



BANDO di GARA

per l'appalto dei servizi
di ristorazione a domicilio

dal 1° gennaio 2016 al 31 dicembre 2019
(quattro anni)

CIG: 6501397287

Sintesi dell'appalto

1. Oggetto: Appalto della gestione del servizio di **ristorazione a domicilio**
2. Durata: **quattro anni** (dal 1° gennaio 2016 al 31 dicembre 2019)
3. Importo stimato complessivo del servizio di ristorazione:
 - € **209.920,00** al netto dell'IVA (quattro anni)
4. Quantità stimata annua:
 - n. **8200** pasti
5. Prezzo unitario a base di gara
 - Pasto consegnato a domicilio € **6,40** al netto dell'IVA
6. Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa
7. Ripartizione dei punteggi: **40/100 per il prezzo, 60/100 per il *Progetto Organizzativo-Gestionale***
8. Oneri a carico dell'aggiudicatario-appaltatore:
 - spese (una tantum) per la procedura di gara: € **7.030,00** al netto dell'IVA
 - diritti di segreteria e di rogito e imposte per la sottoscrizione del contratto
 - spese (annuali) per le attività ispettive: € **2.055,00** al netto dell'IVA
9. Eventuali **controversie** durante l'appalto: tentativo obbligatorio di conciliazione secondo il Regolamento della Camera di commercio di Brescia
10. **Quesiti** scritti: entro martedì 15 dicembre 2015 (ore 12.00) all'indirizzo e-mail:
 - nell'area "Comunicazioni della procedura" di Sintel
 - oppure
 - all'indirizzo e-mail: servizisociali@comune.cazzago.bs.it
11. Termine per presentare l'**offerta** tramite *Sintel*: lunedì 21 dicembre 2015 (ore 12.00)
12. Data di **apertura** dei "pliche" (1ª seduta): martedì 22 dicembre 2015 (ore 9.00)
13. Tutti i **documenti** sono disponibili sui siti: www.comune.cazzago.bs.it (sezione Bandi di gara) e www.sintel.regione.lombardia.it
14. Responsabile del procedimento:

Giacomo Signoroni - Responsabile Area "Servizi alla persona"



Indice

Parte I - Amministrazione aggiudicatrice.....	4
Parte II - Oggetto, durata e importo dell'appalto.....	4
Articolo 1 - Oggetto.....	4
Articolo 2 - Durata.....	5
Articolo 3 - Importo.....	5
Articolo 4 - Oneri di sicurezza per il servizio di ristorazione.....	5
Parte III - Informazioni sulla procedura	6
Articolo 1 - Riferimenti normativi.....	6
Articolo 2 - Atti di gara a norma UNI 11407.....	6
Articolo 3 - Piattaforma Sintel.....	6
Parte IV - Requisiti di partecipazione.....	7
Articolo 1 - Requisiti di ordine generale.....	7
Articolo 2 - Certificazioni aziendali: sicurezza alimentare e gestione ambientale.....	8
Articolo 3 - Capacità economica e finanziaria.....	8
Articolo 4 - Capacità tecnica e professionale.....	8
Parte V - Raggruppamenti di imprese (RTI) e avvalimento	9
Parte VI - Procedura di aggiudicazione.....	10
Articolo 1 - Modalità di partecipazione e accesso agli atti.....	10
Punto 1 -File "BUSTA n° 1: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".....	11
Punto 2 -File "BUSTA n° 2: PROGETTO ORGANIZZATIVO-GESTIONALE".....	12
Punto 3 -"BUSTA ECONOMICA".....	13
Articolo 2 - Svolgimento della gara	13
Articolo 3 - Cause di esclusione.....	14
Articolo 4 - Individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.....	15
Parte VII - Disciplina generale per l'esecuzione del contratto.....	16
Articolo 1 - Garanzia provvisoria e definitiva.....	16
Articolo 2 - Assicurazioni ed esonero Responsabilità per il Committente.....	17
Articolo 3 - Redazione del contratto.....	18
Articolo 4 - Divieto di cessione del contratto e di subappalto.....	18
Articolo 5 - Dati dell'Organizzazione	19
Articolo 6 - Risoluzione del contratto.....	19
Articolo 7 - Controversie – Tentativo obbligatorio di conciliazione.....	19
Parte VIII - Disposizioni finali.....	19
Articolo 1 - Quesiti.....	19
Articolo 2 - Pubblicazione dei documenti di gara.....	20
Parte IX - Allegati (parte integrante dei Bando).....	20



Parte I - Amministrazione aggiudicatrice

1. L'Amministrazione aggiudicatrice è il **Comune di Cazzago San Martino** (in prosieguo il "Committente"), con sede in Via Carebbio, 32 – 25046 Cazzago San Martino (BS),

- Responsabile del procedimento:

Giacomo Signoroni - Responsabile Area "Servizi alla persona"

- Ufficio Servizi alla persona
- Tel. 030 72 54 406
- Fax 030 36 60 113
- E-mail: servizisociali@comune.cazzago.bs.it,
- PEC: protocollo@pec.comune.cazzago.bs.it
- Profilo del Committente (sito Internet): www.comune.cazzago.bs.it
- Orario apertura ufficio: dal lunedì a sabato dalle 9.00 alle 12.00

Comune di Cazzago San Martino



Parte II - Oggetto, durata e importo dell'appalto

Articolo 1 - Oggetto

1. L'appalto ha per oggetto il servizio di ristorazione a domicilio nel Comune di Cazzago San Martino, nonché i servizi complementari dettagliati nell'*Allegato 1 - Capitolato tecnico*.

2. Il servizio di ristorazione domiciliare destinato a persone non autosufficienti costituisce *servizio pubblico essenziale* ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146 e pertanto deve essere garantito anche in caso di sciopero. A tal fine, l'Organizzazione aggiudicataria (in prosieguo anche solo "Organizzazione") concorda con il Committente eventuali soluzioni gestionali e organizzative *ad hoc*.

Classificazione e codici:

- Denominazione: servizi di fornitura pasti a domicilio
- Categoria: 17
- CPC: 64
- CPV: 55 52 11 00-9
- CIG: 6501397287

Appalto per l'affidamento dei servizi di ristorazione domiciliare

Articolo 2 - Durata

1. L'appalto ha inizio il 1° gennaio 2016 e termina il 31 dicembre 2019.¹

Articolo 3 - Importo

1. I pasti consegnati a domicilio hanno un prezzo unitario a base di gara pari a **€ 6,40** al netto dell'IVA, sicché il valore stimato dell'appalto è definito dal prezzo unitario, posto a base di gara moltiplicato per il numero di pasti previsti per l'intera durata del contratto.

2. Il valore dell'appalto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 11 RD 18 novembre 1923, n. 2440² è stimato in € 209.920,00 (euro duecentonovemilanovecentoventi,00) al netto dell'IVA, come risulta dal dettaglio di calcolo riportato nella seguente tabella:

/	N° pasti/anno	€/pasto	Valore totale
Utenti a domicilio	8.200	6,40	52.480,00
		<i>Valore annuo</i>	<i>52.480,00</i>
		<i>Valore complessivo</i>	<i>209.920,00</i>

Articolo 4 - Oneri di sicurezza per il servizio di ristorazione

1. Considerata la tipologia del servizio offerto, poiché non sussiste la possibilità di attività interferenti, non è applicabile la redazione del DUVRI e, di conseguenza, non sono calcolabili gli oneri di sicurezza relativi alle interferenze (perché inesistenti). Tutti gli altri oneri di sicurezza aziendali – congrui rispetto alla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. a) del DLgs 9 aprile 2008, n. 81 – sono dettagliatamente indicati dal concorrente, a pena di esclusione, all'interno del *Progetto Organizzativo-Gestionale* (contenuto nel *file* Busta n. 2).

2. La valutazione riguarda specificatamente i rischi correlati ai luoghi di esecuzione di questo appalto e non i rischi generali propri del concorrente: ad esempio non devono essere indicati i rischi (e relative cautele) del personale presso gli uffici centrali o presso altre unità locali del concorrente.

3. Gli oneri di sicurezza aziendali (indicati dal concorrente) non sono compresi nell'importo stimato

¹ Si veda l'art. 1, comma 13 del DL n. 95/12 (cd "*spending review*") conv. in L.n. 135/12:

"Le amministrazioni pubbliche che abbiano validamente stipulato un autonomo contratto di fornitura o di servizi hanno diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip s.p.a. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. (...)"

² << Qualora, nel corso di esecuzione di un contratto, occorra un aumento od una diminuzione nelle opere, lavori o forniture, l'appaltatore è obbligato ad assoggettarvisi, alle stesse condizioni, fino a concorrenza del quinto del prezzo dell'appalto. Al di là di questo limite egli ha diritto alla risoluzione del contratto. *(omissis)* >>



dell'appalto posto a base di gara. Si tratta infatti di oneri non soggetti a ribasso, direttamente sostenuti dall'appaltatore - a proprio carico - durante l'esecuzione del contratto e dei quali il concorrente deve tenere conto nella definizione del ribasso da offrire sul prezzo unitario dei pasti (€ 6,40).

Parte III - Informazioni sulla procedura

Articolo 1 - Riferimenti normativi

1. L'appalto ha per oggetto servizi elencati nell'allegato IIB del DLgs. 12 aprile 2006, n. 163, Codice dei contratti pubblici (in prosieguo "CCP").
2. Ai sensi dell'art. 20 CCP si applicano, oltre agli artt. 65 e 68, soltanto le disposizioni del CCP espressamente richiamate in questo Bando.
3. Nella definizione di alcuni criteri di valutazione del *Progetto Organizzativo-Gestionale*, il Committente si è ispirato al documento sui criteri ambientali minimi (C.A.M.) elaborato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare nel quadro del Piano d'azione nazionale sul *Green Public Procurement* (PAN GPP approvato con DM 11 aprile 2008 e pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 107 dell'8 maggio 2008).
4. La presentazione delle offerte equivale ad accettazione incondizionata delle disposizioni di questo Bando e dei suoi allegati.

Articolo 2 - Atti di gara a norma UNI 11407

1. La redazione del Bando e del capitolato tecnico ha tenuto conto della norma UNI 11407 relativa ai Servizi di ristorazione fuori casa (Requisiti minimi per la stesura di capitolato di appalto, Bando e disciplinare³), approvata dalla Commissione Centrale Tecnica dell'UNI il 7 febbraio 2011 e ratificata dal Presidente dell'UNI il 23 febbraio 2011.

Articolo 3 - Piattaforma Sintel

1. La scelta dell'appaltatore avviene con procedura aperta, gestita attraverso la piattaforma telematica di *e-procurement* di Regione Lombardia (tramite ARCA – Azienda regionale centrale acquisti) denominata "*Sintel*" alla quale è possibile accedere attraverso il sito www.sintel.regione.lombardia.it oppure www.arca.regione.lombardia.it.
2. Per le modalità di utilizzo di *Sintel* si rimanda ai Manuali pubblicati da ARCA fra i quali, per finalità meramente informativa, si segnalano i seguenti documenti disponibili in Internet:
 - a. "Modalità tecniche per l'utilizzo di *Sintel*"
 - b. "Partecipazione alle gare – Manuale di supporto all'utilizzo di *Sintel* per operatori economici"
 - c. "Gestione della procedura - Manuale di supporto all'utilizzo di *Sintel* per Stazione Appaltante"
 - d. "Le 10 sviste più comuni da evitare su *Sintel*"

³ Ai sensi del punto 7 dei Requisiti minimi, il disciplinare non è stato redatto in quanto il Bando è già "esaustivo riguardo le modalità di svolgimento della gara di appalto".



e. "Manuale di supporto all'utilizzo della piattaforma Sintel – Guida alle formule di aggiudicazione"

3. Inoltre a titolo di cortesia si evidenzia quanto segue.

a. Ai concorrenti non è richiesto di apporre la marcatura temporale sui documenti, in quanto già il Gestore di *Sintel* la appone a tutti "log".

b. Se si utilizza una cartella in "formato di compressione", tutti i singoli *file* in essa contenuti dovranno essere firmati digitalmente, mentre la cartella compressa non dovrà essere firmata.

c. L'unico tipo di firma elettronica ammesso in *Sintel* è la firma digitale; di conseguenza non è valida la firma elettronica avanzata né la firma elettronica qualificata.

d. Nel caso di apposizione di firme multiple (ad esempio per il *Progetto Organizzativo-Gestionale* o per l'offerta economica, nel caso di raggruppamenti ancora da costituire), *Sintel* gestisce esclusivamente le firme in modalità "parallela", cioè il sottoscrittore successivo al primo firma a sua volta il documento originale e non il documento firmato dal primo sottoscrittore.

e. La predisposizione e l'invio dell'offerta avviene esclusivamente mediante l'apposita funzionalità "Invia" disponibile al termine della procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (*upload*) su *Sintel* della documentazione che compone l'offerta (percorso guidato "Invia Offerta").

f. Il semplice caricamento (*upload*) della documentazione di offerta su *Sintel* non comporta l'invio dell'offerta al Comune di Cazzago San Martino. Il concorrente dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da *Sintel* e procedere con la conferma e il successivo invio dell'offerta. *Sintel* darà comunicazione al concorrente del corretto invio dell'offerta.

g. Per ricevere supporto tecnico e operativo è attivo il Numero Verde 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 - assistenza in lingua italiana) tutti i giorni dalle 8.30 alle 18.30 esclusi sabato, domenica e festivi. In alternativa è possibile inviare una mail all'indirizzo supporto@arc lombardia.it.

Parte IV - Requisiti di partecipazione

1. Sono ammessi a presentare le offerte i soggetti di cui all'art. 34, comma 1 CCP, secondo le modalità e le disposizioni stabilite dagli artt. 35, 36 e 37 CCP nonché, ai sensi dell'art. 47 CCP, gli operatori economici stabiliti in Stati diversi dall'Italia.

2. I requisiti di partecipazione, da possedere a pena di esclusione, sono i seguenti:

Articolo 1 - Requisiti di ordine generale

a. Iscrizione nel Registro delle Imprese (o equipollente per soggetti con sede all'estero) per un'attività compatibile con quella da appaltare;

b. (per le cooperative) iscrizione all'Albo delle società cooperative istituito con D.M. 23 giugno 2004;

c. non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 38 CCP, comma 1 lettere a, b, c, d, e, f, g, h, i, l, m, m-ter ed m-quater, richiamate in dettaglio nell'*Allegato 3 – Domanda di*



partecipazione con dichiarazione dei requisiti;

d. applicare ai lavoratori dipendenti e anche ai soci condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro nazionali e locali, con l'impegno ad applicare, in caso di aggiudicazione, condizioni non inferiori a quelle previste nei summenzionati contratti per la località ove il servizio sarà svolto;

e. aver effettuato versamento del contributo di Eur 20,00 (venti/00) alla *Autorità nazionale anticorruzione* (già Autorità di vigilanza sui contratti pubblici);

f. presentazione della garanzia provvisoria.

Articolo 2 - Certificazioni aziendali: sicurezza alimentare e gestione ambientale

1. Il concorrente deve dimostrare:

a. di avere un Sistema di Gestione per la Sicurezza Alimentare progettato, mantenuto e certificato secondo le norme UNI EN ISO 22000:2005 per il Centro Cottura adibito all'appalto;

b. di avere (oppure deve essere in grado di averlo entro settembre 2016) un Sistema di Gestione Ambientale progettato, mantenuto e certificato secondo le norme UNI EN ISO 14001:2004 o, in alternativa, secondo lo schema EMAS III.

Articolo 3 - Capacità economica e finanziaria

1. Il concorrente dimostra la propria capacità economica e finanziaria mediante un fatturato per la ristorazione nel periodo successivo al 31 dicembre 2011, di almeno € 300.000,00 (trecentomila/00) al netto dell'IVA.

Articolo 4 - Capacità tecnica e professionale

1. La capacità tecnica e professionale richiesta al concorrente è di aver eseguito, nel periodo successivo al 31 dicembre 2011 la ristorazione per pasti a domicilio per almeno 25.000 pasti complessivi, preparati e consegnati.

2. La capacità tecnica e professionale è acquisita nello svolgimento di attività di ristorazione identiche a quelle oggetto dell'appalto; tuttavia il Comune considera valide referenze quelle attività che - per contenuto, esigenze dell'utenza e modalità operative - siano assimilabili a quelle oggetto di appalto, purché il concorrente allegghi, a pena di esclusione, una nota ("nota di assimilazione") in grado di esplicitare alla Commissione giudicatrice tale equivalenza.

3. A titolo esplicativo si chiarisce che la << nota di assimilazione >> è una dichiarazione resa dal concorrente che intenda dimostrare come le attività svolte, ancorché non strettamente relative alla ristorazione per pasti a domicilio, siano tali da avergli fatto conseguire le capacità necessarie (o addirittura, in alcuni casi, superiori) per svolgere il servizio da appaltare.

4. La dichiarazione è di contenuto libero: tanto più è evidente l'analogia, l'affinità o l'equivalenza e tanto più succinta può essere la dimostrazione di essere comunque in possesso delle capacità richieste.



5. La verifica dell'adeguatezza della dimostrazione è rimessa alla Commissione giudicatrice. In ogni caso non viene accettata (con conseguente esclusione) una dichiarazione che - in modo tautologico - si limitasse, ripetendo il contenuto della clausola, ad affermare genericamente che le attività svolte siano assimilabili per contenuto, esigenze dell'utenza e modalità operative.

Parte V - Raggruppamenti di imprese (RTI) e avvalimento

1. I requisiti di **ordine generale** devono essere posseduti da tutti i soggetti eventualmente raggruppati o consorziati.

2. I requisiti di capacità **economica e finanziaria** e di capacità **tecnica e professionale** relativi alla prestazione principale (la preparazione dei pasti) devono essere posseduti per almeno il 50% dal mandatario/capogruppo del raggruppamento o da un solo soggetto del consorzio.

3. Il requisito della **certificazione di qualità** per la preparazione dei pasti riguarda il soggetto che dichiara di essere l'esecutore della corrispondente parte dell'appalto; il requisito della certificazione di **qualità ambientale** riguarda (almeno) il mandatario/capogruppo del raggruppamento oppure (almeno) i soggetti del consorzio che assumono la preparazione dei pasti.

4. Ai sensi dell'art. 37, comma 4 CCP, nella domanda di partecipazione (*Allegato 3 – Domanda di partecipazione con dichiarazione dei requisiti - Modello A*) i concorrenti devono specificare - in modo coerente con quanto indicato nella medesima domanda in ordine alla qualità di concorrente singolo o raggruppato/consorzio e con i requisiti posseduti - le parti dell'appalto che intendono eseguire.

5. Per RTI già costituito viene allegato il mandato di costituzione e la procura conferita al legale rappresentante del mandatario.

6. Per RTI da costituire viene allegata la dichiarazione di impegno - entro dieci giorni dalla aggiudicazione dell'appalto - a conferire mandato collettivo speciale al soggetto che è stato indicato come mandatario.

7. Non è ammessa la modificazione successiva, nemmeno parziale, della composizione del raggruppamento dichiarato.

8. Non è ammessa la partecipazione alla gara contemporaneamente come impresa singola e come membro di raggruppamento di imprese o di un consorzio, ovvero come membro di più raggruppamenti o consorzi, pena l'esclusione sia dell'impresa medesima, sia del raggruppamento o del consorzio al quale l'impresa partecipa. Pertanto, il concorrente è tenuto a presentarsi sempre nella medesima forma (singola o associata) e, nel caso di RTI o consorzio, sempre con la medesima composizione.

9. Non possono partecipare alla gara i soggetti che si trovino, rispetto ad un altro partecipante a questa procedura, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, quando la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. A tal fine il concorrente presenta,



alternativamente:

- a. la dichiarazione di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- b. la dichiarazione di non essere a conoscenza della partecipazione a questa procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- c. la dichiarazione di essere a conoscenza della partecipazione a questa procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente.

10. Tutti gli elementi possono essere attestati mediante Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione (DSC) o Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio (DSAN) ai sensi del DPR n. 445/2000. Il Committente si riserva la facoltà di effettuare controlli d'ufficio su quanto dichiarato dai concorrenti.

11. È ammesso l'avvalimento, disciplinato dall'art. 49 CCP, purché non si configuri come mero e astratto "prestito di requisiti" a favore di concorrenti in proprio non qualificati.

12. A tal fine - pena il disconoscimento dell'avvalimento (con conseguente esclusione del concorrente in proprio non qualificato) - dall'esame della *dichiarazione* dell'impresa ausiliaria (art. 49, comma 2, lettera *d*), del *contratto* fra l'impresa avvalente-concorrente e quella ausiliaria (art. 49, comma 2, lettera *f*) e della *dichiarazione* dell'impresa avvalente-concorrente (art. 49, comma 2, lettera *g*), la Commissione giudicatrice deve essere posta in condizione di valutare l'idoneità dello strumento giuridico e delle modalità operative con i quali si realizzano "il prestito dei requisiti" e la "messa a disposizione delle risorse necessarie" a favore del concorrente.

13. E' onere dei concorrenti consentire alla Commissione giudicatrice di cogliere con immediatezza in che modo un concorrente, sprovvisto - ad esempio - di adeguato fatturato (capacità economica e finanziaria), possa comunque garantire al Comune la propria affidabilità e solidità attraverso l'avvalimento oppure in che modo un concorrente, sprovvisto - ancora a titolo esemplificativo - di personale qualificato o di attrezzature, possa effettivamente disporre, attraverso un soggetto ausiliare, nell'esecuzione dell'appalto.

Parte VI - Procedura di aggiudicazione

1. L'aggiudicazione avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 CCP e l'appalto è aggiudicato anche nel caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida, previa eventuale verifica della congruità e quindi della convenienza o idoneità della stessa.

Articolo 1 - Modalità di partecipazione e accesso agli atti

1. Gli operatori economici che intendono partecipare alla gara dovranno, a pena di esclusione, presentare al Comune di Cazzago San Martino l'offerta e tutta la documentazione esclusivamente attraverso *Sintel* entro il termine perentorio delle **ore 12.00 di lunedì 21 dicembre 2015**. Oltre questo termine non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta



precedentemente presentata.

2. L'offerta, nella forma di documento elettronico (*file*), si compone di tre "buste":

- a. *File* "BUSTA n° 1" con dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";
- b. *File* "BUSTA n° 2" con dicitura "PROGETTO ORGANIZZATIVO-GESTIONALE";
- c. "BUSTA ECONOMICA".

3. A pena di esclusione, tutti i documenti devono essere presentati in lingua italiana e, inoltre, quelli inclusi nei *file* busta n° 1 e n° 2 non devono indicare o consentire di conoscere il prezzo offerto (da indicare esclusivamente nella "Busta economica").

Punto 1 - *File* "BUSTA n° 1: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

1. Deve contenere i seguenti documenti per l'ammissione:

a. la domanda di partecipazione (è preferibile l'uso del modello *Allegato 3 – Domanda di partecipazione con dichiarazione dei requisiti*) sottoscritta con firma digitale, a pena di esclusione, dal legale rappresentante; nella domanda il concorrente dichiara, a pena di esclusione, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti nella precedente *Parte IV*; la *Domanda di partecipazione con dichiarazione dei requisiti* deve essere sottoscritta con firma digitale da:

- a.1 in caso di concorrente partecipante in forma singola: dal legale rappresentante;
- a.2 in caso di consorzio ex art. 34 CCP, comma 1 lett. b) e c): dal legale rappresentante del consorzio e dai legali rappresentanti dei consorziati individuati quali esecutori del servizio;
- a.3 in caso di raggruppamento temporaneo costituito o da costituirsi: dal legale rappresentante del mandatario capogruppo e dai legali rappresentanti dei mandanti;
- a.4 in caso di consorzio ordinario non ancora costituito: dal legale rappresentante del mandatario capogruppo e dai legali rappresentanti dei consorziandi;
- a.5 in caso di consorzio ordinario costituito: dal legale rappresentante del consorzio e dai legali rappresentanti dei consorziati;
- a.6 in caso di avvalimento: dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria.

b. Fideiussione bancaria o polizza assicurativa o (copia "scansionata" firmata digitalmente del versamento presso la tesoreria comprovante il deposito della garanzia provvisoria come previsto dalla *Parte VII, Articolo 1* di questo Bando; se la fideiussione o la polizza non fossero già in originale digitale, firmato digitalmente sia dal garante sia dal garantito, il concorrente deve allegare la copia "scansionata" firmata digitalmente e far pervenire al Comune l'originale cartaceo entro il termine di presentazione delle offerte.

c. Copia "scansionata" firmata digitalmente della ricevuta del pagamento del contributo a favore dell'*Autorità nazionale anticorruzione* di un importo pari a € 20,00 (venti/00); il concorrente deve attenersi alle istruzioni operative pubblicate sul sito Internet dell'Autorità.

2. La documentazione di cui ai *punti b.* e *c.* deve essere presentata, nei rispettivi casi, solo dal consorzio o dal mandatario.



Punto 2 - File "BUSTA n° 2: PROGETTO ORGANIZZATIVO-GESTIONALE"

1. Il concorrente illustra il proprio *Progetto Organizzativo-Gestionale* in un massimo di 25 facciate A4, numerate, con testi di carattere Arial "corpo 10" interlinea singola. I documenti "scansionati" di cui è espressamente richiesta la messa a disposizione (quali: curricula delle figure referenti, certificazioni di enti terzi, schede tecniche di prodotti non alimentari e di attrezzature, ricettario con grammature a cotto e a crudo) non vengono conteggiati nel numero delle facciate.

2. Il *Progetto Organizzativo-Gestionale* è preceduto da un indice in cui dovranno essere utilizzati gli esatti titolo, ordine e numerazione proposti nell'*Allegato 2 - Progetto Organizzativo-Gestionale - Criteri di attribuzione del punteggio* e dovranno essere rispettati i dettagli richiesti nell'*Allegato 1 - Capitolato tecnico* relativamente ad ogni singolo punto.

3. L'attento rispetto della suddetta elencazione degli argomenti, unito alla capacità di sintesi del concorrente, agevola l'attività valutativa della Commissione giudicatrice, in particolare l'individuazione della corrispondenza fra gli elementi dei diversi progetti da comparare; diversamente, la Commissione giudicatrice non sarà messa in condizione di valorizzare appieno il merito della proposta, con conseguente rischio di penalizzazione del punteggio da attribuire.

4. Allo scopo di facilitarne la predisposizione, è stata inserita la scritta in corsivo "*Progetto Organizzativo-Gestionale*" nell'*Allegato 1 - Capitolato tecnico* ogni qualvolta è citato un passo rilevante ai fini della stesura del *Progetto*.

5. Fatta salva la facoltà di verificare la congruità dell'offerta dell'aggiudicataria, la valutazione si estende alla coerenza della proposta in termini di fattibilità: nella modulazione del punteggio, la Commissione giudicatrice penalizza gli elementi - in particolare le migliorie proposte - che facciano supporre difficoltà in fase esecutiva.

6. A pena di esclusione il concorrente deve riportare, in coda al *Progetto Organizzativo-Gestionale*, l'indicazione delle seguenti componenti di costo (mediante ripartizione in percentuale⁴):

- a. costo delle materie prime alimentari e non alimentari;
- b. costo del lavoro, compresi gli oneri di sicurezza aziendali;
- c. costo relativo alle attività di trasporto e consegna;
- d. costi generali e accessori (relativi, a titolo d'esempio, contenitori termici, oneri da rimborsare al Committente, analisi di laboratorio, eccetera⁵).

7. Il *Progetto Organizzativo-Gestionale* deve essere sottoscritto con firma digitale, a pena di esclusione, dal legale rappresentante del concorrente. Per i raggruppamenti non ancora costituiti e per i consorzi non ancora costituiti, il *Progetto Organizzativo-Gestionale* deve essere sottoscritto con firma digitale, a pena di esclusione, dai legali rappresentanti di tutti i componenti.

8. In ordine all'accesso agli atti previsto dall'art. 13 CCP, il concorrente ha la facoltà – purché ne precisi i motivi – di indicare quali eventuali parti del "*Progetto Organizzativo-Gestionale*" costituiscano segreti tecnici o commerciali. L'esercizio di questa facoltà ha natura di << motivata

⁴ Il Concorrente verifichi che il totale sia pari a 100.

⁵ Per le finalità del prospetto, nella voce denominata "costi generali e accessori" si intende compreso l'utile di impresa.



opposizione >>⁶ alla (eventuale) richiesta di accesso agli atti di gara sicché, per semplificare l'iter, si intende così adempiuto l'obbligo di << notifica ai controinteressati >>⁷ da parte del Committente: di conseguenza, il concorrente che non intende esercitare questa facoltà si priva della possibilità di esercitarla, per decorrenza dei termini, nella fase successiva alla aggiudicazione qualora pervenisse effettivamente una richiesta di accesso agli atti.

Punto 3 - "BUSTA ECONOMICA"

1. L'offerta-prezzo (soggetta ad imposta di bollo di € 16,00) è inserita secondo la procedura prevista al punto 3.3 (pag. 10) del documento "Partecipazione alle gare – Manuale di supporto all'utilizzo di Sintel per operatori economici".
2. Non sono ammesse offerte in aumento, parziali, condizionate o formulate in modo impreciso.
3. Il prezzo offerto, al netto del ribasso sul prezzo unitario, si intende onnicomprensivo di tutti gli oneri, spese e remunerazioni per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale e degli eventuali servizi aggiuntivi offerti.
4. L'offerta deve essere espressa in cifre ed in lettere, fermo restando che in caso di contrasto tra le indicazioni prevarrà quella più vantaggiosa per il Committente. L'offerta deve prevedere il prezzo unitario in euro con due decimali; in caso di presenza di più decimali, si procederà con il troncamento al secondo decimale (quindi senza arrotondamenti).

Articolo 2 - Svolgimento della gara

1. **Martedì 22 dicembre 2015** alle ore 9.00 presso il Comune di Cazzago San Martino in Via Carebbio, 32 – la Commissione giudicatrice svolgerà le seguenti operazioni.
 - a. In seduta aperta al pubblico, valutazione della "Busta n. 1 – Documentazione amministrativa" secondo la procedura prevista al punto 5.2 (pag. 21) del documento "Gestione della procedura - Manuale di supporto all'utilizzo di Sintel per Stazione Appaltante" (in prosieguo "Manuale").
 - b. In seduta riservata, valutazione della "Busta n. 2 – Progetto Organizzativo-Gestionale" secondo la procedura prevista al punto 5.3 (pag. 24) del "Manuale".
 - c. Salvo diverso avviso da pubblicarsi entro le ore 12,00 di **martedì 22 dicembre 2015** nell'area "*Comunicazioni della procedura*" di Sintel, in seduta pubblica alle ore **13.00 di martedì 22 dicembre 2015**, valutazione della "Busta economica" secondo la procedura prevista al punto 5.4 (pag. 27) del "Manuale".
 - d. In seduta pubblica, attribuzione del punteggio complessivo e aggiudicazione secondo la procedura prevista al punto 6 (pag. 32) del "Manuale".
2. Chiunque può assistere alle sedute pubbliche, mentre gli interventi, da iscrivere a verbale, sono consentiti esclusivamente ai legali rappresentanti (o loro delegati) dei concorrenti.

⁶ Art. 3, 2° comma DPR 12 aprile 2006, n. 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).

⁷ Art. 3, 1° comma DPR n. 184/2006.





3. In ossequio al principio espresso dall'art. 11 CCP, comma 10 in ordine al termine dilatorio per la sottoscrizione del contratto, il Committente comunica direttamente tramite PEC a tutti i concorrenti l'aggiudicazione *provvisoria*.

4. Il Committente procederà all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida, previa eventuale verifica della congruità e quindi della convenienza o idoneità della stessa.

5. Il Committente, sebbene non si sia vincolato a procedere d'ufficio alla verifica dell'anomalia delle offerte rientranti nelle condizioni previste dall'art. 86, comma 2 CCP, si riserva la facoltà di verificare la congruità dell'offerta dell'aggiudicatario qualora, sulla base di elementi specifici, venisse percepita come anomala.

6. La seduta potrà essere sospesa ed aggiornata ad altra ora e data anche al fine di consentire eventuali regolarizzazioni della documentazione presentata.

7. In caso di irregolarità, non compromettenti la *par condicio* fra i concorrenti, la Commissione giudicatrice si riserva la facoltà di invitare il concorrente a regolarizzare i documenti e/o fornire tutti i chiarimenti ritenuti opportuni.

8. Il Committente si riserva di procedere d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni presentate dai concorrenti.

9. In caso di documenti non veritieri o di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate o per qualsiasi altro fatto dell'Organizzazione aggiudicatario che determini la mancata sottoscrizione del contratto, l'aggiudicazione provvisoria verrà annullata, senza necessità di alcun avviso preventivo, con automatico incameramento della garanzia provvisoria da essa versata. Resta impregiudicato il diritto al risarcimento a favore del Committente per eventuali danni conseguenti alla mancata sottoscrizione del contratto. Il Committente si riserva la facoltà di appaltare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

10. I concorrenti non potranno vantare pretese o diritti qualora il Committente esercitasse la facoltà di:

- a. sospendere o revocare la gara;
- b. prorogare i termini procedurali;
- c. non procedere all'aggiudicazione definitiva.

Articolo 3 - Cause di esclusione

1. Sono escluse le offerte:

- a. inviate a *Sintel* dopo il termine perentorio delle ore **12.00 di lunedì 21 dicembre 2015**, anche se sostitutive o aggiuntive ad altra precedente, indipendentemente dall'entità del ritardo;
- b. prive delle dichiarazioni conformi al contenuto dell'*Allegato 3 - Domanda di partecipazione con dichiarazione dei requisiti*;
- c. risultanti in modo sostanziale incomplete o irregolari o senza le sottoscrizioni richieste;
- d. prive della garanzia provvisoria;
- e. con omissione del versamento del contributo a favore dell'*Autorità nazionale anticorruzione*;

- f. valutate con un punteggio inferiore a 30 punti nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*;
 g. valutate con un punteggio non sufficiente nelle voci tecniche del *Progetto Organizzativo-Gestionale* definite come "KO".

Articolo 4 - Individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa

1. Il punteggio massimo di **100** punti è suddiviso in due profili:
 - a. fino a **40** punti per il profilo economico (prezzo);
 - b. fino a **60** punti per il profilo organizzativo gestionale (qualità).
2. L'appalto verrà aggiudicato al concorrente che avrà realizzato il punteggio finale più elevato, risultante dalla sommatoria dei due punteggi ottenuti nelle due distinte graduatorie (prezzo e qualità).
3. In caso di parità del punteggio finale, il servizio verrà aggiudicato al concorrente che ha ottenuto il migliore punteggio per il *Progetto Organizzativo-Gestionale*.
4. In caso di ulteriore parità, l'aggiudicazione è disposta a favore del concorrente che ha ottenuto il migliore punteggio per i seguenti parametri in ordine di priorità (il secondo parametro si applica solo in caso di parità nel primo):
 - a. trasporti (*punto e. dell'Allegato 2 – Progetto Organizzativo-Gestionale – Criteri di attribuzione del punteggio*),
 - b. sistema di gestione delle prenotazioni (*punto f.3 dell'Allegato 2 – Progetto Organizzativo-Gestionale – Criteri di attribuzione del punteggio*).
5. In caso di ulteriore parità, si procederà mediante sorteggio seduta stante.
6. I punteggi verranno attribuiti come di seguito precisato:

OFFERTA ECONOMICA massimo **40 punti**

7. All'offerta economica migliore (il prezzo più basso) verranno attribuiti **40 punti**.
8. Alle altre offerte verranno attribuiti punteggi in misura inversamente proporzionale al prezzo secondo la seguente formula (descritta nel paragrafo 2.1.2 alle pagg. 7 e 8 del "Manuale di supporto all'utilizzo della piattaforma Sintel – Guida alle formule di aggiudicazione") con coefficiente 0,90:

$$PE_a = PE_{max} \times V_a$$

dove:

a = indice numerico di riferimento dell'offerta;

V_a = coefficiente dell'offerta del concorrente a ($0 < V_a < 1$);

PE_a = punteggio economico assegnato all'offerta del concorrente a;

PE_{max} = punteggio economico massimo assegnabile.



Per calcolare il coefficiente V_a :

- per $A_a \leq A_{soglia}$

$$V_a = X \times \frac{A_a}{A_{soglia}}$$

- per $A_a > A_{soglia}$

$$V_a = X + (1,00 - X) \times \left[\frac{A_a - A_{soglia}}{A_{max} - A_{soglia}} \right]$$

dove:

a = indice numerico di riferimento dell'offerta;

A_a = valore dell'offerta del concorrente a ;

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte dei concorrenti;

V_a = coefficiente dell'offerta del concorrente a ($0 < V_a < 1$);

X = coefficiente pari a 0,90;

A_{max} = valore dell'offerta più conveniente.

PROGETTO ORGANIZZATIVO-GESTIONALE massimo 60 punti

9. Il punteggio sarà ripartito come indicato nell'*Allegato 2 - Progetto Organizzativo-Gestionale - Criteri e attribuzione del punteggio*".

10. E' escluso dalla gara il concorrente che non raggiunge almeno un punteggio pari a **30** sul *Progetto Organizzativo-Gestionale*.

11. I requisiti contenuti in casella colorata sono definiti "KO"; qualora il concorrente riceva punteggio non sufficiente anche ad uno solo di tali criteri, sarà escluso dalla gara.

Parte VII - Disciplina generale per l'esecuzione del contratto

Articolo 1 - Garanzia provvisoria e definitiva

1. Il concorrente per partecipare alla gara deve presentare una garanzia provvisoria, secondo le norme previste dall'art. 75 CCP, di € 4.200,00 (quattromiladuecento/00).

2. L'Organizzazione aggiudicataria, prima della sottoscrizione del contratto, è obbligata a costituire una garanzia definitiva pari al 5 % dell'importo presunto dell'appalto in base al ribasso offerto, soggetta a svincolo proporzionale di anno in anno, per l'esecuzione del contratto (in sostituzione o ad integrazione della garanzia provvisoria) nei modi stabiliti dall'art. 113 CCP.



3. In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10 per cento, la garanzia definitiva è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

4. Le garanzie provvisoria e definitiva sono ridotte al 50% nel caso previsto dall'art. 75, comma 7 CCP. Sia la fideiussione bancaria che la polizza assicurativa devono contenere espressamente:

- a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- b. l'operatività della garanzia entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Committente;
- c. il fideiussore rimane obbligato anche dopo la scadenza dell'obbligazione principale purché la richiesta del Committente sia presentata entro i sei mesi successivi.⁸

5. La cauzione è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle somme che il Committente dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per fatto dell'Organizzazione a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. Resta salvo per il Committente l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

6. L'Organizzazione resta obbligata a reintegrare la garanzia di cui il Committente avesse dovuto valersi in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la garanzia potrà essere reintegrata d'ufficio a cura del Committente trattenendo il corrispondente importo dal corrispettivo dovuto all'Organizzazione. La garanzia resta vincolata, anche dopo la scadenza del contratto, sino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

Articolo 2 - Assicurazioni ed esonero Responsabilità per il Committente

1. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'esecuzione dell'appalto, derivassero al Committente, agli utenti, a terzi o a cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Organizzazione.

2. Il Committente è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse occorrere al personale tutto impegnato nell'esecuzione di questo appalto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi compreso nell'importo offerto dal concorrente come corrispettivo dell'appalto.

3. Pena la revoca dell'aggiudicazione, l'Organizzazione è tenuta a presentare - entro la sottoscrizione del contratto - e a mantenere operativa per tutta la durata dell'appalto una assicurazione per responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera (RCT/RCO), compreso il Committente e gli utenti del servizio, con massimale unico per sinistro non inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00). L'esistenza di tale polizza non libera l'Organizzazione dalle proprie responsabilità avendo essa lo scopo di ulteriore garanzia.

⁸ Equivalente alla formula prevista dall'art. 75 CCP, comma 4: " la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile".



Articolo 3 - Redazione del contratto

1. Il contratto d'appalto è redatto nella forma pubblica amministrativa.
2. Pena la revoca dell'aggiudicazione, entro la sottoscrizione del contratto l'Organizzazione consegna al Committente il Questionario di verifica dell'idoneità tecnico professionale ai sensi dell'art. 26, comma 1 lett. a) del DLgs n. 81/2008 (redatto secondo l'*Allegato 4*).
3. Ai sensi del medesimo art. 26 (comma 5), i costi delle misure relative ai rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni vengono specificatamente indicati nel contratto.
4. Tutte le spese e gli oneri fiscali per la redazione del contratto nonché i diritti di segreteria e di rogito, sono a completo ed esclusivo carico dell'Organizzazione, la quale si impegna ad eseguire comunque tutte le prestazioni connesse all'appalto anche in pendenza della sottoscrizione del contratto.
5. Per gli effetti di cui all'art. 79 CCP comma 5, lettera b-ter), il Committente comunica con efficacia erga omnes l'avvenuta stipulazione del contratto mediante pubblicazione entro il successivo giorno lavorativo nel sito www.comune.cazzago.bs.it sezione Bandi di gara e all'albo pretorio on line.

Articolo 4 - Divieto di cessione del contratto e di subappalto

1. È vietato cedere, anche parzialmente, l'appalto. Non sono considerate cessioni le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede. Le cessioni d'azienda, trasformazioni, fusioni o scissioni societarie hanno efficacia nei confronti del Committente alle condizioni e secondo le modalità stabilite dall'art. 116 CCP.
2. È vietato il subappalto delle attività di preparazione dei pasti. Non si considerano subappaltati le attività che sono state imputate agli associati o consorziati – in caso di raggruppamento di imprese o di consorzi – oppure imputate a soggetti controllati o collegati ai sensi dell'art. 2359 Cod. civ.
3. Il concorrente non è tenuto ad indicare in sede di offerta quali, fra le attività subappaltabili, intende subappaltare in caso di aggiudicazione.
4. L'Organizzazione comunica al Committente tutti i sub-contratti specificando il nome del sub-contraente, l'importo e l'oggetto del contratto nonché i termini di pagamento⁹ che non possono essere superiori a trenta giorni. Inoltre, per i sub-contratti di servizio di importo superiore a 10.000,00 (diecimila/00) euro al netto dell'IVA l'Organizzazione deve anche trasmettere al Committente la dichiarazione con cui il sub-contraente attesta di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostantive di cui all'art. 38 CCP, comma 1 lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m) ed m-ter).

⁹ L'Organizzazione è tenuta ad esibire di volta in volta al Committente il DURC del sub-contraente.



Articolo 5 - Dati dell'Organizzazione

1. L'Organizzazione, prima di stipulare il contratto, deve comunicare il domicilio fiscale e il recapito operativo, nonché i dati per la tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

Articolo 6 - Risoluzione del contratto

1. Oltre a quanto genericamente previsto dal Codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione di diritto ex art. 1456 cod. civ. del contratto le seguenti ipotesi:

- a. apertura di procedura concorsuale (fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo¹⁰) a carico dell'Organizzazione;
- b. cessazione delle attività da parte dell'Organizzazione;
- c. mancata osservanza del divieto di cessione del contratto e di subappalto;
- d. casi di intossicazione alimentare imputabili all'Organizzazione;
- e. casi particolarmente gravi di superamento dei limiti negli esiti delle analisi microbiologiche delle derrate fornite;
- f. reiterata applicazione delle penali previste nell'*Allegato 1 - Capitolato tecnico*: si ha reiterazione quando all'Organizzazione, nel corso di dodici mesi, vengono applicate penali per più di Eur 1.000,00.

2. In caso di risoluzione del contratto, l'Organizzazione subisce l'escussione della garanzia, salvo il diritto del Committente al risarcimento dei danni.

Articolo 7 - Controversie – Tentativo obbligatorio di conciliazione

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione a questo contratto – comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione – saranno sottoposte al tentativo obbligatorio di conciliazione secondo le previsioni del Regolamento della Camera di commercio di Brescia.

2. Qualora non si pervenga ad un accordo in sede di conciliazione, il Foro competente è quello di Brescia.

Parte VIII - Disposizioni finali

Articolo 1 - Quesiti

1. Fino a **martedì 15 dicembre 2015** (ore 12,00) tutti gli interessati potranno formulare al Committente quesiti sulla procedura tramite la funzione "*Comunicazioni della procedura*" di *Sintel* oppure via e-mail (servizisociali@comune.cazzago.bs.it).

¹⁰ Il concordato con continuità aziendale previsto all'art. 186 bis del RD n. 207/1942 non è causa di risoluzione se ricorrono le condizioni indicate al comma 3 del medesimo articolo.



2. Per rispettare la *par condicio* fra i concorrenti, alle domande verrà data risposta pubblica entro i successivi tre giorni lavorativi mediante pubblicazione del quesito (reso in forma anonima) e della risposta nell'area "*Comunicazioni della procedura*".

3. Le risposte pubbliche sono inserite nel fascicolo di gara e costituiscono interpretazione autentica: a tutela dell'affidamento dei concorrenti, la Commissione giudicatrice ne è vincolata e, quindi, non può discostarsene assumendo proprie interpretazioni.

Articolo 2 - Pubblicazione dei documenti di gara

1. Per gli effetti di pubblicità legale, all'albo pretorio *on line* del Comune di Cazzago San Martino è pubblicato il solo avviso di gara, mentre questo Bando e tutti gli allegati¹¹ sono disponibili in *Sintel* e sul sito www.comune.cazzago.bs.it (sezione Bandi di gara).

Cazzago San Martino, 7 novembre 2015

Il Responsabile Area "Servizi alla persona"

Giacomo Signoroni



Parte IX - Allegati (parte integrante dei Bando)

Allegato 1 - Capitolato tecnico

Allegato 2 - Progetto Organizzativo-Gestionale – Criteri di attribuzione del punteggio

Allegato 3 - Domanda di partecipazione con dichiarazione dei requisiti

Allegato 4 - Questionario di idoneità (dovrà essere compilato solo dall'Organizzazione, prima della sottoscrizione del contratto d'appalto)

--- FINE DEL DOCUMENTO ---

¹¹ Alcuni allegati sono *file* in formato "pdf editabile". Se aperto con un normale "lettore" di *file* ".pdf", il *file* è compilabile e stampabile, ma non salvabile. Per salvarlo in formato ".pdf" (in modo da poterlo poi firmare digitalmente) il *file* dovrà essere aperto con un editor di *file* "PDF". L'editor è anche facilmente scaricabile da web digitando, su un motore di ricerca, "editor di file PDF".