



COMUNE DI FONTANA LIRI

Medaglia d'Argento al Merito Civile

Provincia di Frosinone

Viale XXIX Maggio

C.A.P. 03035 tel. 0776/525707 - 525078 FAX 0776/539149

pec: fontanaliri@pec.comunefontanaliri.fr.it

Prot. N. _____

CIG: ZFA248B7E5

Spett. _____

PEC/ Racc. A.R.

OGGETTO: Lettera di invito alla gara da esperire mediante procedura negoziata per l'affidamento del Servizio di Refezione Scolastica dal 1 Ottobre 2018 al 30 Giugno 2019.

Il Responsabile del Servizio Affari generali, Comunicazione ed U.R.P., Personale, Demografico e statistica, Culturale e scolastico, Socio assistenziale, Tributi/Entrate del Comune di Fontana Liri, conformemente agli indirizzi espressi dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 72/2018 e in attuazione della determinazione n. 298/2018 con la quale si è dato avvio alla procedura di gara, mediante approvazione dell'avviso per lo svolgimento di un'indagine di mercato finalizzata alla manifestazione di interesse da parte delle ditte interessate alla partecipazione alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio di refezione scolastica per l'affidamento del servizio della mensa scolastica per la scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado nel Comune di Fontana Liri a partire dal 1 ottobre 2018 fino al 30 giugno 2018, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016, secondo il criterio con offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016, fermi restando i requisiti di ammissibilità,

INVITA

Codesta ditta a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio in oggetto presentando apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni, le prescrizioni e quant'altro previsto nella presente lettera di invito e nel Capitolato Speciale d'Appalto approvato con determinazione n. 333 del 05/09/2018.

Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione assoluta di ammissibilità del concorrente e che la stazione appaltante può procedere all'esclusione del medesimo anche in ragione di cause ostative intervenute in qualunque momento

1- ENTE APPALTANTE

Comune di FONTANA LIRI (FR) - Viale XXIX Maggio, snc 03035, FONTANA LIRI (FR) Tel: 0776 525707 - Fax: 0776 539149 Indirizzo Internet: <http://www.comunefontanaliri.fr.it>, CIG: **ZFA248B7E5**

2- OGGETTO DELL'APPALTO, VISIONE DOCUMENTI E INFORMAZIONI

Il servizio oggetto del presente affidamento rientra nella categoria di cui all'Allegato 9 del D.Lgs. 50/2016 - "Servizi di ristorazione scolastica". Tutti gli atti di gara possono essere scaricati dal sito web comunale www.comunefontanaliri.fr.it, oppure richiesti presso l'Ufficio Amministrativo, presso la sede comunale, nei seguenti giorni e orari: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00.

Responsabile del Servizio e del presente procedimento di gara è: dott. Antonio Cesario. I recapiti a cui rivolgersi sono i seguenti: telefono: 0776 525707 - fax: 0776 539149 e-mail: a.cesariofontanaliri.fr.it.

3- DURATA E IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

Il presente affidamento avrà durata 1 Ottobre 2018 - 30 Giugno 2019. Il valore complessivo presunto dell’appalto al netto dell’IVA e degli oneri per la sicurezza per l’intero periodo e non soggetti a ribasso, ammonta a circa € 23.400,00 (ventitremilaquattrocento/00).

Il prezzo base su cui formulare l’offerta per singolo pasto è di € 3,90 (trevirgolanovanta) al netto dell’IVA. L’offerta per singolo pasto non potrà essere comunque superiore al prezzo base.

4- LUOGO DI ESECUZIONE

Il servizio di refezione scolastica (così come specificato nel Capitolato Speciale) si svolgerà nei tre plessi della Scuola dell’infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado nel Comune di Fontana Liri nei giorni della settimana determinati dall’Istituto Comprensivo.

5- CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO

Le caratteristiche del servizio sono dettagliate nell’allegato capitolato speciale approvato con la Determinazione n. 333 del 05/09/2018.

6- CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato mediante la procedura negoziata ai sensi del comma 2, lettera a) dell’art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo il criterio con offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 95, comma 3, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016, sulla base dei sotto elencati elementi di valutazione e con i fattori ponderali appresso indicati:

ELEMENTO A: prezzo (max 30 punti)

Alla Ditta che avrà presentato, in sede di offerta il prezzo più basso rispetto a quello posto a base di gara (costo complessivo del servizio globale IVA esclusa) saranno attribuiti 30 punti.

Alle altre Ditte saranno forniti punteggi inversamente proporzionali con la seguente formula:

$$P = (O_{ev} \times 30) / O_c$$

Dove:

P: (punteggio conseguito);

O_{ev}: importo in Euro dell’offerta con il prezzo più basso;

O_c: importo in Euro dell’offerta considerata

ELEMENTO B: progetto tecnico (max 70 punti) così ripartiti:

La valutazione di questo documento consente l’assegnazione di un massimo di 70 punti tecnici, nel rispetto dei criteri di valutazione di seguito riportati:

Criterio di valutazione	Massimo punteggio tecnico assegnato
a) Sistema organizzativo di fornitura del servizio organigramma e logistica	MAX PUNTI 20
b) Piano operativo di lavoro e gestione del personale e tempi di intervento	MAX PUNTI 15
c) Qualità derrate alimentari	MAX PUNTI 20
d) Servizi aggiuntivi	MAX PUNTI 15

L'attribuzione dei punteggi all'offerta tecnica sarà effettuata, ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice, assegnando per ciascun criterio di valutazione un coefficiente di moltiplicazione compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, secondo la seguente scala di valori:

OTTIMO	1
BUONO	0,80
SODDISFACENTE	0,60
SUFFICIENTE	0,40
PARZIALMENTE SUFFICIENTE	0,20
INADEGUATO	0

I coefficienti assegnati, moltiplicati per i punteggi massimi a disposizione per ciascuno criterio, daranno dei risultati, la cui somma determinerà il punteggio dell'offerta tecnica in esame.

Viene fissato un punteggio minimo sufficiente di ammissibilità e valutazione dell'offerta tecnica pari a 35 punti. Qualora il punteggio assegnato dalla Commissione all'offerta tecnica non superi i 35 punti, il progetto sarà dichiarato non ammissibile e non si darà luogo all'apertura dell'offerta economica.

Il servizio sarà affidato alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, risultante dalla somma dei punteggi assegnati singolarmente.

In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune.

In caso di migliori offerte uguali, si procederà all'affidamento mediante estrazione a sorte tra i concorrenti che si trovano in condizioni di parità.

In presenza di una sola offerta si potrà procedere all'aggiudicazione, sempreché questa sia ritenuta congrua e conveniente.

a) SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FORNITURA DEL SERVIZIO - ORGANIGRAMMA E LOGISTICA

Sintetica descrizione della struttura organizzativa complessiva della ditta concorrente e della struttura organizzativa e logistica proposta per l'appalto oggetto del presente capitolato, nella quale siano evidenziate le caratteristiche qualitative e quantitative delle funzioni di supporto all'erogazione del servizio tecnico, amministrativo e organizzativo, nonché le attrezzature messe specificatamente a disposizione.

b) PIANO OPERATIVO DI LAVORO E GESTIONE DEL PERSONALE

Piano di lavoro con l'indicazione dettagliata delle varie fasi del servizio (approvvigionamento, preparazione, cottura, confezionamento, veicolazione, distribuzione, pulizia e riassetto refettori, ecc.) degli interventi giornalieri e periodici previsti, il numero degli addetti occupati nel complesso, il numero di persone svantaggiate da impiegare nell'appalto e le ore da distribuire per ogni addetto.

I concorrenti dovranno presentare il piano degli interventi che permetta alla Commissione Giudicatrice di avere un quadro d'insieme del servizio di facile valutazione e che consenta di avere chiara l'organizzazione che verrà adottata per il corretto svolgimento del servizio. La ditta concorrente dovrà indicare il numero di addetti occupati in appalto e le ore medie settimanali ed annuali per addetto.

Descrizione delle modalità operative che la ditta concorrente intende adottare per garantire le sostituzioni per ferie e malattie (metodi di rotazione e sostituzione del personale; impostazione e tempo di attivazione di eventuali interventi straordinari ed urgenti non previsti e prevedibili).

Indicazione del tempo stimato di intervento per procedere a servizi urgenti o imprevisti, non precedentemente concordati con la ditta. Per tempo di intervento si intende il tempo stimato che intercorre

tra la richiesta di intervento da parte del Comune – che potrà avvenire via fax o posta elettronica - e la presenza di un referente aziendale sul luogo di esecuzione del servizio.

Tale referente dovrà essere in grado di valutare la richiesta del Comune ed avere il potere di impegnare la ditta appaltatrice in ordine alla definizione dell'intervento da eseguire, al corrispettivo e all' utilizzo di personale e strumentazioni necessarie per l'esecuzione del servizio stesso.

Non si considera referente aziendale il personale normalmente addetto al servizio, se non precedentemente munito del potere di cui sopra.

Indicazione del sistema di autocontrollo che la ditta intende adottare per garantire la conformità del servizio in merito alla corretta applicazione delle procedure di esecuzione del servizio, tempi e piano di lavoro da effettuare durante la validità contrattuale.

c) QUALITÀ DERRATE ALIMENTARI

Indicazione dettagliata dei criteri di selezione dei fornitori nonché delle modalità di controllo preventivo. Indicazioni tecniche utilizzate in ordine al sistema di approvvigionamento delle derrate per la verifica della qualità delle stesse con indicazione di eventuali tipologie di derrate migliorative ed aggiuntive ai prodotti normalmente previsti nei menù ASL per ricorrenze o esigenze particolari. Proposta di prodotti a chilometro zero, BIO, DOP, IGP, equo-solidali e provenienti da terreni confiscati alla mafia in sostituzione dei prodotti convenzionali previsti. Indicare marca e provenienza degli alimenti previsti, con particolare riguardo all' impiego di prodotti "a Km-zero", e/o di prodotti a provenienza locale, e/o fornitura quali-quantitativa di prodotti di "filiera corta", con specifica indicazione dei fornitori e produttori ai quali ci si rivolgerà per l'acquisizione di tali prodotti.

d) SERVIZI AGGIUNTIVI: descrizione di eventuali servizi aggiuntivi offerti finalizzati a migliorare/ottimizzare il servizio di refezione scolastica nei seguenti aspetti:

- predisposizione/fornitura di modesti buffet da somministrare in particolari occasioni, a titolo esemplificativo: giornata dedicata all'iniziativa scuole aperte, ultimo giorno scolastico della scuola dell'infanzia, festa di natale nei plessi scolastici, etc.;
- per la fornitura delle derrate utilizzate in Mensa, attivare un Chilometro Zero che coinvolga specificamente attività commerciali, aziende agricole, ecc. del nostro territorio comunale;
- fornitura di generi alimentari a lunga conservazione da utilizzare da parte dell'Ente e da trasferire alla Caritas per il servizio per i meno abbienti; Il concorrente dovrà specificare la quantità e qualità di alimenti disposto ad offrire.

Esempio: n. x di legumi in scatola; n. x pacchi di pasta; n. x latte a lunga conservazione etc. etc.;

7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per quanto poi concerne la protezione dei dati personali, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento europeo in materia di trattamento dei dati personali n. 2016/679, il loro trattamento deve essere improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché di tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati.

Finalità e modalità. Ai sensi del Regolamento europeo in materia di trattamento dei dati personali n. 2016/679, i dati personali forniti dalle ditte partecipanti alla gara oggetto del presente Capitolato saranno trattati, anche con strumenti informatici, dall'Amministrazione Comunale per le finalità connesse alla procedura di gara, alla gestione del rapporto contrattuale ed agli adempimenti di legge. I dati contenuti all'interno dei plichi di cui alle precedenti Sezioni V, VI e VII e quelli eventualmente acquisiti e/o comunicati nel prosieguo del procedimento sono richiesti e saranno trattati esclusivamente per adempiere alle prescrizioni contenute nella vigente normativa sui contratti pubblici, ed in particolare per riscontrare il possesso dei requisiti richiesti dal D. Lgs. n. 50/2016 per partecipare alle procedure di affidamento.

Comunicazione. I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche e saranno trattati anche successivamente, in caso stipulazione del contratto di appalto, per le finalità inerenti all'adempimento degli obblighi legali connessi alla gestione del contratto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione "Amministrazione Trasparente", in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza amministrativa. Quelli contenuti nelle dichiarazioni sostitutive potranno essere comunicati alle competenti amministrazioni per adempiere agli obblighi di controllo di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

Trasferimento. Il titolare non intende trasferire i dati ad un Paese terzo rispetto all'Unione Europea.

Conservazione. I dati saranno conservati per il tempo di espletamento della procedura negoziata e per la successiva e conseguente attività amministrativa e, comunque, nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione dei verbali della Commissione di gara, che verranno conservati permanentemente.

Diffusione. I suoi dati personali non verranno diffusi in alcun modo. I dati saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti incaricati del loro trattamento per le finalità sopra riportate.

Il titolare del trattamento:

Comune di Fontana Liri, Viale XXIX Maggio, 03035 Fontana Liri (FR). tel. 0776 525707, pec: fontanaliri@pec.comunefontanaliri.fr.it

Responsabile della Protezione dei Dati -DPO- (designato dall'Ente ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/2016): Sig. Massimo Genovesi, tel. 0775 1530300, mail gdpr@digiwebuno.it.

Diritti interessato. In riferimento ai dati personali conferiti, gli interessati possono esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai propri dati personali;
- diritto di ottenerne la rettifica, la cancellazione o la limitazione del trattamento;
- diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016.
- l'esercizio del diritto di accesso ai dati da parte di altri concorrenti sarà consentito nel rispetto di quanto al riguardo disposto dall'art. 53 del D. Lgs. n. 50/2016, nonché dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 e dal D.P.R. n. 184/2006.

In merito alle modalità di esercizio dei suddetti diritti, l'interessato potrà rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati ai dati di contatto sopra riportati.

L'interessato ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo, rivolgendosi al Garante della Privacy, sito istituzionale www.garanteprivacy.it.

Il Titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

La ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati personali di terzi in esecuzione di quanto previsto dal richiamato Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali.

Ai sensi e per gli effetti della normativa su citata, ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal presente Capitolato, il Comune di Fontana Liri, in qualità di Titolare, nominerà la ditta aggiudicataria Responsabile esterno del trattamento, ai sensi dell'art. 29 D.Lgs. 196/03 e dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679.

Contestualmente alla stipula del contratto, la ditta aggiudicataria si obbliga a sottoscrivere, nella persona del Referente, l'atto di nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali, predisposto dal Responsabile della Protezione dei Dati. Tale nomina avrà la medesima validità temporale del contratto di appalto e si considererà revocata alla scadenza dello stesso.

La ditta aggiudicataria, in quanto Responsabile esterno, è tenuta ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del D.Lgs. n. 196/03 e del Regolamento Europeo n. 2016/679.

In particolare, essa si impegna a:

- mantenere strettamente riservati ogni dato o informazione, riguardante il Comune di Fontana Liri e i suoi dipendenti, di cui verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio;

- utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;
- nominare per iscritto gli incaricati del trattamento, fornendo loro le necessarie istruzioni;
- adottare idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 31 del D.Lgs. n. 196/03 e dell'art. 32 del Regolamento Europeo n. 2016/679;
- predisporre e trasmettere al Comune di Fontana Liri una relazione in merito agli adempimenti eseguiti ogni qualvolta ciò appaia necessario;
- trasmettere tempestivamente e, comunque non oltre le 24 ore successive al loro ricevimento, i reclami degli interessati e le eventuali istanze del Garante.

8 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Alla gara possono partecipare tutti i soggetti espressamente indicati all'art. 45, 47 e 48 del D.lgs n. 50/2016.

I soggetti di cui al precedente punto dovranno essere dotati delle necessarie capacità economiche, finanziarie e tecniche e non essere incorsi in una delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

9 - ELABORATI DI GARA

Ogni corrispondenza che intervenga tra il Comune e le Ditte, relativa all'invio della presente o di ricezione dell'offerta avviene ad esclusivo rischio delle stesse e questo Ente non assume nessuna responsabilità per il caso che la corrispondenza non pervenga nei termini utili per la partecipazione alla gara.

10 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla gara, i soggetti interessati dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Fontana Liri, Viale XXIX Maggio, snc – 03035 – Fontana Liri (FR), a mezzo raccomandata del servizio postale, oppure tramite corriere autorizzato, oppure a mano direttamente presso lo stesso Ufficio Protocollo, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 24.09.2018, un plico sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, sul quale deve chiaramente risultare l'indicazione del mittente e la seguente scritta: "OFFERTA PER LA GARA RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER IL PERIODO 1 OTTOBRE 2018 - 30 GIUGNO 2019".

Il plico deve contenere al suo interno (a pena di esclusione):

- una busta chiusa, sigillata con cera lacca e siglata sui lembi di chiusura, recante la dicitura
 - "Busta A – Documentazione Amministrativa" e l'indicazione del mittente;
- una busta chiusa, sigillata con ceralacca e siglata sui lembi di chiusura recante la dicitura
 - "Busta B – Offerta Economica" e l'indicazione del mittente;
- una busta chiusa, sigillata con ceralacca e siglata sui lembi di chiusura recante la dicitura
 - "Busta C – Progetto tecnico organizzativo del servizio" e l'indicazione del mittente.

Tutta la documentazione deve essere redatta in lingua italiana.

La "BUSTA A - Documentazione Amministrativa" deve contenere, PENA L'ESCLUSIONE DALLA GARA:

- a) l'apposito "modello di partecipazione alla gara ed autocertificazione" (Allegati B e n. 1) debitamente compilati in ogni parte, a firma del legale rappresentante della Ditta concorrente. È consentita, in luogo dell'autenticazione della firma, la presentazione, unitamente ai modelli in parola debitamente sottoscritti, di copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore.
- b) Disciplinare/capitolato d'onori con allegata tabella dietetica sottoscritto in ogni sua pagina per accettazione.

Si precisa che sussiste l'obbligo sostanziale di far uso di detti modelli – Allegati B e 1 e 2, pena di esclusione.

Eventuali dichiarazioni integrative possono essere rese, a discrezione del concorrente allegando fogli a parte.

- c) la Cauzione provvisoria (art. 93 del D.Lgs. 50/2016) di € 468,00 (quattrocentosessantottomila/00) pari al 2% (due per cento) dell'importo presunto di gara, costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 385/1993. Tale documento (cauzione provvisoria) dovrà contenere, a pena di esclusione, l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia (cauzione) definitiva per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario. La garanzia deve prevedere espressamente, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Il fideiussore, contestualmente, deve dichiarare di garantire con la cauzione provvisoria, non solo la mancata sottoscrizione del contratto, ma anche ogni altro obbligo derivante dalla partecipazione alla gara. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione di cui al comma 7, dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016.

La BUSTA "B" – Offerta Economica deve contenere, **PENA L'ESCLUSIONE**, la dichiarazione di offerta (offerta economica), redatta in bollo, compilata utilizzando il modello allegato alla presente (Allegato 2), sottoscritta in ogni pagina in forma leggibile dal legale rappresentante del soggetto concorrente.

Il soggetto concorrente non verrà ammesso alla gara nel caso in cui il plico:

- 1) dovesse pervenire oltre il termine perentorio stabilito dalla presente lettera di invito;
- 2) non fosse chiuso, sigillato e siglato sui lembi di chiusura e non recasse all'esterno l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara a cui si riferisce.

LA BUSTA "C" dovrà riportare sul frontespizio l'indicazione della procedura in oggetto, integrata con la dicitura: "Progetto tecnico organizzativo del servizio".

Detta busta, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà contenere relazioni analitiche relative a ciascun sub elemento, sottoscritte dal legale rappresentante della Ditta partecipante:

1) Progetto tecnico organizzativo:

in ordine al progetto tecnico organizzativo, le offerte contengono le seguenti indicazioni:

- a) Sistema organizzativo di fornitura del servizio organigramma e logistica
- b) Piano operativo di lavoro e gestione del personale e tempi di intervento
- c) Qualità derrate alimentari
- d) Servizi aggiuntivi

11 - COSTO RELATIVO ALLA SICUREZZA

Il costo relativo alla sicurezza, ai sensi D. Lgs. n. 50/2016 e del D.Lgs. 81/2008, non è soggetto a ribasso e tiene in considerazione i seguenti oneri:

- nomina del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP);
- attività di formazione ed informazione;
- ore di formazione del personale (partecipanti);
- segnaletica di sicurezza;
- esercitazioni di emergenza ed evacuazione.

12 - APERTURA DELLE OFFERTE

Il giorno 25.09.2018 alle ore 10,00, in seduta pubblica presso l'Aula Consiliare del Comune di Fontana Liri – Viale XXIX Maggio, snc – 03035 – Fontana Liri (FR), la Commissione procederà all'apertura delle buste ed alla verifica della documentazione ivi contenuta. Quindi si aggiornerà, in una o più sedute riservate, per la valutazione delle offerte tecniche e procederà alla assegnazione dei relativi punteggi applicando, i criteri e le formule indicate nella lettera di invito.

Successivamente, in seduta pubblica, da comunicare ai concorrenti almeno 24 ore prima, la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, e procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche con l'aggiudicazione che diverrà definitiva a seguito dell'approvazione degli atti di gara da parte del Responsabile del Servizio.

13 - AVVERTENZE

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.

Non sono ammesse le offerte non compilate o non firmate nella forma prescritta nella presente lettera di invito, compresi gli allegati previsti.

Non si darà corso al plico che non risulti pervenuto entro le ore 12,00 del giorno 24.09.2018 e sul quale non sia apposta la scritta relativa alla specificazione del servizio oggetto della gara.

L'offerta non sarà ammessa alla gara nel caso che manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti.

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Amministrazione si riserva, in caso di aggiudicazione, di verificare i requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti, in applicazione del D.P.R. n. 445/2000.

14 - VALIDITA' DELL'OFFERTA

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

15 - SOPRALLUOGO

A pena di esclusione dalla gara, ciascuna Ditta concorrente dovrà effettuare un sopralluogo relativamente ai locali dove si svolgeranno i servizi oggetto della gara, al fine di prendere visione degli stessi e di prendere conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta. Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante della Ditta o da un dipendente con delega formale.

Il sopralluogo dovrà essere concordato contattando il Servizio Scolastico del Comune di Fontana Liri al numero telefonico 0776/525707.

16 - ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

La Ditta aggiudicataria dovrà firmare la convenzione nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta con avvertenza che, in caso contrario, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione della stessa comunque formatosi con l'approvazione del verbale di gara e di aggiudicazione ed all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

17 - AVVERTENZE PER L'AGGIUDICATARIO

Si avverte che eventuali verifiche delle dichiarazioni rese in sede di partecipazione da cui risulti che il soggetto concorrente non è in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, comporteranno la decadenza dall'aggiudicazione che, fino a tal momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa.

La proclamazione dell'esito della gara da parte del Presidente ha carattere PROVVISORIO, mentre è immediatamente impegnativa per il soggetto provvisoriamente aggiudicatario, non sarà efficace per il Comune se non dopo l'approvazione definitiva dell'aggiudicazione e stipula del relativo contratto.

Fontana Liri,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to (dott. Antonio Cesario)