

Comuni di:			
1	Albagiara	11	Morgongiori
2	Ales	12	Nureci
3	Assolo	13	Pau
4	Asuni	14	Ruinas
5	Baradili	15	Senis
6	Baressa	16	Sini
7	Curcuris	17	Usellus
8	Gonnoscodina	18	Villa s. Antonio
9	Gonnosnò	19	Villa Verde
10	Mogorella		

# **UNIONE DI COMUNI** **“Alta Marmilla”**

**(Provincia di Oristano)**  
**via Anselmo Todde, 18 CAP: 09091 - Ales**  
**Tel. 0783 91101 – Fax 0783 91979**  
**e-mail: [unionealtamarmilla@pec.it](mailto:unionealtamarmilla@pec.it)**  
**C.F. 90037280956**

Ales, 16/11/2022

***PROCEDURA SEMPLIFICATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO/INCARICO DI DIRETTORE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO RELATIVO ALLA GESTIONE DELLA MENSA SCOLASTICA PER GLI STUDENTI DELLE SCUOLE DELL’INFANZIA E PRIMARIA – A.S. 2022/23 CON OPZIONE DI RINNOVO PER L’A.S. 2023/2024, AI SENSI DELL’ART. 1 CO. 2 LETT. A) DL 76/2020 CONV. L. 120/2020 MEDIANTE RDO APERTA SULLA PIATTAFORMA SARDEGNACAT. CIG [9423743EB9] - Lettera di invito/disciplinare -***

Il Responsabile dell’Area Affari Giuridici

vista la determinazione del Responsabile dell’Area Affari Giuridici n. 50/147 del 28-09-2022 rettificata con determinazione n. 63/181 del 16/11/2022, con la quale è stata avviata la procedura per l’affidamento del servizio/incarico di direttore dell’esecuzione del contratto relativo alla gestione della mensa scolastica per gli studenti delle scuole dell’infanzia e primaria a.s.2022/23, con opzione di rinnovo per l’a.s. 2023/2024 tramite richiesta di offerta (R.D.O.) su SardegnaCAT ai sensi dell’art. 1 co. 2 lett. a) DL 76/2020 conv. L. 120/2020;

invita

Codesto Spettabile Operatore economico a partecipare alla procedura di affidamento diretto, ai sensi dell’art. 1 co. 2 lett. a) D.L. 76/2020 conv. L. 120/2020, per l’affidamento del servizio in oggetto, mediante invio della Richiesta di Offerta (RdO) sulla piattaforma Sardegna CAT.

La presente procedura è interamente espletata in modalità telematica in conformità con quanto disposto dall’art. 52 del D.Lgs n. 50/2016 e dal D.Lgs n. 82/2005, mediante Richiesta di Offerta (R.d.O.) utilizzando lo strumento di acquisizione del Mercato Elettronico della Regione Sardegna (piattaforma SardegnaCAT).

## **1. Oggetto, ammontare dell'appalto, modalità e condizioni**

### **1.a) Oggetto**

L’affidamento ha ad oggetto l’espletamento del servizio servizio/incarico di direttore dell’esecuzione del contratto relativo alla gestione del servizio di mensa scolastica per l’anno scolastico 2022/23, con opzione di rinnovo per l’a.s. 2023/2024, come illustrato nel capitolato descrittivo prestazionale.

Con l’avvenuta partecipazione, sono da intendersi pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni, le prescrizioni e quant’altro previsto dalla presente lettera di invito e nel Capitolato descrittivo prestazionale.

### **1.b) Importo stimato della fornitura**

L’importo massimo stimato per la fornitura del servizio è pari ad € 8.000,00. Detto importo si intende comprensivo di tutti gli oneri connessi all’esecuzione delle prestazioni previste e comunque di tutte le spese occorrenti per la sua corretta e puntuale esecuzione, ivi inclusi oneri previdenziali, fiscali e IVA. I costi relativi alla sicurezza necessari per la eliminazione dei rischi da interferenze non soggetti a ribasso sono valutati e quantificati in € 0,00 (zero) in quanto non sono previsti rischi interferenziali.

L’importo massimo stimato per la fornitura del servizio, comprensivo delle opzioni di cui all’art. 5 del presente avviso, è pari ad € 16.000,00 al lordo degli oneri previdenziali, fiscali, IVA e contributi di legge.

Il servizio è finanziato con fondi di bilancio.

AFFIDAMENTO SERVIZIO/INCARICO DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO RELATIVO ALLA GESTIONE DELLA MENSA SCOLASTICA PER GLI STUDENTI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIA A.S. 2022/23 CON OPZIONE DI RINNOVO PER L'A.S. 2023/2024

1.c) Durata del servizio

L'incarico avrà durata indicativamente dal mese di novembre alla fine di maggio dell'anno scolastico 2022/2023.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per un ulteriore anno. La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere, altresì, modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure occorrenti per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice.

Il DEC, nel caso in cui il relativo contratto oggetto di controllo venga prorogato o ne venga per qualsiasi motivo posticipata la scadenza stabilita, sarà obbligato a proseguire il rapporto contrattuale, agli stessi patti, prezzi e condizioni in essere.

Nel caso in cui detto medesimo contratto venga risolto anticipatamente ovvero cessi prima della durata stabilita, qualsiasi ne siano le cause, il presente incarico potrà essere risolto di diritto alla medesima data.

La stazione appaltante si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque dopo l'esecutività della Determinazione Dirigenziale di affidamento del servizio (articolo 32, comma 13 d.lgs. 50 /2016).

1.d) Luogo di esecuzione

- Uffici dell'Unione - Ales (OR);
- Centro cottura: locali mensa della Scuola Primaria di Baressa (OR) Via Roma n. 140
- Refettori/locali di somministrazione ubicati nel territorio (n. 5 sedi di Scuola dell'infanzia + n. 2 sedi di Scuola primaria)

1.e) Condizioni

Tutte le condizioni per l'espletamento del servizio sono contenute nella presente lettera di invito e nel capitolato descrittivo e prestazionale, da intendersi accettati con la partecipazione alla presente procedura di acquisto.

2. Disciplina normativa

I rapporti tra l'Unione ed il soggetto affidatario sono regolati dalle seguenti condizioni e norme che si intendono conosciute ed accettate ai fini della partecipazione alla presente procedura:

- condizioni contenute nella presente lettera di invito;
- offerta presentata dall'operatore economico;
- D.Lgs n. 50/2016;
- disciplina contenuta nel Codice Civile
- D.P.R. n. 62/2013;
- L.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"

E' fatto divieto di partecipare all'appalto, ai soggetti che si trovano nella situazione di cui all'art. 53 comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 42 lett l) della L. 190/2012.

3. Modalità di affidamento e requisiti di partecipazione

L'affidamento del servizio avverrà ai sensi dell'art. 1 co. 2 lett. a) DL 76/2020 conv. L. 120/2020, tramite RdO nel sistema telematico Sardegna CAT (categoria di riferimento: AL32AB CONSULENZA BIOLOGICA).

E' consentita la partecipazione da parte degli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di capacità generale:

- insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti della Pubblica Amministrazione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50 del 2016.

Requisiti di idoneità professionale (art. 83, comma 1, lett. a) D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.):

(*per le società*) iscrizione nel registro delle imprese presso la camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per servizi analoghi;

(*indipendentemente dalla natura giuridica dell'operatore economico*) il servizio dovrà essere effettuato da personale con specifiche competenze e professionalità in relazione alle aree di attività indicate nel capitolato prestazionale, in possesso dei seguenti requisiti:

AFFIDAMENTO SERVIZIO/INCARICO DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO RELATIVO ALLA GESTIONE DELLA MENSA SCOLASTICA PER GLI STUDENTI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIA A.S. 2022/23 CON OPZIONE DI RINNOVO PER L'A.S. 2023/2024

- titolo di studio di laurea specialistica/magistrale in: scienze biologiche, scienze e tecnologie alimentari, scienze delle preparazioni alimentari, biotecnologie agrarie e per gli alimenti, scienza della nutrizione umana nonché i corrispondenti laureati del vecchio ordinamento nelle lauree corrispondenti; eventuali altre lauree se supportate da master e/o specializzazioni attinenti la materia dei processi produttivi alimentari e dell'ispezione e del controllo degli alimenti;
- iscrizione ad ordini professionali (ove richiesto per l'esercizio della professione);
- patente di guida.

Requisiti di capacità tecniche e professionali:

- competenza e/o esperienza maturata nella redazione e controllo dei sistemi HCCP ovvero nella predisposizione dei piani alimentari/nutrizionali individuali o di gruppo.
- conoscenza ed uso degli strumenti informatici e dei relativi software (MS Office e Open Office, programma Excel);

Costituiscono requisiti preferenziali aver svolto nel triennio precedente l'appalto servizi di consulenza e/o supporto, coordinamento, direzione e controllo nel settore della ristorazione collettiva a favore di committenti pubblici e/o privati.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di professionisti (RTP), occorre dettagliare le prestazioni di competenza dei rispettivi professionisti (All. A – Modulo accettazione invito).

La partecipazione alla procedura di affidamento è subordinata all'accettazione vincolante del Patto di integrità, così come approvato con delibera della Giunta dell'Unione n. 15 del 06/06/2017.

La Stazione appaltante si riserva di effettuare le prescritte verifiche sull'effettivo possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale in capo all'operatore economico aggiudicatario sulla base delle dichiarazioni prodotte in sede di abilitazione alla predetta piattaforma telematica.

#### **4. Svolgimento dell'appalto**

L'appalto è altresì disciplinato dalle Norme tecniche di funzionamento del Sistema Sardegna CAT.

Eventuali comunicazioni aventi carattere generale, da parte dell'Amministrazione, inerenti alla documentazione di gara o relative a chiarimenti forniti, avverranno tramite il sistema telematico.

L'affidamento avverrà secondo la seguente procedura:

- l'Amministrazione, salvo diversa comunicazione eventualmente inviata tramite l'Area Messaggi della piattaforma, verificherà, dopo il termine fissato per la presentazione delle offerte, la completezza dell'offerta presentata ed, in caso di esito positivo, valutata l'offerta presentata provvederà all'affidamento del servizio.
- l'Amministrazione richiederà all'affidatario di presentare la seguente documentazione amministrativa:
  - Attestazione in ordine all'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo, nella misura di € 16,00 (il codice tributo da utilizzarsi per la compilazione del modello F23 è il seguente: 456T), in conformità alla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 96/E del 16 dicembre 2013 secondo quanto indicato sul portale degli acquisti della P.A.
- l'Amministrazione procederà all'invio al soggetto aggiudicatario della Lettera commerciale contenente i patti contrattuali per l'affidamento del servizio.

#### **5. Modalità di presentazione della documentazione.**

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura:

- devono essere rilasciate in carta semplice, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e ss.mm. e ii., con la sottoscrizione del dichiarante: Rappresentante Legale o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente la ditta stessa. A tal fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti) o in formato elettronico con firma digitale;
- potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei Legali Rappresentati ed, in tal caso, alle dichiarazioni dovrà essere allegata copia conforme all'originale della relativa procura.

Le dichiarazioni dovranno essere redatte sui modelli resi disponibili dalla Stazione appaltante.

AFFIDAMENTO SERVIZIO/INCARICO DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO RELATIVO ALLA GESTIONE DELLA MENSA SCOLASTICA PER GLI STUDENTI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIA A.S. 2022/23 CON OPZIONE DI RINNOVO PER L'A.S. 2023/2024

## **6. Termini e modalità di presentazione dell'offerta.**

Per partecipare alla procedura l'operatore economico dovrà caricare la seguente documentazione:

### **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

- Modulo di accettazione invito, debitamente compilato e sottoscritto dal legale rappresentante (All. A);
- Modulo composizione gruppo di lavoro (All. A-bis);
- DGUE compilata e sottoscritta dal legale rappresentante (All. B);
- Dichiarazioni integrative al DGUE compilate e sottoscritte dal legale rappresentante (All. B-bis);
- Informativa privacy ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP), debitamente sottoscritta dal legale rappresentante (All. C);
- Capitolato descrittivo prestazionale sottoscritto dal legale rappresentante (All. D)
- Patto di integrità, sottoscritto dal legale rappresentante per presa visione e accettazione delle condizioni in esso contenute (All. E);
- Curriculum formativo e professionale compilato e firmato
- Documento "PASOE" rilasciato dopo aver effettuato la registrazione al servizio AVCpass ([www.avcp.it](http://www.avcp.it)) ed aver indicato il CIG della procedura alla quale si intende partecipare.

### **OFFERTA ECONOMICA**

Per presentare l'offerta economica il fornitore dovrà accedere allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico e compilare il Modulo dichiarazione di offerta economica, che dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante (All. F);

Il preventivo-offerta deve contenere le seguenti indicazioni:

- il costo del servizio offerto;
- eventuale opzione miglioramento del prezzo offerto ai sensi dell'art. 9 della lettera di invito/disciplinare;

Il prezzo offerto dovrà essere comprensivo di tutte le spese che la Ditta dovrà sostenere per l'esecuzione del servizio, nessuna esclusa.

In caso di discordanza del preventivo di spesa tra il dato indicato in cifre e quello in lettere, verrà preso in considerazione quello più favorevole per l'Amministrazione.

Il preventivo di spesa presentato è vincolante per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate attraverso la piattaforma telematica SardegnaCAT **entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 26/11/2022**, secondo le modalità previste nella presente lettera di invito.

## **7. Documentazione.**

Alla presente lettera di invito sono allegati i seguenti documenti:

- Modulo di accettazione invito, debitamente compilato e sottoscritto dal legale rappresentante (All. A);
- Modulo composizione gruppo di lavoro (All. A-bis);
- DGUE compilata e sottoscritta dal legale rappresentante (All. B);
- Dichiarazioni integrative al DGUE (All. B-bis)
- Informativa privacy ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP), debitamente sottoscritta dal legale rappresentante (All. C);
- Capitolato descrittivo prestazionale (All. D)
- Patto di integrità, sottoscritto dal legale rappresentante per presa visione e accettazione delle condizioni in esso contenute (All. E);
- Modulo dichiarazione di offerta economica (All. F);

## **8. Tracciabilità dei flussi finanziari.**

L'operatore economico è tenuto a dare attuazione alle disposizioni di cui alla della legge 13 agosto 2010, n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Nello specifico è tenuto a:

AFFIDAMENTO SERVIZIO/INCARICO DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO RELATIVO ALLA GESTIONE DELLA MENSA SCOLASTICA PER GLI STUDENTI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIA A.S. 2022/23 CON OPZIONE DI RINNOVO PER L'A.S. 2023/2024

- utilizzare per tutta la durata del presente appalto uno o più conti correnti accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A. dedicati, anche non in via esclusiva, alla commessa oggetto della presente lettera d'invito dandone comunicazione alla stazione appaltante;
- eseguire tutti i movimenti finanziari inerenti e conseguenti all'esecuzione del presente appalto garantendone la registrazione sul conto corrente dedicato, utilizzando esclusivamente lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero mezzi di pagamento idonei ad assicurare la tracciabilità delle transazioni;
- assicurare che ciascuna transazione riporti il codice identificativo della gara (CIG);
- comunicare alla stazione appaltante, entro sette giorni dall'accensione dei conti correnti dedicati gli estremi identificativi degli stessi, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

#### **9. Garanzia definitiva**

A garanzia degli adempimenti della propria offerta, l'operatore economico che risulterà affidatario, preventivamente alla stipula del contratto, dovrà presentare una garanzia definitiva secondo le modalità previste dall'art.103 del D.Lgs. n. 50/2016. La garanzia definitiva dovrà essere pari al 10% dell'importo netto contrattuale con eventuale riduzione nell'ipotesi in cui si sia in possesso di certificazione ISO.

In luogo della cauzione definitiva, è possibile proporre a questa Amministrazione un miglioramento del prezzo dell'offerta proposta, in ossequio a quanto disposto dall'art. 103, comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016, che tenga conto del valore del contratto, del presumibile margine d'utile e del costo per l'acquisizione della garanzia definitiva, allo scopo di soddisfare la reciproca esigenza delle parti al contenimento sostenibile dei costi.

#### **10. Contatti e comunicazioni.**

Tutte le comunicazioni tra la Stazione appaltante e l'operatore economico che si rendessero necessarie nel corso della presente procedura quali, a titolo esemplificativo, eventuali richieste di chiarimenti o di documenti dovranno di regola essere effettuate utilizzando il servizio di messaggistica della piattaforma.

Diversamente, verranno effettuate mediante PEC, e comunque mediante le modalità descritte dall'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016, le comunicazioni contemplate nel suddetto articolo, come ad es. la comunicazione di aggiudicazione o di esclusione dall'appalto.

#### **11. Controversie**

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza del Tribunale di Oristano, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

#### **12. Trattamento dei dati personali.**

I dati personali di cui l'Unione di Comuni Alta Marmilla verrà in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura di affidamento saranno raccolti e trattati nel rispetto della normativa vigente.

Il trattamento dei dati sarà effettuato su supporto cartaceo e/o informatico con modalità in grado di tutelarne la riservatezza.

#### **13. Avvertenze.**

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella presente lettera di invito con rinuncia ad ogni eccezione.

L'unione si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura o di prorogarne i termini ove lo richiedano motivate esigenze, senza che i concorrenti possano avanzare pretesa alcuna al riguardo.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario/capofila si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

#### **14. Responsabile unico del procedimento.**

Il Responsabile Unico del Procedimento è la dr.ssa Claudina Mallocci, Funzionario amministrativo, recapito tel. 0783 91998 - email: [area.giuridica@unionecomunialtamarmilla.it](mailto:area.giuridica@unionecomunialtamarmilla.it)

Il Responsabile dell'Area Affari Giuridici  
Dr.ssa Claudina Mallocci