



OGGETTO: Procedura negoziata, successiva alla manifestazione d'interesse, finalizzata all'affidamento del servizio di refezione scolastica da ottobre 2019 a maggio 2020.
- CIG Z5C298F931.

Lettera d'invito a presentare l'offerta.

A Spett.le Società

Via _____ n. ____
_____ (____)
pec: _____@_____

LETTERA D'INVITO

Il Comune di Scordia, in esecuzione della determina dirigenziale dell'Area 1 n. 272 del 27/08/2019, annotata al registro generale n. 697 del 27/08/2019, con la quale sono state formalizzate le modalità per l'affidamento del servizio di refezione scolastica, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ed a seguito della Sua istanza pervenuta in funzione dell'avviso di manifestazione di interesse del 27/08/2019 codesto operatore economico in base alle dichiarazioni sottoscritte risulta idoneo ed è stato ammesso alla procedura negoziata e con la presente viene invitato a presentare la documentazione appresso specificata.

Il Comune di Scordia si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere ad alcun affidamento.

Nessun compenso o rimborso sarà riconosciuto per la presentazione della documentazione accompagnatoria dell'offerta o in caso di annullamento della procedura finalizzata all'affidamento.

Descrizione e modalità della procedure di gara

1. **Stazione appaltante:** COMUNE DI SCORDIA (CT) - Area 1 - Servizio Pubblica Istruzione e Promozione Culturale - Via Trabia n.15 - telefono 095651111 - 095651252 - telefax 0957936000 - sito internet: www.comune.scordia.ct.it - pec: comune.scordia@legalmail.it;
 - 1.1. **ESPLETAMENTO GARA:** presso l'Ufficio del Responsabile dell'Area 1 sito in Via Trabia, 15 - P.T. stanza n. 41.
2. **Procedura di gara:** procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i..
3. **Luogo, descrizione e importo complessivo dell'affidamento:**
 - 3.1. **luogo:** Istituto Comprensivo "G.Verga" e Istituto Comprensivo "S.Basso" di Scordia.

3.2. descrizione: affidamento del servizio di refezione scolastica. Il servizio consiste nell'approvvigionamento delle derrate, nella preparazione e nella somministrazione di pasti agli alunni della scuola dell'infanzia dell'Istituto Comprensivo "G.Verga" e dell'Istituto Comprensivo "S.Basso" di Scordia e sarà espletato nei locali cucina della scuola G.Verga. Inoltre, è previsto il trasporto dei pasti in contenitori idonei a mezzo di furgone coibentato, regolarmente autorizzato dalle competenti Autorità, dalla cucina dell'Istituto Comprensivo "G.Verga" di piazza C. Alberto ai refettori del plesso scolastico di via Bologna e dell'Istituto Comprensivo "S.Basso".

Il numero presunto dei pasti giornalieri è di 112 per un totale nel periodo dell'affidamento di 16240 pasti.

Il servizio sarà avviato allorché la ditta aggiudicatrice presenti le S.C.I.A. ai fini della registrazione sanitaria per i locali adibiti a refettorio e cucine presente nei due Istituti Comprensivi di Scordia. In caso di mancato accoglimento della segnalazione certificata inizio attività presso lo Sportello Unico delle Attività Produttive dell'Ente, il servizio non sarà attivato e nulla avrà a pretendere, quale risarcimento danni, il gestore.

Il servizio dovrà espletarsi in conformità alle norme di cui alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia e come meglio specificato nel capitolato d'appalto allegato in cui sono riportate le condizioni per la prestazione. La diminuzione degli utenti importa la correlata diminuzione di servizio senza compensi per il Gestore.

3.3. importo complessivo dell'affidamento: l'importo presunto dell'affidamento del servizio è di € 49.526,26 IVA compresa. Il **prezzo a base di gara è di € 3,05** compresa IVA al 4%. L'importo dell'affidamento del servizio è stato determinato su un prezzo iniziale di un pasto di € 4,01 e sulla base delle comunicazioni avute dai Dirigenti Scolastici dei due Istituti relativamente agli alunni che usufruiranno della mensa scolastica, applicando le detrazioni dovute per l'esonero del pagamento del canone mensile di € 1.030,00 per l'affitto delle cucine e dei refettori e del pagamento dei costi per consumi idrici ed energia elettrica, etc. di € 120,00 mensili, e per un contributo per i due Istituti per l'anno scolastico 2019/2020. L'importo desunto diviso il numero dei pasti totali di numero 16.240 si ha il prezzo a base di gara.

4. Avvio e Tempi di esecuzione: l'avvio della presentazione delle S.C.I.A., per le singole scuole, dovrà avvenire immediatamente, al fine di poter iniziare il servizio immediatamente e comunque entro il 07/10/2019. La conclusione è per il 29/05/2020.

5. Termine, indirizzo di ricezione, modalità di presentazione e data di apertura delle offerte:

5.1. termine: i plichi contenenti l'offerta e la documentazione, pena l'esclusione dalla gara, devono pervenire entro e non oltre le **ore 10.00** del giorno a mezzo di raccomandata o consegnandoli a mano presso l'Ufficio Protocollo; il plico, che sarà protocollato con l'indicazione del giorno e dell'ora di ricezione, dovrà riportare, a pena di esclusione, all'esterno il **mittente** e del **destinatario** nonché la seguente dicitura **"Offerta per la gara del ore 10,00 relativa all'affidamento del servizio di refezione scolastica A.S. 2019/2020"**.

5.2. indirizzo: Comune di Scordia (CT) - Ufficio Protocollo Via Trabia n. 15 – C.A.P. 95048.

5.3. modalità: secondo quanto previsto dalla presente lettera d'invito.

5.4. apertura dei plichi: l'apertura delle buste avverrà, presso i locali del Responsabile dell'Area 1 sito in Via Trabia, 15 - P.T. stanza n. 41, lo stesso giorno di scadenza delle loro presentazione ovvero **giorno alle ore 10:30**; si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua e conveniente; in caso di parità di ribasso offerto tra due o più concorrenti si procederà, nella medesima seduta, al sorteggio del vincitore.

- 6. Sopralluogo obbligatorio:** i concorrenti sono tenuti ad effettuare il sopralluogo obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura negoziata, insieme ai rappresentanti della Stazione appaltante presso i refettori e cucine delle due scuole interessate. Il sopralluogo potrà essere effettuato dal legale rappresentante dei concorrenti o da persone da loro individuate e munite di apposita delega (delega da presentare il giorno fissato munita di documento di riconoscimento del legale rappresentante). Per appuntamenti contattare i seguenti numeri telefonici 095651230-095651252. In sede di sopralluogo verrà rilasciata l'attestazione di avvenuto sopralluogo.
- 7. Criterio di aggiudicazione:** verrà aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo quanto stabilito dall'art. 95 comma 3, lettera a), del D.Lgs. 50/2016. Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo posto a base di gara. I criteri per la valutazione delle offerte ed i relativi punteggi sono i seguenti:

	OFFERTA TECNICA	PUNTEGGIO 70	<i>Spazio riservato alla Commissione</i>
1	ESPERIENZA MATURATA E DICHIARATA. Esperienza nella preparazione ed erogazione pasti di ristorazione scolastica	<p>MAX PUNTI 10</p> <p>Ogni anno scolastico di attività 2 punti (periodi inferiori ai 5 mesi non verranno valutati) (Si deve allegare elenco delle scuole dove è stato svolto il servizio e il periodo prestato)</p>	
2	FORNITURA e QUALITA' DERRATE ALIMENTARI	MAX PUNTI 30	
	2.1 Acquisto derrate presso fornitori con sede nel Comune di Scordia	<p>MAX PUNTI 10</p> <p>Percentuale di acquisto</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0% PUNTI 0 • Da 1% a 30% PUNTI 1 • Dal 31% al 40% PUNTI 3 • Dal 41% al 50% PUNTI 5 • Dal 51% al 70% PUNTI 8 • Oltre il 70% PUNTI 10 <p>(dichiarare la % e dimostrare, in base ai menù riportati nella Tabella Dietetica dell'ASP, gli acquisti che verranno effettuati)</p>	
	2.2 Approvvigionamento alimenti presso fornitori diversificati secondo la tipologia merceologica	<p>MAX PUNTI 10</p> <ul style="list-style-type: none"> • centrale unica di acquisto: PUNTI 0 • almeno due fornitori: PUNTI 1 • almeno tre fornitori: PUNTI 3 • almeno quattro fornitori: PUNTI 5 • almeno cinque fornitori: PUNTI 8 • sei ed oltre fornitori: PUNTI 10 <p>(dichiarare il numero dei fornitori e dimostrare, in base ai menù riportati nella Tabella Dietetica dell'ASP, gli acquisti che verranno effettuati)</p>	
	2.3 Introduzione nel menù di prodotti specifici appartenenti ad una delle seguenti categorie: - IGP, DOP o DOC - Alimenti Biologici	<p>MAX PUNTI 10</p> <ul style="list-style-type: none"> • olio: PUNTI 3 • pasta: PUNTI 2 • formaggi: PUNTI 3 • legumi: PUNTI 2 <p>(obbligatorio allegare scheda prodotto)</p>	

3	ATTIVITA' RICREATIVE E DI EDUCAZIONE ALIMENTARE. (a totale carico della ditta aggiudicataria) Progetti di educazione alimentare rivolti all'utenza	<p>MAX PUNTI 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione di una festa di fine anno per l'utenza scolastica con oneri a totale carico della ditta: PUNTI 2 • incontri sul tema dell'educazione alimentare e sul comportamento a tavola degli alunni della scuola dell'infanzia con presenza di un dietologo/nutrizionista: per ogni incontro PUNTI 1 (al fine del punteggio dare descrizione particolareggiata di quanto sopra, programmando con date, relatori e location gli incontri) 	
4	ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE. Piano di formazione ed aggiornamento del personale addetto al servizio per l'intera durata dell'appalto	<p>MAX PUNTI 5</p> <p>Numero di ore di formazione pertinenti al servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 ore: PUNTI 1 • 8 ore: PUNTI 2 • 16 ore ed oltre: PUNTI 5 <p>(obbligatorio allegare scheda del piano formativo proposto da Ente accreditato per il periodo dell'appalto)</p>	
5	CONTROLLO QUALITA'	<p>MAX PUNTI 5</p> <p>Numero di certificati di qualità posseduti pertinenti al servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 certificato: PUNTI 1 • 2 certificati: PUNTI 2 • 3 e oltre certificati: PUNTI 5 (obbligatorio allegare in copia conforme all'originale i certificati di qualità) 	
6	PASTI OFFERTI DALLA DITTA AFFIDATARIA a bambini di famiglie economicamente disagiate	<p>MAX PUNTI 10</p> <p>Numero di pasti al giorno offerti dalla ditta affidataria a bambini di famiglie economicamente disagiate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 pasti al giorno: PUNTI 2 • 4 pasti al giorno: PUNTI 4 • 6 pasti al giorno: PUNTI 6 • 10 pasti al giorno: PUNTI 10 <p>(l'individuazione dei bambini di famiglie economicamente disagiate sarà effettuata dagli Insegnanti in collaborazione con le Assistenti Sociali del Comune)</p>	
7	MIGLIORAMENTO SERVIZIO (con rilevanza sull'utenza)	<p>MAX PUNTI 5</p> <p>Indagine di <i>customer satisfaction</i> sul servizio mensa scolastica offerto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indagine annuale di qualità agli insegnanti: PUNTI 1 • indagine annuale di qualità agli insegnanti e alla famiglie dei bambini: PUNTI 2 • indagine bimestrale di qualità agli insegnanti: PUNTI 3 • indagine bimestrale di qualità agli insegnanti e alla famiglie dei bambini: PUNTI 5 <p>(l'indagine di customer satisfaction deve essere previsto con un questionario di semplice compilazione rivolto agli insegnanti e/o alle famiglie dei bambini partecipanti alla mensa scolastica al fine di misurare il livello di soddisfazione del servizio)</p>	
Totale offerta tecnica			
OFFERTA ECONOMICA		PUNTEGGIO 30	
TOTALE		PUNTEGGIO 100	

8. **Soggetti ammessi:** possono presentare offerta gli operatori economici che hanno partecipato all'Avviso di manifestazione d'interesse del 27/08/2019 e destinatari del presente invito.
9. **Contributo all'Autorità** per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture: non dovuto.
10. **Documentazione:** i plichi devono contenere al loro interno 3 buste a loro volta sigillate con ceralacca sulla quale deve essere impressa l'impronta di sigillo a scelta dell'operatore economico, in modo da garantire integrità e segretezza del contenuto, e controfirmate sui lembi di chiusura, a pena di esclusione, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente "Busta A – Documentazione", "Busta B - Offerta tecnica" e "Busta C - Offerta economica":

10.1 "Busta A – Documentazione": nella "Busta A – Documentazione Amministrativa" devono essere contenuti, a pena di esclusione, i documenti elencati ai **Punti A.1 e A.2:**

A.1. Dichiarazione sostitutiva del professionista, da rendere ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

- a) di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione a procedure di appalto di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e né di qualsiasi altra disposizione legislativa e regolamentare ostativa alla partecipazione di appalti pubblici;
- b) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella presente, nella manifestazione d'interesse del 27/08/2019;
- c) di essere iscritto alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ per oggetto di attività corrispondente all'oggetto dell'appalto al numero di iscrizione _____ e data di iscrizione _____;
- d) (*depennare la frase non attinente alla ditta*) (di avere in proprietà mezzo idoneo per il trasporto dei cibi, dotato di autorizzazione sanitaria secondo le disposizioni vigenti in materia;) (di voler utilizzare per tutta la durata dell'appalto mezzo idoneo preso a noleggio per il trasporto dei cibi, dotato di autorizzazione sanitaria secondo le disposizioni vigenti in materia;)
- e) di osservare le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul lavoro;
- f) che negli ultimi 24 mesi non ha subito provvedimenti di chiusura per gravi carenze igienico sanitarie;
- g) di aver preso esatta cognizione delle condizioni indicate nella lettera d'invito;
- h) di avere preso visione dei luoghi tramite il sopralluogo obbligatorio effettuato in data _____ e di essere a conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri compresi quelli relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguiti i servizi;
- i) di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione del contratto, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito fatte salve quelle previste da disposizioni normative in materia;
- j) di essere in regola con il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.);
- k) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

A.2. Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore della dichiarazione e dell'offerta da cui sia chiaramente rilevabile la data di scadenza.

La dichiarazione di cui al precedente punto deve essere redatta in conformità alla presente lettera d'invito. La dichiarazione dovrà essere presentata utilizzando preferibilmente l'allegato modello d'istanza (**Allegato 1**).

10.2 "BUSTA B – OFFERTA TECNICA".

La busta B dovrà contenere, a pena di esclusione, il progetto-offerta/relazione in conformità con quanto richiesto nel capitolato d'oneri e specificatamente nella presente lettera d'invito al punto "7. Criterio di aggiudicazione", al fine di poter assegnare il punteggio.

Il progetto-offerta/relazione dovrà essere massimo di 5 pagine esclusi gli allegati, che devono comprovare quanto dichiarato/relazionato in funzione dei criteri fissati. Tutti gli allegati devono essere firmati singolarmente per copia conforme all'originale.

I punteggi saranno assegnati solo per le offerte tecniche supportate da documentazione idonea.

Si precisa, altresì, che quanto contenuto nell'offerta tecnica costituisce formale impegno ed obbligo contrattuale per la ditta appaltatrice nell'esecuzione del servizio.

10.3 "BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA": nella "Busta C – Offerta Economica" devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

C.1. Offerta economica che dovrà essere chiaramente leggibile e sottoscritta dal titolare della società. Sul modulo offerta economica (redatta in conformità all'allegato modulo dell'offerta - **Allegato 2**) dovrà essere apposta una **marca da bollo** pari ad **euro 16,00**.

Il concorrente dovrà indicare in euro, sia in cifre che in lettere, l'offerta in diminuzione rispetto alla base di gara, e contestualmente il ribasso percentuale determinato. Non sono ammesse offerte in aumento.

La valutazione dell'offerta economica sarà effettuata conferendo il massimo punteggio (trenta) al miglior prezzo offerto ed attribuendo alle altre offerte il punteggio secondo la seguente formula $P = (N \times 30) / Q$, dove N è il miglior prezzo offerto e Q è il prezzo offerto dal singolo concorrente.

Tutti i calcoli saranno eseguiti approssimando le cifre al secondo decimale arrotondato per eccesso se il terzo decimale è pari o superiore a 5.

L'assegnazione del punteggio complessivo finale sarà la risultante della somma dei punteggi attribuiti dalla Commissione Giudicatrice alla componente tecnico-qualitativa e alla componente economica. L'appalto sarà affidato al concorrente che avrà conseguito il punteggio complessivo (per offerta tecnica ed economica) più alto. Nel caso risultassero aggiudicatarie due offerte di pari punteggio il servizio verrà affidato all'offerta che ha ottenuto il miglior punteggio nella valutazione dell'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio che verrà effettuato al termine delle operazioni previste nella seduta della commissione aggiudicatrice in cui si procederà all'apertura dell'offerte economiche.

Qualora vi sia discordanza tra l'offerta indicata in lettere e quella in cifre, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione. L'offerta non dovrà presentare cancellazioni o abrasioni che non siano espressamente confermate dall'appaltatore mediante apposizione della propria firma. Nel caso in cui l'offerta sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante, va trasmessa la relativa procura.

C.2. Fotocopia **documento di riconoscimento** in corso di validità del sottoscrittore della dichiarazione e dell'offerta da cui sia chiaramente rilevabile la data di scadenza.

11. Finanziamento: Il finanziamento ed il pagamento degli oneri derivanti dal servizio di refezione scolastica saranno esclusivamente a carico dell'utenza; il costo viene abbattuto con l'esonero del pagamento dei canoni e dei consumi idrici e energia elettrica e di un contributo alle scuole.

Al Gestore, esecutore del Servizio di refezione scolastica, spettano oltre al costo del pasto derivanti dalla vendita diretta all'utenza dei buoni pasto, gli eventuali proventi per la fornitura dei pasti consumati presso le mense scolastiche dal personale docente avente diritto, con relativo addebito e fatturazione all'Amministrazione Comunale per il rimborso del M.I.U.R. dietro rendicontazione degli istituti Comprensivi.

12. **Obblighi per la tracciabilità dei pagamenti.** In ottemperanza a quanto previsto dalla legge 136/2010 e s.m.i., in materia di normativa antimafia, ai fini della tracciabilità dei pagamenti l'operatore economico dovrà dichiarare il conto corrente bancario o postale dedicato.
13. **Termine di validità dell'offerta:** l'offerta è valida per 180 giorni dalla data di presentazione.
14. **Cessione e Subappalto:** è fatto divieto all'impresa aggiudicataria di cedere o subappaltare il servizio, pena l'immediata rescissione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione.

Informazioni sulla "Privacy" - I dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, vengono raccolti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Amministrazione Comunale. I dati vengono trattati in modo lecito e corretto per il tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti e trattati. Devono essere esatti, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e trattati. Al trattamento dei dati personali possono attendere anche soggetti esterni, pubblici o privati con i quali il Comune ha un rapporto di connessione, convenzione e/o contratto finalizzato all'espletamento della procedura di parte di essa. La comunicazione e/o diffusione della procedura è regolata dall'art. 19. L'interessato può far valere nei confronti dell'Amministrazione Comunale i diritti di cui all'art. 7, esercitato ai sensi degli artt. 8, 9 e 10, del D. Lgs. 196/2003.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area 1 del Comune di Scordia, dott. arch. Ennio Giovanni Cristaudo, contattabile ai seguenti recapiti: tel. 095.651252 - Fax, al n. 0957936000 - P.E.C.: comune.scordia@legalmail.it . Per qualsiasi informazione e/o documentazione potrà essere richiesta, dalle ore 9,00 alle ore 12,30 nei giorni feriali escluso il sabato, presso l'Ufficio del Responsabile dell'Area 1 del Comune di Scordia o tramite telefono al n. 095651252-095651230.

Scordia, li _____

Il Responsabile dell'Area 1
Arch. Ennio Giovanni Cristaudo