



CITTÀ DI DESIO

Area Persona e Famiglia
Settore Servizi Educativi e Culturali
Servizi Scuola e Formazione

Desio,

OGGETTO: AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PER IL **CONTROLLO DI CONFORMITA' DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA** PER IL PERIODO DI DUE ANNI SCOLASTICI, 2016/17 E 2017/18, RIPETIBILE PER ULTERIORI DUE ANNI – CIG _____

Spettabile Ditta

LETTERA D'INVITO – DISCIPLINARE DI GARA

LA RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Richiamate integralmente, quale parte integrante e sostanziale della presente lettera d'invito/disciplinare di gara, tutte le condizioni indicate nell'avviso di procedura ID 79228602 di acquisizione di manifestazione di interesse, pubblicata sulla piattaforma telematica "e- Procurement" della Regione Lombardia SINTEL in data 16.09.2016 ed in conformità alla determina della Dirigente dell'Area Persona e Famiglia n. 612 del 15.09.2016;

Vista la determina della Dirigente dell'Area Persona e Famiglia n. _____ del _____ con la quale si individuano le ditte da invitare alla procedura concorsuale e si approva la lettera-disciplinare di gara;

Vista la nota acquisita alla piattaforma SINTEL con la quale l'operatore in indirizzo manifestava la volontà di essere invitato alla procedura di cui in oggetto, entro i termini ed alle condizioni stabilite da tale avviso;

Verificata l'iscrizione dell'operatore in Sintel e la presenza dell'autocertificazione in merito al possesso dei requisiti di ordine generale e tecnico professionale previsti per essere invitati a formulare offerta relativamente al presente affidamento.

INVITA

codesto spettabile operatore a presentare apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e di accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dall'avviso ai fini della manifestazione d'interesse, dalla presente lettera di invito-disciplinare di gara.

Resta inteso che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che la Stazione Appaltante può procedere all'esclusione anche in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.

Il soggetto aggiudicatario si obbligherà a eseguire, per gli anni scolastici 2016/2017 e 2017/2018, alle condizioni tecniche ed economiche che verranno successivamente presentate nell'offerta, le prestazioni di cui al presente disciplinare di gara.

STAZIONE APPALTANTE

<i>Denominazione</i> COMUNE DI DESIO	Punto di contatto Settore Servizi Educativi e Culturali – Servizio Scuola e Formazione
<i>Indirizzo</i> Piazza Giovanni Paolo II	<i>Indirizzo</i> Piazza Giovanni Paolo II
<i>C.A.P. Località/Città</i> 20832 DESIO prov. MB	<i>C.A.P. Località/Città</i> 20832 DESIO prov. MB
<i>Telefono</i> 0362 3921	<i>Telefono</i> 0362 392 234 – 0362 392 239
<i>Indirizzo internet amministrazione aggiudicatrice</i> www.comune.desio.mb.it <i>indirizzo di posta elettronica certificata</i> protocollo.comune.desio@legalmail.it	<i>Responsabile Unico del Procedimento:</i> Dott.ssa Elvira Antenucci <i>e.mail:</i> dirsocioeducativo@comune.desio.mb.it

SOGGETTO AGGIUDICATORE

Comune di Desio (centrale di committenza costituita ex art. 33 comma 3 bis del D. Lgl. 163/2006 ed operante ai sensi dell'art. 38 c. 8 ed art. 216 c. 10 del D. Lgl. 50/2016) - Codice AUSA 0000167108

OGGETTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dell'incarico per il controllo di conformità del servizio di ristorazione scolastica per il periodo di due anni scolastici, 2016/17 e 2017/18, ripetibile per ulteriori due anni.

TERMINE PRESENTAZIONE OFFERTE

Le società interessate dovranno presentare la propria offerta entro e non oltre il termine perentorio delle ore _____ del giorno _____.

LUOGO DI ESECUZIONE

Territorio del Comune di Desio presso i locali refezione delle Scuole: Asilo Nido Via Adamello - Infanzia Novara - Infanzia S. Maria - Primaria Diaz - Primaria Agnesi - Media Pirota - Infanzia Dolomiti - Primaria Dolomiti - Primaria Tolstoj - Media Pertini - Primaria Prati - Primaria San Giorgio - Media Rodari nonché Centro cottura.

IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta, riferito alla durata annuale dell'appalto, è di **€. 8.000,00** (IVA ed eventuali oneri previdenziali ed assistenziali inclusi), di cui €. 0,00 per oneri della sicurezza.

Nel caso di prosecuzione per un ulteriore periodo pari a due anni, ai sensi dell'art. 63, comma 5, (ripetizione di servizi analoghi), l'importo complessivo dell'appalto ammonta a €32.000,00, IVA ed eventuali oneri previdenziali ed assistenziali inclusi.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO - DURATA

Il presente appalto riguarda il controllo di conformità del servizio di ristorazione scolastica nelle scuole di Desio.

La durata dell'incarico è prevista in due anni scolastici, 2016/17 e 2017/18, ripetibile per ulteriori due anni.

Il servizio ristorazione scolastica nelle scuole del Comune di Desio viene effettuato come segue:

- **a gestione diretta** per circa 70 bambini dell'Asilo Nido ubicato in via Adamello, suddivisi in lattanti, mezzani e grandi, organizzato nella stessa sede, in una cucina e tre sale di distribuzione;

Plesso	N° utenti	CTD	Ubicazione refettorio	Turni orario consumo pasto	Modalità di servizio del pasto	gestione
Nido via Adamello	70	1	Via Adamello	11,00-11,30	al tavolo - in tre sale	A

- **a gestione indiretta**, per le scuole indicate nella tabella di seguito.

Plesso	N° utenti	CTD	Ubicazione refettorio	Turni orario consumo pasto	Modalità di servizio del pasto	gestione
Infanzia Novara	150	1	Via Novara 5/7	11,40-12,30	al tavolo - nelle sei aule	B
Infanzia S. Maria	65	2	Via Diaz, 7	11,45-12,45	al tavolo - nel refettorio	C
Primaria Diaz	80			12,25-13,30	al tavolo - nel refettorio	C
Primaria Agnesi	450	3	Via Agnesi, 13	12,20-13,30	A self-service - nel refettorio	C
Media Pirota	360			13,40-14,40	A self-service - nel refettorio	C
Infanzia Dolomiti	100	4	Via Dolomiti	11,25-12,25	Al tavolo - nel refettorio	C
Primaria Dolomiti	240			12,10-13,30	A self-service - nel refettorio	C
Primaria Prati	350	5	Via Dal Verme ang. Via Prati	12,25-13,30	A self-service - nel refettorio	C
Prim San Giorgio	200	6	Via Sant'Apollinare, 10	12,25-13,30	A self-service - nel refettorio	C
Media Rodari	120	7	P.zza Nenni, 1 ang. Via Forlanini	13,40-14,40	A self-service - nel refettorio	C
Primaria Tolstoj	300	8	Via Tolstoj, 3/5	12,15-13,30	A self-service - nel refettorio	C
Media Pertini	250	9	Via Milano, 385	12,50-13,50	A self-service - nel refettorio	C

Legenda:

- **lettera A) gestione diretta.** Il concessionario fornisce solo le derrate alimentari; il pasto viene preparato e somministrato da personale comunale;
- **lettera B) gestione indiretta.** Il pasto è preparato e trasportato; la somministrazione è in carico al personale comunale;
- **lettera C) gestione indiretta.** Il pasto è preparato, trasportato e somministrato da operatori del concessionario del servizio refezione;

- **CTD:** Centri terminali di distribuzione

Il Centro Cottura è ubicato a Desio in via Forlanini ang. via del Guado ed il servizio è in concessione alla ditta DESIO FOOD Spa.

La tipologia ed il numero di interventi che devono essere svolti sono i seguenti:

	Tipologia di intervento richiesto
1	VISITE ISPETTIVE per verificare le modalità di conduzione del servizio di ristorazione scolastica in ogni suo aspetto: strutture, attrezzature ed impianti di produzione e consumo dei pasti; derrate alimentari; metodologie tecnico-operative (dal ricevimento della merce ordinata alla distribuzione dei pasti); conformità dei menù preparati rispetto a quelli previsti; gestione diete speciali; corretta applicazione del piano di autocontrollo redatto dal gestore del servizio; rispetto rapporto numerico personale/utenti nella fase di distribuzione pasti; in generale, conformità del capitolato d'appalto del servizio.
	INTERVENTI RICHIESTI per ogni anno scolastico - almeno n. 2 ispezioni mensili al Centro cottura (20); - almeno n. 1 ispezione bimensile all'Asilo Nido Adamello (5) - almeno n. 2 ispezioni ad anno scolastico nei nove refettori;
2	CONTROLLI ANALITICI su matrici alimentari e ambientali
	INTERVENTI RICHIESTI - almeno 1 analisi microbiologica mensile presso il centro cottura per un minimo di 10 per anno scolastico; - almeno n. 1 analisi merceologica mensile presso il centro cottura per un minimo di 10 per anno scolastico; - almeno n. 1 analisi microbiologica per ogni ispezione eseguita presso l'Asilo Nido Adamello per un minimo di 5 per anno scolastico; - almeno n. 2 analisi microbiologica per ogni ispezione eseguita presso i refettori; I campioni da sottoporre ad analisi devono essere scelti, alternativamente, tra materie prime, semilavorati, prodotti finiti, piatti servizi, tamponi ambientali, tamponi palmari. In base al campione individuato, le determinazioni analitiche riguarderanno, a rotazione, i seguenti parametri: conta batterica totale, enterococchi, escherichia coli, stafilococchi, coliformi totali, salmonella.
3	INDICAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MIGLIORIA necessari al buon andamento del servizio di ristorazione, sia dal punto di vista organizzativo che strutturale.
	INTERVENTI RICHIESTI - Dopo ogni visita ispettiva eseguita, compilazione di apposita Check list ed invio al Servizio Scuola nei 5 giorni successivi il sopralluogo; - mensilmente, relazione riassuntiva dell'attività svolta, con gli esiti delle analisi eseguite, se conformi ai parametri previsti. In caso contrario, il certificato di analisi, con un sintetico commento, deve essere consegnato non appena ultimata l'analisi; dovranno essere elencate le carenze riscontrate, in ordine di gravità, ed indicati i provvedimenti per risolverle; - all'occorrenza, formulazione di nuove proposte qualora se ne riscontri la necessità.
4	ORGANIZZAZIONE CORSI DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO per il personale comunale operante nel servizio di ristorazione scolastica (Nido Adamello e Infanzia Novara)
	INTERVENTI RICHIESTI - un corso da svolgersi nell'anno 2017, in caso di ripetibilità dell'incarico anche nell'anno 2019, della durata di 4 ore suddivisibile in più giornate, in orario pomeridiano.
5	PARTECIPAZIONE A INCONTRI CON LA COMMISSIONE MENSA COMUNALE
	INTERVENTI RICHIESTI - indicativamente 2 incontri di due ore cadauno per anno scolastico (in avvio e chiusura in orario tardo pomeridiano) per fornire indicazioni di carattere generale su: - aspetti nutrizionali del pasto servito; - caratteristiche ed organizzazione del servizio di ristorazione scolastica; - modalità di compilazione delle "Ceck list semplificate" strumento utilizzato per effettuare i sopralluoghi nei refettori; raccolta delle osservazioni riscontrate dai Commissari durante i sopralluoghi

REQUISITI PROFESSIONALI

L'auditor dovrà essere in possesso di Diploma di laurea in Scienze e Tecnologie Alimentari (vecchio ordinamento o laurea magistrale) con comprovata esperienza nel settore dei controlli alimentari di almeno tre anni.

L'auditor dovrà essere in possesso di comprovata esperienza in ambito di sistemi di gestione (UNI EN 2200:05, Sistemi di gestione HACCP, BRC, IFS, UNI EN ISO 22005:08) almeno di 3 anni;

REQUISITI DI ORDINE GENERALE (art. 80 D. Lgs. 50/2016)

Non trovarsi in alcuna delle situazioni previste dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, pena l'esclusione.

REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE (art. 83, comma 1 lett. a) D. Lgs. 50/2016)

Essere **iscritti alla C.C.I.A.A.** o nell'albo delle imprese artigiane, **per attività inerenti l'oggetto dell'appalto**, nella fascia di classificazione relativa all'importo stimato della appalto.

CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (art. 83 comma 1 lett. b) D. Lgs. 50/2016)

Il concorrente dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti di capacità economica e finanziaria:

- a. Possedere un **fatturato minimo annuo** non inferiore a metà dell'importo stimato dell'appalto, realizzato negli ultimi tre (3) esercizi finanziari;
- b. Possedere un **fatturato minimo nel settore di attività oggetto dell'appalto**, realizzato negli ultimi tre (3) esercizi finanziari, non inferiore all'importo stimato dell'appalto

Entrambi i requisiti devono provarsi mediante la presentazione dei bilanci o di estratti di bilancio, qualora la pubblicazione del bilancio sia obbligatoria in base alla legislazione del paese di stabilimento dell'operatore economico.

REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (art. 83 comma 1 lett. c) D.Lgs.50/2016)

Essere in **possesso delle risorse umane e tecniche e dell'esperienza necessaria per eseguire l'appalto** con un adeguato standard di qualità.

Il requisito dovrà essere provato sia con la presentazione di un elenco dei principali servizi, analoghi espletati nell'ultimo triennio per un importo almeno pari a quello posto a base di gara, che con una descrizione delle attrezzature utilizzate per il servizio e le qualifiche dei soggetti.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzo di modalità di comunicazione in forma elettronica, utilizzando il sistema di intermediazione di Regione Lombardia denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet www.arca.regione.lombardia.it.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata, che consentono di predisporre:

- a. la busta telematica A contenente la documentazione amministrativa;
- b. la busta telematica B contenente l'offerta tecnica/progetto gestionale;
- c. la busta telematica C contenente l'offerta economica.

Tutta la documentazione di gara dovrà essere firmata digitalmente.

In caso di necessità di supporto tecnico e operativo per la registrazione, abilitazione imprese, espletamento delle gare sulla Piattaforma Sintel e per segnalare errori o anomalie, è disponibile il numero verde 800.116.738 da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 18,30.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per cause non imputabili al concorrente.

Tutta la documentazione inviata dai concorrenti resta acquisita agli atti della stazione appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente.

Con la presentazione dell'offerta il concorrente implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella documentazione di gara.

BUSTA TELEMATICA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il concorrente debitamente registrato a Sintel ed accreditatosi per il Comune di Desio, accede con le proprie chiavi nell'apposita sezione "Invia offerta" relativa alla presente procedura per fornire la documentazione amministrativa di seguito indicata:

- a. Inserire la "**Autodichiarazione e dichiarazione unica**" - Allegato A – presentata in fase di manifestazione di interesse procedura ID SINTEL 79228602;

- b. **Cauzione provvisoria**, ai sensi dell'art. 93 comma 1 del D.Lgl. 50/2016, mediante garanzia fideiussoria, denominata "garanzia provvisoria" pari al 2 per cento del prezzo base indicato nell'invito, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, rilasciata da idoneo Istituto.

Entro 30 gg. dall'aggiudicazione dell'appalto, l'affidatario dovrà costituire, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, garanzia definitiva, mediante fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da idoneo Istituto, pari al 10 per cento dell'importo complessivo, che dovrà avere validità fino al termine del contratto.

Le fideiussioni dovranno contenere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale nonché l'impegno del fideiussore ad erogare al Comune le somme dovute dietro semplice richiesta scritta entro 15 (quindici) giorni dalla medesima.

BUSTA TELEMATICA "B" – OFFERTA TECNICA/PROGETTO GESTIONALE

Nella busta telematica "B" – "Offerta tecnica" deve essere contenuto il progetto gestionale con gli eventuali allegati, che dovrà dimostrare l'aderenza della proposta con quanto richiesto dal presente invito.

- a. La formulazione del progetto gestionale deve essere effettuata sviluppando gli aspetti indicati nel prospetto indicato, seguendone puntualmente l'ordine progressivo;
- b. Il progetto gestionale dovrà essere redatto su pagine numerate, per un massimo di 10 (dieci) pagine totali compreso di indice ed allegati, che includa tutta l'offerta tecnica oggetto dell'appalto, in conformità a quanto previsto dal presente invito;
- c. Nella descrizione del progetto gestionale non dovrà essere contenuto alcun richiamo agli importi o ad altri riferimenti contenuti nell'offerta economica, pena l'esclusione;
- d. I contenuti del progetto gestionale e tutti gli obblighi a carico del concorrente indicati nel presente invito, menzionati o meno nell'offerta tecnica, costituiranno il contenuto del contratto con l'aggiudicatario.

BUSTA TELEMATICA "C" – OFFERTA ECONOMICA

Nella busta "C – Offerta telematica economica" deve essere contenuta, a pena di esclusione, l'offerta economica che sarà aperta in seduta pubblica dopo la comunicazione, nella medesima seduta, del punteggio tecnico.

- a. L'offerta economica, in competente bollo, deve contenere l'indicazione della ragione sociale o del nominativo dell'offerente, nonché del domicilio legale e dovrà essere sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal Legale rappresentante o da persona abilitata ad impegnare l'offerente;
- b. Il servizio verrà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto, derivante dalla somma dei punti ottenuti nel Punteggio Elementi Qualitativi e di quelli ottenuti nell'Offerta Economica;
- c. A parità di punteggio sarà preferito il concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore negli elementi qualitativi. Nel caso di ulteriore parità, mediante sorteggio;
- d. Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di un'unica offerta, purchè sia ritenuta idonea secondo i criteri di qualità sopra indicati;
- e. Il prezzo offerto dovrà essere comprensivo di tutte le spese che il concorrente medesimo dovrà sostenere per l'assunzione del servizio, nessuna esclusa, IVA, oneri previdenziali ed assistenziali inclusi, e dovrà restare invariato per tutta la durata dell'appalto;
- f. L'offerta dovrà essere timbrata e sottoscritta con firma leggibile dal legale rappresentante;
- g. Nel caso in cui detta dichiarazione sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante o del titolare, va allegata la relativa procura.

MODALITA' DI GARA

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte la Stazione Appaltante provvede alla nomina della commissione giudicatrice.

La Commissione di gara, nella giornata di _____ ore _____, presso gli uffici del Settore _____ - si riunirà, in seduta pubblica, nella quale avranno diritto di parola solo i legali rappresentanti dei concorrenti o delegati muniti di atto formale di delega.

La commissione procederà all'apertura dei plichi telematici, espletando le seguenti operazioni:

- Verifica della regolarità della documentazione amministrativa contenuta nella busta A;
- Ammissione o esclusione dei concorrenti;
- Apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica/progetto gestionale, dando lettura dei soli titoli degli atti rinvenuti.

Successivamente la commissione giudicatrice procederà, in una o più sedute riservate, alla valutazione delle proposte progettuali presentate dai concorrenti ed all'assegnazione dei relativi punteggi.

Nel corso della valutazione la commissione si riserva di invitare i candidati, se necessario, a fornire chiarimenti in ordine al contenuto delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata.

La commissione procederà poi, in data che sarà preventivamente comunicata attraverso la funzionalità "Comunicazioni della procedura" sulla piattaforma Sintel, nella stessa sede di cui al punto precedente, all'apertura in seduta pubblica delle buste "C – offerta economica" presentate dai concorrenti ammessi e provvedere a stilare la graduatoria, individuando l'aggiudicatario della gara. In tale seduta, prima dell'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, sarà comunicato ai concorrenti ammessi il punteggio ottenuto nell'offerta tecnica.

Di eventuali imprevedibili impedimenti allo svolgimento delle sedute pubbliche nelle date indicate verrà data tempestiva comunicazione ai concorrenti.

L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale, dell'aggiudicatario.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione verrà effettuata sulla base dell'offerta economica più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgl. 50/2016 e secondo i seguenti criteri:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Progetto tecnico	PUNTI 60
Prezzo offerto	PUNTI 40

Il punteggio relativo al **PROGETTO TECNICO_GESTIONALE**, pari a **60 PUNTI**, sarà articolato nel seguente modo:

	Tipologia di intervento richiesto	Punteggio massimo	
1	<p>VISITE ISPETTIVE per verificare le modalità di conduzione del servizio di ristorazione scolastica in ogni suo aspetto: strutture, attrezzature ed impianti di produzione e consumo dei pasti; derrate alimentari; metodologie tecnico-operative (dal ricevimento della merce ordinata alla distribuzione dei pasti); conformità dei menù preparati rispetto a quelli previsti; gestione diete speciali; corretta applicazione del piano di autocontrollo redatto dal gestore del servizio; rispetto rapporto numerico personale/utenti nella fase di distribuzione pasti; in generale, conformità del capitolato d'appalto del servizio.</p> <p>INTERVENTI RICHIESTI per ogni anno scolastico</p> <ul style="list-style-type: none"> - almeno n. 2 ispezioni mensili al Centro cottura (20); - almeno n. 1 ispezione bimensile all'Asilo Nido Adamello (5) - almeno n. 2 ispezioni ad anno scolastico nei nove refettori(18) <p style="text-align: center;">TOTALE n. 43 ISPEZIONI annue</p>	20	<p>Punteggio così attribuito all'impresa con il numero complessivo maggiore di ulteriori ispezioni = Massimo Punteggio secondo la seguente formula</p> <p>P = Pmax * (Ic/Imagg)</p> <p>Dove si intende :</p> <p>P = punti assegnati all'offerta; Pmax = punteggio massimo assegnabile; Ic = ulteriori ispezioni proposte dal singolo concorrente oltre alle 43 previste; Imagg = numero maggiore delle ulteriori ispezioni proposte in gara</p>
2	<p>CONTROLLI ANALITICI su matrici alimentari e ambientali</p> <p>INTERVENTI RICHIESTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - almeno 1 analisi microbiologica mensile presso il centro cottura, per un minimo di 10, per anno scolastico; - almeno n. 1 analisi merceologica mensile presso il centro cottura, per un minimo di 10, per anno scolastico; - almeno n. 1 analisi microbiologica per ogni ispezione eseguita presso l'Asilo Nido Adamello, per un minimo di 5, per anno scolastico; - almeno n. 2 analisi microbiologica per ogni ispezione eseguita presso i refettori (36) <p style="text-align: center;">TOTALE n. 61 ANALISI ANNUE</p> <p>I campioni da sottoporre ad analisi devono essere scelti, alternativamente, tra materie prime, semilavorati, prodotti finiti, piatti servizi, tamponi ambientali, tamponi palmari.</p> <p>In base al campione individuato, le determinazioni analitiche riguarderanno, a rotazione, i seguenti parametri: conta batterica totale, enterococchi, escherichia coli, stafilococchi, coliformi totali, salmonella.</p>	10	<p>Punteggio così attribuito all'impresa con il numero complessivo maggiore di ulteriori analisi = Massimo Punteggio secondo la seguente formula</p> <p>P = Pmax * (Ac/Amagg)</p> <p>Dove si intende :</p> <p>P = punti assegnati all'offerta; Pmax = punteggio massimo assegnabile; Ac = ulteriori analisi proposte dal singolo concorrente oltre alle 61 previste; Amagg = numero maggiore delle ulteriori analisi proposte in gara</p>

3	INDICAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MIGLIORIA necessari al buon andamento del servizio di ristorazione, sia dal punto di vista organizzativo che strutturale.	10	
	INTERVENTI RICHIESTI - Dopo ogni visita ispettiva eseguita, compilazione di apposita Check list ed invio al Servizio Scuola nei cinque giorni successivi il sopralluogo; - mensilmente , relazione riassuntiva dell'attività svolta, con gli esiti delle analisi eseguite, se conformi ai parametri previsti. In caso contrario, il certificato di analisi, con un sintetico commento, deve essere consegnato non appena ultimata l'analisi; dovranno essere elencate le carenze riscontrate, in ordine di gravità ed indicati i provvedimenti per risolverle; - all'occorrenza , formulazione di nuove proposte qualora se ne riscontri la necessità.		Il punteggio sarà attribuito sulla base della griglia di valutazione sottostante (*)
4	ORGANIZZAZIONE CORSI DI FORMAZIONE /AGGIORNAMENTO per il personale comunale operante nel servizio di ristorazione scolastica (Nido Adamello e Infanzia Novara) INTERVENTI RICHIESTI - un corso da svolgersi nell'anno 2017, in caso di ripetibilità dell'incarico anche nell'anno 2019, della durata di 4 ore suddivisibile in più giornate, in orario pomeridiano.	5	Punteggio così attribuito all'impresa con il numero complessivo maggiore di ulteriori ore offerte = Massimo Punteggio secondo la seguente formula P = Pmax * (Oc/Omagg) Dove si intende : P = punti assegnati all'offerta; Pmax = punteggio massimo assegnabile; Oc = ulteriori ore proposte dal singolo concorrente oltre alle 4 previste; Omagg = numero maggiore delle ulteriori ore proposte in gara
5	PARTECIPAZIONE A INCONTRI CON LA COMMISSIONE MENSA COMUNALE INTERVENTI RICHIESTI - indicativamente 2 incontri di due ore cadauno per anno scolastico (in avvio e chiusura d'anno, in orario tardo pomeridiano) per fornire indicazioni di carattere generale su: - aspetti nutrizionali del pasto servito; - caratteristiche ed organizzazione del servizio di ristorazione scolastica; - modalità di compilazione delle "Check list semplificate" strumento utilizzato per effettuare i sopralluoghi nei refettori; - raccolta delle osservazioni riscontrate dai Commissari durante i sopralluoghi;	12	Il punteggio sarà attribuito sulla base della griglia di valutazione sottostante (*) inerente la completezza dei contenuti, le ore dedicate oltre a quelle previste, e il CV del formatore.
6	EVENTUALE PREDISPOSIZIONE E/O ADEGUAMENTO DEI DOCUMENTI RELATIVI AL RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA ED IGIENE ALIMENTARE All'occorrenza	3	Il punteggio sarà attribuito sulla base della griglia di valutazione sottostante (*)
TOTALE PUNTI		60	

(*) I singoli punteggi per i criteri dei punti 3, 5 e 6 sono attribuiti mediante l'utilizzo della seguente "griglia di valutazione" sulla base del giudizio formulato:

	GIUDIZIO GLOBALE	percentuale dei punti a disposizione	
A	OTTIMO	da 76%	a 100%
B	BUONO	da 51%	a 75%
C	SUFFICIENTE	da 26%	a 50%
D	DISCRETO	da 1%	a 25%

Il punteggio complessivo relativo all'offerta tecnica sarà assegnato con la sommatoria dei singoli punteggi ottenuti nei

sopra descritti punti da 1 a 6.

Il punteggio relativo al **PREZZO OFFERTO** sarà assegnato secondo la formula seguente:

$$PE = PE_{max} * (P_{min} / P_o)$$

dove si intende :

- PE** = punti economici assegnati all'offerta
PE_{max} = punteggio economico massimo assegnabile
P_{min} = prezzo più basso offerto in gara
P_o = prezzo offerto dal singolo concorrente

Il punteggio così calcolato sarà approssimato alla seconda cifra decimale.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata mediante valutazione dell'offerta **economicamente più vantaggiosa**, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, valutata sulla base di criteri oggettivi, quali gli aspetti qualitativi, ambientali o sociali, connessi all'oggetto dell'appalto ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016. In particolare sarà applicato il contenuto dell'art. 95, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016, laddove viene fin d'ora dichiarato dalla stazione appaltante che non si procederà ad alcuna aggiudicazione qualora "nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto".

Verrà nominata una commissione di gara ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. n. 50/2016, che valuterà le proposte tecnico-economiche inviate.

VALIDITA' DELL'OFFERTA

Gli offerenti sono vincolati alla propria offerta per il periodo di 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte.

ESCLUSIONI

Costituiscono cause di esclusione del concorrente dalla procedura i seguenti casi:

- Mancato rispetto del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione;
- Mancato possesso di uno dei requisiti di ammissione.

RISOLUZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

Quando per qualsiasi motivo, la ditta appaltatrice, sollevasse preventive eccezioni sulla interpretazione del presente atto, non ottemperasse in tutto o in parte agli obblighi incombenti o ritardasse l'esecuzione dell'incarico ad essa affidato, non rispettando i programmi concordati, sarà facoltà del Comune di Desio risolvere il rapporto contrattuale.

In tale caso tutti i danni e le maggiori spese che derivassero all'Amministrazione saranno imputati alla ditta, la quale non potrà accampare pretese di sorta e conserverà solo il diritto alla contabilizzazione ed al pagamento di quanto eseguito. Inoltre l'Amministrazione può chiedere la risoluzione del contratto, senza che ciò comporti onere per il privato contraente:

- a. In qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del Codice Civile;
- b. Per motivi di interesse pubblico specificati nel relativo atto deliberativo;
- c. In caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- d. In caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento e di atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- e. Nei casi di cessione o subappalto non autorizzati dall'Amministrazione;
- f. Nei casi di morte dell'aggiudicatario, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante dell'aggiudicazione;
- g. Nel caso in cui l'esecuzione non sia stata effettuata nei termini previsti.

PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

1. I pagamenti relativi all'incarico effettuato avverranno sulla base di fatture trimestrali (con le seguenti scadenze 31 Dicembre – 31 Marzo – 30 Giugno).
2. Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge n. 244/2007, articolo 1, commi da 209 a 214.

In ottemperanza a tale disposizione, a decorrere dal 31.03.2015, le fatture dovranno trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato DM n. 55/2013; decorsi 3 mesi dalla predetta data, non si potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino alla ricezione della fattura in formato elettronico. Per le finalità di cui sopra, l'articolo 3, comma 1, del citato DM n. 55/2013 prevede che l'Amministrazione individui i propri Uffici deputati alla ricezione delle fatture elettroniche inserendoli nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), che provvede a rilasciare per ognuno di essi un Codice Univoco Ufficio secondo le modalità di cui all'allegato D "Codici Ufficio". Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI), gestito dall'Agenzia delle entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'ufficio destinatario. A completamento del quadro regolamentare, si segnala che l'allegato B "Regole tecniche" del citato DM n. 55/2013 contiene le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione per mezzo dello SdI, mentre l'allegato C "Linee guida" del medesimo decreto riguarda le operazioni per la gestione dell'intero processo di fatturazione. Si comunica che il **Codice Univoco Ufficio** al quale dovranno essere indirizzate a far data dal 31.03.2015 le fatture elettroniche è il seguente **YRHM3S**;

3. SPLIT-PAYMENT - Ai sensi dell'art. 1 comma 629, lett. b) della legge n. 190/2014, per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi (compresi i lavori) effettuate nei confronti della Pubblica Amministrazione, l'imposta IVA è versata dalle stesse. E' necessario emettere le fatture con l'indicazione dell'imponibile e dell'IVA come di consueto, ma deve essere aggiunta l'annotazione **"SCISSIONE DEI PAGAMENTI"**.
4. Il pagamento dei corrispettivi dovuti dall'Amministrazione aggiudicatrice all'appaltatore avverrà entro 30 giorni dalla data di presentazione di regolare fattura, previa verifica della regolarità delle prestazioni effettuate.
5. Il Comune, in relazione alla puntuale osservanza delle prescrizioni e condizioni dettate per la conduzione dell'appalto, ha facoltà di sospendere i pagamenti all'Impresa aggiudicataria qualora siano state contestate inadempienze sino a quando la stessa non si adegui agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge. In particolare il Comune si riserva la facoltà di condizionare i pagamenti al positivo riscontro della regolarità contributiva attraverso la richiesta o l'acquisizione d'ufficio del DURC, ai sensi della circolare INPS n. 122 del 30.05.2005.

PREZZI

I prezzi offerti si intendono comprensivi delle spese generali e dell'utile della ditta appaltatrice.

Ai sensi della legislazione vigente non è ammessa la facoltà di procedere alla revisione prezzi, pertanto i prezzi sono da intendersi fissi e invariabili.

CESSIONE DELL'INCARICO E DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere o di subappaltare l'esecuzione di tutto o parte dell'incarico oggetto del contratto, sotto pena di immediata risoluzione del contratto stesso e del risarcimento degli eventuali danni, fatte salve le autorizzazioni della Stazione Appaltante.

INFORMAZIONI NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA

Il presente avviso è pubblicato sulla piattaforma SINTEL di Arca Lombardia, all'Albo Pretorio informatico dell'Ente e sul sito web del Comune di Desio (www.comune.desio.mb.it).

Tutte le comunicazioni ed i chiarimenti nell'ambito della procedura di gara saranno gestite tramite piattaforma SINTEL, entro la giornata di _____.

NORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

Il trattamento dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi.

Si informa che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad essa connesse. I dati non verranno comunicati a terzi.

Cordiali saluti.

La Dirigente
Settore Servizi Educativi e Culturali
(Dott.ssa Elvira ANTENUCCI)