regolare il servizio di preparazione e distribuzione di pasti agli alunni della scuola dell'infanzia di Fagnano Castello 2019/2020 come da tabella dietetica predisposta dall'A. S.P. n°2 di Castrovillari – U.O. Medicina Scolastica e di Educazione Sanitaria e specifica al menù;

4. **DI ASSUMERE** la presente determina a contrarre, preliminarmente all'indizione di apposita procedura per l'affidamento del servizio in parola per una durata di presumibili 7 mesi dal verbale di consegna del servizio;

5. **DI NOMINARE** quale Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. l'Istruttore Amministrativo sig.ra Rosetta Sirimarco del Servizio Affari Generali ;

6. **DI PRENOTARE**, ai sensi dell'art. 183 comma 3 del d.lgs. 267/2000, la spesa presumibile di € 22.000,00 **più iva come per legge, per come segue:**

- € 6.250,00 bilancio 2019 cap. **1416/1 titolo1.03.02.14.999 programma 6 missione 4;**
- € 16.630,00 bilancio 2020 cap. **1416/1 titolo1.03.02.14.999 programma 6 missione 4 ;**

7. **DI DARE** atto che la spesa sarà rideterminata a seguito chiusura delle operazioni di gara, con aggiudicazione definitiva del servizio;

8. **DI CONFERMARE** che la procedura di gara è registrata sul sito dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici Lavori, Servizi e forniture con la conseguente attribuzione del Codice **CIG: Z212A369BC**

9. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento sarà soggetto agli obblighi di trasparenza di cui all'art. 23 del D.lgs. 33/2013;

10. **DI DARE ATTO**, altresì, che la presente determinazione:

- viene trasmessa al Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 4 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, ai soli fini della pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Avv. Raffaele GIGLIO

Allegato A

COMUNE DI FAGNANO CASTELLO

Provincia di Cosenza

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Prot.

Spett.le

Via _____ n. _

OGGETTO: RICHIESTA DI OFFERTA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PREPARAZIONE E DISTRIBUZIONE DI PASTI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA – ANNO SCOLASTICO 2019-2020 – TRAMITE PROCEDURA ART. 36 C.2 LETT.A) DL.50/2016 E SS.MM.II.
CIG: **Z212A369BC**

Richiesta di offerta

Si comunica che, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, con Determinazione Dirigenziale n.145 del 10.10.2019 è stata avviata, la procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 36, c.2 lett.a), del D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii., per l'affidamento, previa richiesta di preventivo a n.ro 3 operatori economici, del servizio di preparazione e distribuzione di pasti agli alunni della scuola dell'infanzia di Fagnano Castello 2019/2020 gara informale a cui Codesta spettabile cooperativa è invitata, stabilendo sin da ora l'eventuale estensione dell'affidamento de quo prorogabile espressamente, a proprio insindacabile motivato giudizio, per un periodo non oltrepassante l'anno scolastico 2020/2021.

1. STAZIONE APPALTANTE

Comune di Fagnano Castello Via G. Garibaldi , 106 – 87013 Fagnano Castello

Responsabile del Servizio “Affari Generali ”

Tel. 0984-525105 int. 3 – Fax 0984-526324

PEC: affari.general@pec.comune.fagnanocastello.cs.it

Sito istituzionale dell'Ente: <http://www.comune.fagnanocastello.cs.it>

2. **PROCEDURA DI GARA:** procedura ai sensi del comma 2, lettera a) dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 con il criterio del minor prezzo (art.36, c.9-bis)

3. **COD. CIG:Z212A369BC**

4. **DESCRIZIONE:** Servizio di preparazione e distribuzione pasti scuola dell'infanzia del Comune di Fagnano Castello più dettagliatamente descritti nel capitolato speciale d'appalto;

5. **DURATA DEL SERVIZIO:** L'appalto del servizio avrà la durata presuntiva di sette mesi .
6. **IMPORTO COMPLESSIVO PRESUNTO DEL SERVIZIO:** Euro 22.000,00 IVA esclusa.
L'offerta dovrà essere esposta in ribasso;
7. **MODALITA' DI FINANZIAMENTO :** Il servizio è finanziato con fondi di Bilancio ordinario e con la quota derivante dalla contribuzione dell'utenza al costo del servizio.

8. **SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:**

Le Cooperative Sociali di tipo b) iscritte e abilitate ad operare nel Portale "TRASPARE" della Centrale Unica di Committenza Roggiano Gravina nella specifica categoria merceologica – Servizi di Ristorazione e in possesso dei seguenti requisiti:

- a) non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art.80, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 commi 1, lett. a), b), b-bis), c), d), e), f), g), 2, 3, 4, lett.a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) ed m) e 5 lett. a), b), c), d), e), f), f-bis), f-ter), g), h), i), l), m);
- b) essere iscritte al registro delle imprese per attività inerenti i servizi oggetto di gara in conformità di quanto previsto dall'articolo 83, comma 3 del Decreto Legislativo numero 50/2016;

9. **SUBAPPALTO:** è vietato il subappalto

10. DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara è costituita dalla presente richiesta di preventivo e da tutti i documenti di gara, che sono visionabili nella sezione "GARE ED APPALTI TELEMATICI" del sito del Comune di Fagnano Castello, attraverso il link <https://cucroggiano.traspire.com>.

La documentazione di gara è visionabile anche presso l'ufficio Affari Generali del Comune di Fagnano Castello, Via Garibaldi, 106 nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 13:30.

11. RICEZIONE DELLE OFFERTE:

La procedura si svolge, ai sensi dell'art. 58 del D.lgs. 50/2016, in modalità interamente telematica attraverso l'utilizzo del Portale "TRASPARE" della Centrale Unica di Committenza Roggiano Gravina, raggiungibile al sito internet <https://cucroggiano.traspire.com/>, mediante il quale sono gestite le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione e aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, con le modalità di seguito indicate, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente richiesta di preventivo.

Tutta la documentazione richiesta, di carattere amministrativo ed economico, redatta in lingua italiana, dovrà essere presentata in forma TELEMATICA secondo le modalità di cui all'allegato regolamento disciplinante la gestione della gara telematica (cfr. allegato 1).

La documentazione richiesta per la partecipazione alla gara in oggetto dovrà essere trasmessa telematicamente entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 26.10.2019.

Il caricamento tempestivo dei dati rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

In ogni caso l'istanza di partecipazione, le offerte e la documentazione di gara richiesta dovranno essere caricate sul portale telematico, nei termini previsti dal timing di gara e secondo le modalità descritte nell'allegato regolamento (allegato 1), dalla sola ditta mandataria o comunque, nel caso in cui il raggruppamento non sia ancora costituito, da una delle ditte che lo compongono.

12. PRESCRIZIONI PER LA REDAZIONE DELL'OFFERTA

1) CONTENUTO DELLA "BUSTA AMMINISTRATIVA"

Nella "BUSTA AMMINISTRATIVA" devono essere contenuti i seguenti documenti:

- a) **ISTANZA**, da redigere utilizzando l'allegato **modello A**, resa ai sensi del DPR 445/00 in carta semplice e firmata digitalmente dal/i legale/i rappresentante/i del concorrente o altro/i soggetto/i dotato/i del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso; la domanda può essere

sottoscritta digitalmente anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata, a pena di esclusione dalla gara, copia conforme all'originale della relativa procura. Si precisa che nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o da un consorzio non ancora costituiti, la domanda, a pena di esclusione deve essere sottoscritta digitalmente da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio, mentre nel caso di RTI o consorzi già costituiti l'istanza dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore della sola impresa capogruppo. In entrambi i casi l'istanza di partecipazione, le offerte e la documentazione richiesta nel bando/disciplinare di gara dovranno essere caricate sul portale telematico, nei termini previsti dal timing di gara e secondo le modalità descritte nell'allegato regolamento (allegato 1), dalla sola ditta mandataria o comunque, nel caso in cui il raggruppamento non sia ancora costituito, da una delle ditte che lo compongono.

b) CAPITOLATO SPECIALE allegato B, firmato digitalmente per accettazione;

2) CONTENUTO DELLA "BUSTA ECONOMICA"

Nella "BUSTA ECONOMICA" devono essere contenute, a pena di esclusione dalla gara, le seguenti dichiarazioni:

a) L'OFFERTA ECONOMICA predisposta utilizzando l'allegato **modello B** (o altro riportante gli stessi contenuti) contenente il ribasso percentuale offerto rispetto al prezzo posto a base di gara. Tale ribasso deve essere espresso in cifre ed in lettere, senza abrasioni o correzioni di sorta.

In caso di difformità tra l'offerta indicata in lettere e l'offerta indicata in cifre, prevale sempre l'offerta indicata in lettere, anche se quella in cifre risulti più conveniente per l'Amministrazione. La dichiarazione deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da altro/i soggetto/i dotato/i del potere di impegnare contrattualmente l'impresa medesima. Qualora il concorrente sia una associazione temporanea, un consorzio o un GEIE non ancora costituiti, l'offerta deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio.

Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La Stazione Appaltante si riserva, in ogni caso, di valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anomala.

La Stazione Appaltante richiederà all'offerente le giustificazioni eventualmente necessarie in aggiunta a quelle già presentate a corredo dell'offerta, ritenute pertinenti in merito agli elementi costitutivi dell'offerta medesima.

In ogni caso l'istanza di partecipazione, le offerte e la documentazione richiesta richiesta d'offerta dovranno essere caricate sul portale telematico, nei termini previsti dal timing di gara e secondo le modalità descritte nell'allegato regolamento (allegato 1), dalla sola ditta mandataria o comunque, nel caso in cui il raggruppamento non sia ancora costituito, da una delle ditte che lo compongono.

13. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:

La gara sarà aggiudicata secondo il criterio del massimo ribasso sull'importo complessivo a base di gara, ai sensi dell'art. 36, c.9-bis, D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta, da parte della Stazione appaltante, congrua, e conveniente ai sensi dell'art. 97 del D.lgs. 18.04.2016, n. 50 e ss.mm.ii. È, in ogni caso, facoltà della Stazione appaltante non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

14. ANTICIPO PRESTAZIONI DI SERVIZIO

Nelle more della stipulazione della convenzione l'aggiudicatario si obbliga a procedere, previa richiesta scritta dell'Amministrazione, all'esecuzione del Servizio previsto dal Capitolato Speciale ai patti e condizioni offerte in gara.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non dovesse evadere l'anticipo di prestazione del servizio nei termini e alle condizioni offerte in gara l'Amministrazione applicherà le penalità previste dal Capitolato Speciale.

Nel caso in cui i controlli effettuati sul possesso dei requisiti di partecipazione dovessero avere

esito negativo, accertato in modo definitivo, saranno adottati i seguenti provvedimenti:

- Decadenza dall'aggiudicazione;
- Interruzione del servizio
- Pagamento, al netto delle eventuali penali, delle fatture per il servizio reso, purchè eseguito correttamente;
- Eventuali azioni risarcitorie a tutela dell'Amministrazione;
- Ogni altro provvedimento previsto dalla vigente normativa.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati forniti dai concorrenti saranno trattati dall'amministrazione appaltante esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione della convenzione. Con la sottoscrizione e l'invio dell'offerta per la partecipazione alla gara, i concorrenti esprimono il loro consenso al suddetto trattamento. Soggetto attivo della raccolta dei dati è l'amministrazione aggiudicatrice.

16. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Per la partecipazione alla gara, nonché per la stipula della successiva convenzione con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del d.lgs.n.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

17. INFORMAZIONI VARIE

L'autorità amministrativa competente per eventuali ricorsi giurisdizionali attinenti all'aggiudicazione dell'appalto è il TAR di Catanzaro

La convenzione relativo al servizio in oggetto sarà stipulato in forma di scrittura privata.

Per eventuali chiarimenti e/o quesiti attinenti la fase di presentazione delle offerte Il Responsabile del Procedimento è l'Istruttore Amministrativo Sig.ra Rosetta Sirimarco

email : affari.generali@comune.fagnanocastello.cs.it, tel 0984-525105 . int. 3 - 1

Il Responsabile del Servizio

Avv. Raffaele GIGLIO

COMUNE DI FAGNANO CASTELLO

Provincia di Cosenza

SERVIZIO AFFARI GENERALI

CAPITOLATO SPECIALE PER IL SERVIZIO DI PREPARAZIONE E DISTRIBUZIONE DI PASTI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA – ANNO SCOLASTICO 2019/2020 - MEDIANTE AFFIDAMENTO A COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO B. . CIG: **Z212A369BC**

ART.1 - OGGETTO DELL'APPALTO:

a.L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE PASTI (preparazione, cottura, porzionatura e somministrazione dei pasti, presso il centro cottura sito all'interno del plesso scolastico dell'Istituto Comprensivo, pulizia e riassetto dei locali, raccolta, conteggio, controllo buoni mensa, tenuta registro autocontrollo Haccp) per gli alunni, il personale docente e ATA avente diritto della scuola dell'infanzia statale del Comune di Fagnano Castello per l'anno scolastico 2019/2020, stabilendo sin da ora l'eventuale estensione dell'affidamento de quo prorogabile espressamente, a proprio insindacabile motivato giudizio, per un periodo non oltrepasante l'anno scolastico 2020/2021.

b.La categoria del servizio è individuata nell'allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016, descrizione "Servizi alberghieri e di ristorazione"; il numero di riferimento della CPV è : 555240009-9 "Servizi di ristorazione scolastica" dell'allegato IX al D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 2 - IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO

Tipologia del servizio	Importo complessivo appalto	Numero presuntivo dei pasti da preparare
Servizio di preparazione e somministrazione pasti	€ 22.000,00 oltre IVA	10.000 pasti annui

ART.3 - DISTRIBUZIONE DEI PASTI:

I pasti distribuiti dovranno essere preparati in conformità al menù predisposto dal Dipartimento di Prevenzione Medico – SIAN di Castrovillari - ASP di Cosenza e dovranno essere erogati negli orari impartiti dalle autorità scolastiche.

ART.4 - PERSONE AMMESSE AL SERVIZIO REFEZIONE - USO DEI LOCALI:

La Cooperativa dovrà preparare i pasti presso il centro di cottura, sito nel plesso scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale che, a tal fine, è già attrezzato.

La distribuzione e la somministrazione avverranno a cura del personale della Cooperativa agli alunni che si presentino muniti di apposito buono rilasciato dal Comune o di documentazione di esenzione, al personale docente direttamente impegnato nel servizio di assistenza e vigilanza, con esclusione di terzi ed anche degli stessi dipendenti della Cooperativa.

Nei locali adibiti a cucina non potranno essere immagazzinati, conservati e smistati generi non destinati alla refezione.

E' fatto divieto assoluto di preparare cibi cotti all'esterno della cucina comunale.

Il Comune di Fagnano Castello garantirà il deposito delle derrate alimentari nei propri locali e la conservazione di alimenti surgelati.

ART.5 - FORNITURA DI MATERIALE A PERDERE:

La distribuzione dei pasti avverrà in genere con l'utilizzazione di suppellettili (piatti, posate, bicchieri, ecc.) di proprietà comunale, esistenti presso il centro di cottura.

Il Comune si impegna ad integrarli e a sostituirli nel caso che manchino o siano insufficienti, o ad utilizzare suppellettili (bicchieri plastic free) monouso.

ART.6 - CONTEGGI DEI PASTI:

Il numero dei pasti giornalieri sarà determinato dalle libere partecipazioni degli alunni che frequentano la Scuola dell'Infanzia.

A titolo presuntivo si precisa che la presenza dei bambini usufruenti il servizio è di 100 unità per circa 140 giorni di effettivo servizio

Dette cifre non vincolano l'Amministrazione che non è tenuta a garantire un numero minimo di pasti.

Il conteggio dei pasti effettivamente consumati sarà effettuato mediante buoni che l'assuntore provvederà a ritirare dal plesso scolastico e che consegnerà al Comune di Fagnano Castello a fine mese.

ART.7 - PAGAMENTO:

Il pagamento sarà liquidato entro 30 giorni dalla presentazione della fattura, sulla base della convenzione sottoscritta.

ART.8 - VARIABILITÀ' DEI PREZZI:

Il prezzo offerto si intende fisso per tutta la durata del contratto e sarà pari a quello scaturito dalla procedura di appalto e/o dall'affidamento.

ART. 9 ADEMPIMENTI

La Cooperativa 'appaltatrice, a sua esclusiva cura e spese, provvederà ad ogni ulteriore adempimento, ove richiesto da qualsiasi autorità sanitaria.

In caso di inadempienza sarà responsabile verso l'Amministrazione Comunale di ogni e qualsiasi danno consequenziale nel senso più ampio.

ART.10 – DERRATE ALIMENTARI:

I pasti dovranno essere conformi al menù predisposto ed eventualmente modificato dal competente Dirigente Medico dell'A.S.P. – Regione Calabria – Dipartimento SIAN Castrovillari a suo insindacabile giudizio.

Tutte le derrate- e condimenti utilizzati nella preparazione dei cibi saranno forniti direttamente dal Comune di Fagnano. A tal fine l'assuntore del servizio avrà cura di conservare la certificazione o autocertificazione di provenienza delle derrate alimentari utilizzate che consegnerà al Comune di Fagnano Castello a fine mese unitamente a tutti i DDT delle derrate consegnate.

Dovrà, inoltre, nell'ambito dell'HACCP, tenere piano di autocontrollo e piano di autocontrollo specifico per la produzione di pasti senza glutine.

Dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti imposti dai più moderni principi igienici.

Il Comune di Fagnano Castello si riserva la facoltà di effettuare ispezioni in qualsiasi momento, al fine di controllare la piena rispondenza del servizio svolto;

ART.11 - LISTA DEI PASTI:

Il menù, predisposto dal Dipartimento di Prevenzione Medico – SIAN di Castrovillari in uno con la tabella dietetica e con quella della caratteristica dei viveri e dei generi alimentari che dovranno essere impiegati nella preparazione dei pasti, dovrà essere affissa ben visibile nei locali del centro cottura.

ART.12 - ATTREZZATURE:

Il Comune di Fagnano Castello mette a disposizione dell'assuntore i locali di sua proprietà adibiti a centro cottura , nonché fornelli, lavastoviglie, tavoli, sedie, pentole, piatti, bicchieri e posate esistenti.

Gli oneri relativi alla fornitura del gas (allaccio, consumo, distacco) sono a carico del Comune di Fagnano Castello.

L'eventuale sostituzione ed integrazione del materiale di consumo, dovuto a rottura o usura dello stesso, è a completo carico del Comune di Fagnano Castello.

L'appaltatore si impegna a non portare, per nessun motivo, fuori dai locali del centro cottura i beni eventualmente avuti in consegna né tanto meno pasti, a farne buono uso ed a riconsegnarli alla fine del contratto in ottimo stato di efficienza, salvo il normale deterioramento d'uso.

L'appaltatore, al termine del contratto, dovrà restituirli nello stesso numero e nelle stesse quantità ricevute in consegna.

Il controllo del materiale sarà effettuato di comune accordo alla scadenza del contratto o anche in costanza di esso, ove richiesto dal Comune di Fagnano Castello.

ART.13 - PERSONALE:

L'appaltatore si impegna a destinare stabilmente al servizio della refezione oggetto del presente capitolato, il personale necessario avente adeguata qualifica, in numero tale che il funzionamento del servizio, presso il plesso scolastico della scuola dell'infanzia, si svolga senza difficoltà di sorta e che si possa servire il maggior numero di commensali nel più breve tempo possibile per soddisfare le esigenze.

Tutto il ripetuto personale dovrà essere munito di Attestato di Manipolazione di Personale Alimentarista (ex libretto sanitario), aggiornato e dotato degli indumenti adeguati, suggeriti dalle norme igieniche e di decoro (copicapo, giacche, tute e guanti per la distribuzione), e dovrà osservare un contegno corretto, educato ed improntato al massimo rispetto dei commensali e dell'ambiente.

L'elenco del personale impiegato, corredato da fotocopie dei documenti, dovrà essere consegnato al Comune prima dell'inizio del servizio.

Ogni eventuale sostituzione di personale dovrà essere comunicata all'Amministrazione Comunale perché dia il proprio assenso.

L'aggiudicatario del servizio si impegna ad osservare in favore dei lavoratori dipendenti addetti al servizio il contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e provvedere in loro favore alle assicurazioni sociali obbligatorie (INPS-INAIL).

ART.14 - IGIENE DEL SERVIZIO:

Il servizio dovrà essere attuato con la più scrupolosa osservanza delle norme igieniche e profilattiche atte ad evitare che si possano avere inconvenienti di sorta, e ciò in relazione alla qualità, alla conservazione, alla confezione di cibi ed

ingredienti, sia, infine, in relazione ai requisiti del proprio personale da utilizzare che dovrà essere sottoposto periodicamente ai controlli sanitari, come per legge

ART.15 – FORMA E DURATA DEL CONTRATTO:

La forma contrattuale è la convenzione ai sensi dell'art. 15 della L.R. n.28/2009 e s.m.i.

Il contratto decorre presuntivamente dalla aggiudicazione definitiva del servizio fino al 30 maggio 2020.E' facoltà dell'Amministrazione Comunale prolungare tale durata sino alla chiusura dell'anno scolastico.

ART.16 - PENALITÀ - RISOLUZIONE ANTICIPATA PER COLPA DELL'ASSUNTORE:

In caso di inottemperanza ad una delle clausole di cui al presente capitolato, il Comune di Fagnano Castello applicherà, di volta in volta, a suo insindacabile giudizio, penali variabili tra Euro 500,00 ed Euro 2.000,00 a seconda della gravità o di ripetute contestazioni, specie in riferimento alla preparazione dei pasti, alla pulizia dei locali e all'efficiente espletamento del servizio.

Il Comune di Fagnano Castello si riserva il diritto di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., salvo il diritto del Comune stesso al risarcimento dei danni.

ART.17 - DIVIETO DI SUB-APPALTO:

E' espressamente vietato il sub-appalto totale o anche parziale sotto qualsiasi forma.

ART.19 - REGISTRAZIONE:

La convenzione firmata dalle parti sarà registrata in caso d'uso e tutte le spese di registrazione e quelle che da essa potranno derivare saranno a carico della Cooperativa.

ART.20 - CONTROVERSIE:

Per ogni eventuale controversia è competente il foro di Cosenza.

ART. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI:

I dati personali relativi alle imprese coinvolte nel procedimento di aggiudicazione del servizio saranno oggetto di trattamento da parte dell'Amministrazione Comunale, con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi all'affidamento e al relativo contratto (Tutela Privacy). Si fa rinvio agli artt. 7 e seguenti del D. Lgs. n. 196/2003 circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.

Da sottoscrivere per accettazione _____ -

Fac simile Istanza di Partecipazione (da redigere su carta intestata)

MODELLO "A"
Al Comune di Fagnano Castello
Servizio n.1- Affari Generali
Via Garibaldi, 106
87013 – Fagnano Castello (CS)

Oggetto: AFFIDAMENTO GESTIONE DEL SERVIZIO DI PREPARAZIONE E DISTRIBUZIONE DI PASTI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA – ANNO SCOLASTICO 2019-2020 – TRAMITE PROCEDURA ART. 36 C.2 LETT.A) DL.50/2016 E SS.MM.II. CIG:

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ in qualità di _____ della società/impresa _____ codice fiscale _____ partita IVA _____ con sede legale in _____ C.A.P. _____ via _____ n. _____ Telefono _____ fax _____ e-mail/PEC _____
Recapito presso il quale deve essere inviata qualsiasi comunicazione inerente la gara: _____ Telefono _____ fax _____ e-mail/PEC _____

consapevole delle conseguenze penali previste per dichiarazioni mendaci e falso in atti, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 visti gli atti di gara

oppure (nel caso in cui il potere di rappresentanza legale dell'impresa faccia capo a più soggetti)

I sottoscritti :

- _____ nato a _____ il _____ in qualità di _____;
- _____ nato a _____ il _____ in qualità di _____;

della società/impresa _____ codice fiscale _____ partita IVA _____ con sede legale in _____ C.A.P. _____ via _____ n. _____ Telefono _____ fax _____ e-mail/PEC _____
Recapito presso il quale deve essere inviata qualsiasi comunicazione inerente la gara: _____ Telefono _____ fax _____ e-mail/PEC _____

DICHIARA/DICHIARANO

- di essere iscritto nel registro delle Imprese presso C.C.I.A.A. di _____ per attività analoghe a quelle oggetto dell'appalto ed attesta i seguenti dati:
 - l'impresa è esattamente denominata _____
 - numero e data di iscrizione alla CCIAA _____
 - forma giuridica _____
- di essere iscritto all' INPS di _____ matricola _____
- di essere iscritto all' INAIL di _____ posizione _____

• di essere iscritto Albo delle Cooperative Sociali di cui alla L. 381/1991, dalla data di al n.

- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella richiesta di offerta e nel capitolato speciale di appalto;
- di essere informato/i, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.
- di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e in ogni altra situazione soggettiva che possa determinare l'esclusione dalla procedura e/o l'incapacità a contrattare con la Pubblica amministrazione;
- di non aver subito un provvedimento interdittivo da parte dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici, ora ANAC;
- che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 27/12/1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della L. 31/5/1965 n. 575
- che nei propri confronti **non è stata** pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale

oppure

che nei propri confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale.

Indicare di seguito o in separato allegato anche le condanne che beneficiano della non menzione a pena di esclusione onde consentire alla Stazione appaltante la valutazione dell'incidenza dei reati sulla moralità professionale ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016; è comunque causa di esclusione la condanna con sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari art. 45 dir. Cee 2004/18: _____

(Ai sensi dell'art. 80 c. 1 Dlgs 50/2016, l'esclusione non opera quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca dello stesso. Pertanto il concorrente non è tenuto ad indicare le condanne per tali reati)

DICHIARA/DICHIARANO, ALTRESI'

- di non aver commesso grave negligenza o malafede, di non essersi reso colpevole di inadempienza nell'esecuzione di prestazioni affidate precedentemente da codesta Amministrazione e di non aver commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di divieto di cui all'art. 48, c. 7 del D. Lgs. n. 50/2016;
- di essere a conoscenza che la richiesta di offerta ed i suoi allegati non costituiscono proposta contrattuale, non determinano alcuna instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincolano in alcun modo la Stazione Appaltante che si riserva la facoltà, senza che i partecipanti possano avanzare pretese di sorta, di avviare altre procedure e/o di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la presente procedura.

DICHIARA/DICHIARANO, INFINE

- di essere a conoscenza che, qualora dal controllo delle dichiarazioni qui rese, effettuato anche d'ufficio ex artt. 71, 75 e 77 del D.P.R. n° 445/2000 (ad es. casellario, certificato DURC, Agenzia Entrate, Prefettura, ...) emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, o comunque la sussistenza di cause di esclusione, la "ditta" decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, con segnalazione alle Autorità Competenti.

DATA _____

FIRMA E TIMBRO

N.B. Allegare documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000. In caso di raggruppamenti temporanei la dichiarazione, opportunamente modificata, deve essere resa da tutti i legali rappresentanti delle associate o associande.

OFFERTA ECONOMICA

Spett.le Comune di Fagnano
Castello
Servizio 1 – Ufficio Affari
Generali
Via G. Garibaldi, 106
87013 Fagnano Castello

Oggetto: AFFIDAMENTO GESTIONE DEL SERVIZIO DI PREPARAZIONE E DISTRIBUZIONE DI PASTI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA – ANNO SCOLASTICO 2019-2020 – TRAMITE PROCEDURA ART. 36 C.2 LETT.A) DL.50/2016 E SS.MM.II. CIG:

Il sottoscritto nato il a
....., residente a (.....) in
via....., C.F., in qualità
di..... della Cooperativa Sociale
..... con sede legale in
..... con codice fiscale n... con
partita IVA n telefono.....
Fax..... PEC, partecipa alla
procedura negoziata in oggetto come (barrare la casella di interesse):

- Impresa singola ;
- Cooperativa di servizi;
- Associazione temporanea o di un consorzio già costituito fra le imprese _____ (oppure da costituirsi fra le imprese _____(oppure);
- Mandante di una associazione temporanea o di un consorzio fra le imprese

DICHIARA/DICHIARANO

- di offrire un ribasso del _____% (diconsi _____ per cento) sull'importo a base di gara pari € 22.000,00 (ventiduemila/00) e che, pertanto, l'importo contrattuale offerto è pari ad € _____ (diconsi _____) oltre IVA al 4%.
- di aver preso conoscenza della natura dell'affidamento e di tutte le circostanze particolari e generali che possono aver influito sulla determinazione dell'offerta;

Il/I sottoscritto/i sottoscritti dichiara/no, inoltre, di essere a conoscenza del carattere immediatamente impegnativo che la presente offerta assumerà all'atto dell'eventuale aggiudicazione dell'appalto.

DATA _____

FIRMA E TIMBRO

N.B. Allegare documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000. In caso di raggruppamenti temporanei la dichiarazione, opportunamente modificata, deve essere resa da tutti i legali rappresentanti delle associate o associande.

Regolamento Gara Telematica

Oggetto: AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PREPARAZIONE E DISTRIBUZIONE DI PASTI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA – ANNO SCOLASTICO 2019-2020 – TRAMITE PROCEDURA ART. 36 C.2 LETT.A) DL.50/2016 E SS.MM.II.

. CIG: **Z212A369BC**

Il presente Regolamento disciplina la partecipazione e la gestione con modalità telematica della procedura di gara in oggetto.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla presente procedura tutti i soggetti abilitati al Portale “TRASPARE” della Centrale Unica di Committenza Roggiano Gravina (<https://cucroggiano.traspire.com>). Per abilitarsi al Portale è necessario effettuare la procedura di registrazione mediante l'accesso all'apposita “Area Fornitori”. Sarà necessario compilare il Modulo di attivazione e confermare la procedura di iscrizione.

Art. 2 - Definizioni utili per la procedura telematica – glossario

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

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico per lo svolgimento della gara telematica.

Account: insieme dei codici personali di identificazione costituiti dal User ID (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 ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del D.P.R. n° 445/2000.

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 dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>

Marcatura temporale: è il risultato della procedura informatica che consente di dare certezza all'ora e al minuto di “chiusura” dell'offerta. Tale procedura garantisce lo stesso livello di inviolabilità delle offerte previsto dalla procedura di gara tradizionale ad evidenza pubblica, dando certezza del momento della chiusura dell'offerta telematica. Consiste nella generazione, tramite processo informatico di una firma digitale (anche aggiuntiva rispetto a quella del sottoscrittore) cui è associata l'informazione relativa a una data e a un'ora certe. Il kit di marcatura temporale è disponibile presso gli Enti certificatori, di cui al sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale <http://www.agid.gov.it>.

Numero di serie della marcatura temporale: è il codice che identifica in modo univoco la marcatura temporale apposta su un documento informatico. A seconda dei software di firma e marca utilizzati, questo codice può essere visualizzato in formato decimale o esadecimale (la piattaforma telematica della

Centrale Unica di Committenza Roggiano Gravina accetta entrambi i formati) e viene denominato in vari modi ("Numero seriale", "Numero di serie", "Serial number", ecc. ...).

Gestore del sistema: L&G Solution S.r.l., di cui si avvale l'Ente per le operazioni di gara, di cui all'art. 58 del D.Lgs. 50/2016.

Sistema/Piattaforma: sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto di cui all'art. 58 del D.Lgs. 50/2016 raggiungibile al sito: <https://cucroggiano.traspare.com>.

Bustatelematica: Archivio informatico contenente la documentazione richiesta dal bando/disciplinare di gara ai fini della partecipazione dell'impresa. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun Concorrente non è accessibile agli altri concorrenti e alla Stazione Appaltante. Il sistema accetta solo offerte non modificabili, dal momento che le stesse dovranno riportare una marca temporale certificata antecedente al periodo di invio.

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.

Art. 3 - Dotazione informatica e avvertenze

Per partecipare alla Gara 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 telematica della Centrale Unica di Committenza Roggiano Gravina 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 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 1024 x 768.

2) Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet). Ai fini di una corretta fruibilità della Piattaforma si consigliano i seguenti web browser: MozillaFirefox; GoogleChrome.

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 necessari.

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip/rar, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

5) Strumenti necessari.

Una firma digitale e un kit di marcatura temporale (cfr. definizioni).

Tutte le Imprese che partecipano alla presente gara telematica, esonerano espressamente l'Ente, 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. Le Imprese partecipanti dovranno impegnarsi, 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 assegnati.

L'account e la password necessari per l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara sono personali.

Le Imprese concorrenti sono tenute 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.

Le Imprese partecipanti si impegnano a manlevare e tenere indenne l'Ente e il Gestore del Sistema risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le spese legali eventuali 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'Ente 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 e marcatura temporale.

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 di marcatura temporale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software; esonerano altresì espressamente l'Ente 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.

Art. 4 - Modalità di partecipazione alla gara telematica

Le imprese dovranno accedere al Portale (area riservata Fornitori) mediante l'inserimento delle proprie credenziali (e-mail e password) associate all'impresa abilitata. Fatto ciò i concorrenti saranno tra quelli che potranno, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, partecipare alla gara. I concorrenti dovranno trasferire sul Sistema i file generati e salvati sul proprio PC, solo quando si aprirà il periodo di upload (vedi Timing di gara).

Il Sistema indica all'Impresa non solo quale è il termine ultimo perentorio di chiusura della singola busta d'offerta, ma anche il periodo e il relativo termine ultimo di upload (v. Timing di gara).

Il Sistema accetterà le offerte firmate dall'Impresa Concorrente solo entro tale periodo; la data di inizio di questo periodo non potrà essere antecedente alla data di chiusura prevista per la firma digitale e la marcatura temporale delle offerte in busta chiusa.

In ogni caso, ai fini del termine previsto per l'invio delle offerte e per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere all'upload della documentazione richiesta con congruo anticipo rispetto al termine previsto per l'upload nel Timing di Gara.

Caricamento ed Invio Telematico della documentazione amministrativa ed economica

Entro il termine previsto dal timing di gara le imprese partecipanti dovranno accedere alla Piattaforma mediante le proprie credenziali e partecipare alla procedura di gara dal modulo GARE - I TUOI INVITI. Selezionata la procedura di gara, l'impresa tramite la funzione PARTECIPA, potrà completare il procedimento di partecipazione:

1) Inserimento Documentazione Amministrativa: l'impresa partecipante dovrà inserire la documentazione amministrativa nell'apposita "BUSTA AMMINISTRATIVA", che consiste in un archivio informatico (cfr. definizioni) marcato temporalmente contenente i documenti richiesti nel bando/disciplinare di gara firmati digitalmente.

Completato l'inserimento dell'archivio informatico, l'impresa partecipante dovrà inserire nell'apposita area il **serial number della marca temporale**.

2) Inserimento Offerta Economica: l'impresa partecipante dovrà inserire la documentazione contenente l'offerta economica nell'apposita "BUSTA ECONOMICA", che consiste in un archivio informatico (cfr. definizioni) marcato temporalmente contenente i documenti richiesti nel bando/disciplinare di gara firmati digitalmente.

Completato l'inserimento dell'archivio informatico, l'impresa partecipante dovrà inserire nell'apposita area il **serial number della marca temporale**.

3) Invio Offerta: completati gli step descritti nei precedenti punti, l'impresa partecipante, entro il termine previsto nel timing di gara, tramite l'apposita funzione "INVIO OFFERTA" potrà procedere all'invio di tutta la documentazione precedentemente inserita. Al termine dell'Invio, il sistema produrrà in automatico un documento denominato "BUSTA DI GARA TELEMATICA" contenente il riepilogo di tutta la documentazione inserita.

La documentazione inserita negli archivi informatici dovrà essere firmata digitalmente entro il termine di scadenza della gara.

Avvertenze

L'offerta e la documentazione che la compone, dovranno essere inviate attraverso il Sistema telematico entro e non oltre il termine di "Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa ed economica", pena la non ammissibilità alla procedura di gara.

La presentazione dell'offerta è compiuta quando l'Operatore Economico visualizza un messaggio del Sistema che indica la conferma della corretta ricezione dell'offerta e l'orario di registrazione. L'Operatore Economico, inoltre, riceverà le stesse informazioni attraverso una notifica PEC inviata automaticamente dal sistema all'indirizzo PEC dichiarato all'atto della registrazione.

Modalità di presentazione della documentazione in caso di partecipazione in RTI - Raggruppamento Temporaneo di Imprese, ATI - Associazione Temporanea di Impresa o Consorzio.

La documentazione amministrativa richiesta nella lettera invito e l'offerta economica dovrà essere:

- firmata digitalmente dai soggetti indicati nella lettera invito;
- caricata sul sistema, nei termini previsti dal timing di gara e secondo le modalità descritte nel presente Regolamento, **dalla sola ditta mandataria.**

Art. 5 - Schema temporale (TIMING DI GARA)

La gara seguirà le seguenti fasi:

TIMING GARA	Data	Ora
Scadenza della gara (Termine ultimo perentorio di firma digitale dei documenti)	26.10.2019	23:59
Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa ed economica	18.10.2019	09:00
Fine periodo per inoltrare richieste di chiarimento	23.10.2019	13:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa ed economica	26.10.2019	23:59

Art. 6 - Richiesta chiarimenti

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione di quanto richiesto o per eventuali delucidazioni, l'operatore economico dovrà accedere alla Piattaforma telematica della Centrale Unica di Committenza Roggiano Gravina tramite le proprie credenziali (username e password) ed inoltrare le richieste chiarimenti attraverso la funzione "RICHIESTA CHIARIMENTI" presente nei dettagli di gara entro i termini indicati nel Timing di gara alla voce "Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti".

Le risposte alle richieste di chiarimento verranno notificate all'indirizzo mail dell'Operatore Economico e saranno visualizzabili anche nei dettagli di gara nella scheda "chiarimenti".

Le domande e le relative risposte ai chiarimenti, inoltre, saranno pubblicate nella parte pubblica della gara nell'apposito spazio dedicato ai chiarimenti.

Art. 7 - Soccorso Istruttorio

Nei casi in cui trova applicazione il principio del soccorso istruttorio previsto all'art. 83, comma 9 del D.Lgs. 50/2016, il concorrente riceverà all'indirizzo mail una richiesta di integrazione dei documenti di gara - Lettera di soccorso istruttorio visualizzabile anche nei dettagli di gara nella scheda "Documenti".

In tal caso l'Ente assegnerà al concorrente un termine non superiore a 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere.

Per ottemperare alle integrazioni richieste dall'Ente, il concorrente dovrà accedere alla Piattaforma telematica della Centrale Unica di Committenza Roggiano Gravina tramite le proprie credenziali (username e password) ed inoltrare la documentazione richiesta nella Lettera di soccorso istruttorio attraverso la funzione "INTEGRAZIONE SOCCORSO ISTRUTTORIO" presente nei dettagli di gara. Tutta la documentazione trasmessa dovrà essere firmata digitalmente.

Decorso inutilmente il termine assegnato, il concorrente verrà escluso dalla procedura di gara.

Il Sistema non accetta documenti integrativi presentate dopo la data e l'ora stabilite come termine di scadenza per la presentazione della documentazione integrativa - Soccorso istruttorio comunicata dall'Ente alla PEC del concorrente. La presentazione della documentazione integrativa è compiuta quando l'Operatore Economico visualizza un messaggio del Sistema che indica la conferma della corretta ricezione e l'orario di registrazione. Il concorrente, inoltre, riceverà le stesse informazioni attraverso una notifica PEC inviata automaticamente dal sistema all'indirizzo PEC dichiarato all'atto della registrazione.

Comune di Fagnano Castello

Procedere al seguente impegno di spesa secondo il principio di competenza finanziaria di cui all'allegato 1 del D.Lgs. 126/2014 come nel prospetto seguente:

IMPORTO	CAPITOLO	TITOLO	PROGRAMMA	MISSIONE	BILANCIO ANNO
€ 6.250,00	1416/1	1.03.02.14.999	6	4	2019
€ 16.630,00	1416/1	1.03.02.14.999	6	4	2019
CREDITORE					

"Di approvare il seguente cronoprogramma di spesa sulla base delle norme e dei principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011:

Anno	Importo	Anno pagamento	Importo
2019	€6.250,00	2019	€ 6.250,00
2020	€ 16.630,00	2020	€ 16.630,00

Da inserire nel parere contabile:

SERVIZIO FINANZIARIO

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

(art. 183, comma 7, d.lgs. 267/2000)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la:

DETERMINA N.	DATA	SERVIZIO
145	10.10.2019	N.1

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 151 – comma 4 – del D.Lgs. n. 267/2000, dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000; dell'allegato 1 al D.Lgs. n. 126/2014. Dell'allegato n. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011;

Cap.	Anno imputazione	Importo	Anno pagamento	Importo	Impegno N.
1416/1	2019	€6.250,00	2019	€ 6.250,00	
1416/1	2020	€ 16.630,00	2020	€ 16.630,00	

Fagnano Castello, lì _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Dott. ssa Cristina Aloia)

Il presente esemplare è la mera fedele riproduzione, in formato informatico aperto ai soli fini di pubblicazione sul sito web istituzionale comunale, del documento di riferimento il cui originale cartaceo è agli atti del Comune di Fagnano Castello (CS) ritualmente completo in ogni suo elemento comprese le dovute sottoscrizioni da parte dei soggetti competenti.