



Guardia di Finanza
REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO PUGLIA

Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti

Via G. Murat, 59 - 70123 Bari - Tel. 080/5262044 - C.F. 80018990723

E-mail: BA0520014@GDF.IT - PEC: BA0520000P@GDF.IT – CUU: [WDNVHE](#)

AVVISO DI GARA PER PROCEDURE SOTTO SOGLIA

OGGETTO: ricerca di mercato – servizio di preparazione e distribuzione del vitto, mediante catering veicolato, presso la caserma “M.A.V.M. Brig. Lorenzo Greco”, sede del Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Taranto – Periodo 2018/2020.
CODICE CIG: 7225631B52.

1. OGGETTO DEL SERVIZIO.

Quest'Amministrazione indice una ricerca di mercato al fine di convenzionare, per gli anni 2018/2020 (durata di 24 mesi a decorrere dal 01.02.2018), il servizio indicato in oggetto, da eseguire secondo le prescrizioni riportate nei seguenti allegati, per un prezzo a pasto a base d'asta di **€. 5,50** iva esclusa ed oneri per la sicurezza inclusi:

- allegato 1 – Capitolato d'Oneri relativo al servizio di preparazione e distribuzione del vitto in forma di “catering veicolato”;
- allegato 2 – Condizioni Tecniche per il servizio di preparazione, confezionamento, somministrazione dei pasti e pulizia locali di pertinenza e relativi Annessi;
- D.U.V.R.I.

I predetti allegati, nonché gli altri che saranno richiamati nel contenuto del presente Avviso di Gara, sono reperibili sul sito indicato al successivo punto 13..

L'importo complessivo presunto del servizio è di **€. 119.350,00 I.V.A. esclusa, correlato a circa nr. 10.850 (7.950 pranzi e 2.900 cene) pasti annui per un totale complessivo di circa nr. 21.700 pasti in totale.**

La spesa massima presunta per il periodo di validità del contratto non è vincolante per l'Amministrazione e l'aggiudicatario del servizio non avrà nulla a pretendere nel caso in cui, al termine della durata contrattuale, gli importi relativi ai pasti forniti siano inferiori all'importo innanzi indicato.

2. SOPRALLUOGHI AI LOCALI, PERTINENZE ED ATTREZZATURE.

Considerato che la prestazione dovrà essere eseguita in ambienti specifici e particolari, si **consiglia** di eseguire apposito sopralluogo ai locali mensa e relative pertinenze, nonché delle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione, adibiti al servizio di distribuzione del vitto presso la mensa del Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Taranto.

Qualora non eseguito la ditta non potrà accampare pretese e/o rimostranze al riguardo.

Il sopralluogo dovrà essere concordato telefonicamente (dalle ore 09.00 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì - festivi esclusi) con i referenti del Comando Provinciale di Taranto, M.C. Albano Francesco e App. Ruggiero Massimo (Tel. 099.7202840 - 3341163126).

Ad avvenuto sopralluogo, sarà redatto contestuale apposito verbale di cui copia sarà rilasciata al rappresentante della Società che avrà effettuato la visita ai locali/impianti. Detto verbale dovrà essere allegato alla documentazione di gara (busta "A"), all'atto della presentazione dell'offerta.

Il sopralluogo da parte della ditta concorrente dovrà essere effettuato dal legale rappresentante della ditta medesima o da altro idoneo incaricato munito di delega unitamente alla fotocopia di un valido documento di identità del delegante. Si precisa che la qualifica di legale rappresentante dovrà essere quella risultante dal certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A..

3. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.

Qualora codesta Ditta intenda partecipare alla ricerca di mercato in argomento, dovrà far pervenire, al Reparto in intestazione, il plico contenente le buste A, B e C di cui al successivo punto 4, entro e non oltre le ore 15.00 del **03.11.2017** (farà fede la data di spedizione riportata sul timbro postale ovvero di consegna al corriere), **pena l'esclusione** dalla procedura concorsuale.

Il plico dovrà essere chiuso, firmato dal legale rappresentante dell'Impresa e sigillato; esso dovrà recare l'indicazione del mittente e sul frontespizio la seguente dicitura:

"CONTIENE OFFERTA PER IL SERVIZIO DI CATERING VEICOLATO PRESSO LA CASERMA SEDE DEL COMANDO PROVINCIALE DELLA GUARDIA DI FINANZA DI TARANTO – "NON APRIRE".

La busta dovrà essere spedita tramite corriere o raccomandata postale con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:

**REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO PUGLIA GUARDIA DI FINANZA / Ufficio Amministrazione - Sezione Acquisti
Via Murat nr. 59, c.a.p. 70123 Bari**

Il recapito tempestivo del plico è ad esclusivo rischio dei mittenti. L'Ente si intende esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali ritardi di recapito da parte delle Poste ovvero di corriere o per invio ad ufficio diverso da quello sopraindicato.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi spediti oltre il suddetto termine ovvero pervenuti con modalità difformi da quelle previste, compresa la consegna a mano, ovvero pervenuti oltre la data di svolgimento della gara di cui al successivo punto 5., ancorché spedite nei termini. Tali plichi non verranno aperti dalla Commissione di gara, che li dichiarerà irricevibili in quanto tardivi.

4. CONTENUTO DEL PLICO.

Il plico di cui al precedente punto 3., dovrà contenere al suo interno **tre distinte buste**, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

- a) **BUSTA A – Documenti amministrativi;**
- b) **BUSTA B – Offerta Economica;**
- c) **BUSTA C – Offerta Tecnica.**

DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Nel dettaglio:

- **La busta A** dovrà contenere, **pena l'esclusione**:
 - a) l'istanza di partecipazione resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 come da fac-simile allegato 3, sottoscritta dal rappresentante legale dell'Impresa;
 - b) Visura Camerale Ordinaria, emessa dalla Camera di Commercio, di data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di presentazione dell'offerta, dalla quale risultino i nominativi, le qualifiche, luogo e data di nascita delle persone autorizzate ad impegnare, esigere e quietanzare in nome e per conto della Ditta concorrente;
 - c) gli allegati 1 e 2 indicati al precedente punto 1 (Oggetto del servizio), nonché il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.), opportunamente firmati per presa visione ed accettazione dal Rappresentante Legale dell'Impresa;
 - d) verbale di sopralluogo, di cui al precedente punto 2 (qualora effettuato);
 - e) documentazione comprovante la disponibilità, a qualsiasi titolo (proprietà, affitto, comodato d'uso) del centro di cottura utilizzato per la cottura ed il confezionamento dei pasti, situato **entro 50 Km** dalla sede della caserma (mediante Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio);
 - f) autorizzazione sanitaria, per il medesimo centro di cottura, per lo svolgimento dell'attività in questione (vgs art. 12 del Capitolato Tecnico);
 - g) autorizzazione sanitaria inerente i mezzi di trasporto aziendali adeguatamente attrezzati, in possesso delle caratteristiche e requisiti prescritti dall'art. 43 del D.P.R. 327/1980 (vgs art. 12 del Capitolato Tecnico);
 - h) documentazione attestante il fatturato globale d'impresa negli ultimi tre esercizi finanziari, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs 50/2016 (**tale documentazione dovrà essere inserita nel sistema AVCPASS**);
 - i) Certificazione Esecuzione Lavori (CEL) attestante la regolare esecuzione dell'eventuale servizio fornito presso altre Pubbliche Amministrazioni (**tale documentazione dovrà essere inserita nel sistema AVCPASS**);
 - j) copia fotostatica del documento di identità – in corso di validità – del rappresentante legale, ovvero del soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza della società concorrente (in tal caso allegare copia della procura).

I concorrenti, a pena di esclusione dalla gara, dovranno allegare all'offerta copia del "PASSOE", documento che attesta che l'Operatore Economico può essere verificato dalla Stazione Appaltante tramite sistema AVCPASS, rilasciato telematicamente dall'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici a seguito di registrazione sul citato sistema al sito web: **<http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziAccessoRiservato>** (verifica dei requisiti di ordine generale, economico-finanziario e tecnico-organizzativo).

OFFERTA ECONOMICA

La busta B dovrà contenere l'offerta economica (percentuale di sconto da applicare sul prezzo a base d'asta), su cui dovrà essere apposta una marca da bollo da €. 16,00, da redigere utilizzando l'apposito modulo denominato "**Offerta Economica**" (Allegato 4), opportunamente sottoscritta dal Legale Rappresentante della ditta.

L'offerta deve essere valida per un periodo non inferiore a 90 giorni, a decorrere dal termine ultimo di presentazione della stessa.

L'offerta economica, **pena l'esclusione**, dovrà essere compilata correttamente e completamente in ogni sua parte e non dovrà:

- contenere riserve di sorta o condizioni;
- riportare offerte economiche indeterminate, condizionate, plurime o parziali;
- essere formulata senza numeri decimali.

OFFERTA TECNICA

La busta C dovrà contenere l'offerta tecnica, da redigere utilizzando l'apposito modulo denominato "**Offerta Tecnica**" (Allegato 5), opportunamente sottoscritta dal Legale Rappresentante della ditta.

La ditta, al fine di ottenere punteggi aggiuntivi, dovrà compilare la parte corrispondente ai parametri di qualità fissati dall'Amministrazione, qualora ritenga di essere in grado di soddisfarli. L'offerta tecnica non dovrà contenere riserve di sorta o condizioni.

5. AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA.

L'aggiudicazione avverrà in data **07.11.2017** (inizio seggio ore 09.30), a seguito di esame delle offerte da parte di una Commissione appositamente nominata da questo Ente, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per un massimo di 100 punti, con riferimento al miglior rapporto qualità/ prezzo, valutato sulla base dei parametri indicati nell'art. 11 del Capitolato Tecnico allegato.

La percentuale di sconto offerta dovrà essere applicata sul prezzo posto a base d'asta di €. 5,50 I.V.A. esclusa ed oneri per la sicurezza inclusi.

Il prezzo a pasto offerto resterà fisso sino al 31.01.2019. Dopo il primo anno è previsto, qualora richiesto dalla ditta, l'adeguamento al 100% della variazione percentuale annuale dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), pubblicato dall'ISTAT.

Considerata l'inderogabile esigenza e necessità di assicurare il servizio in argomento, ai sensi dell'art. 69 del R.D. 23-5-1924 n. 827 (Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato), si provvederà ad aggiudicare il servizio **anche in presenza di una sola offerta valida**, qualora la stessa sia ritenuta dalla Commissione di Valutazione congrua al prezzo posto a base di gara.

Nel caso di offerte che conseguono lo stesso punteggio complessivo, si procederà ad esperimento di miglioria d'offerta, o, se del caso, si procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77 del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827.

Nel caso di discordanza tra il prezzo offerto in cifre e quello offerto in lettere nell'offerta economica, si terrà per valido quello più conveniente per l'Amministrazione appaltante, in applicazione del disposto dell'art. 72, del R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

6. POLIZZA ASSICURATIVA.

L'Impresa appaltatrice assumerà in proprio la responsabilità civile dei danni a terzi ed a cose altrui che venissero arrecati durante l'esecuzione del servizio in argomento e

dovrà, pertanto, all'atto della sottoscrizione dell'atto negoziale, produrre una polizza assicurativa con i seguenti massimali:

- euro. 1.500.000,00, quale limite catastrofale per sinistro;
- euro. 1.000.000,00, quale limite per ogni persona danneggiata;
- euro. 500.000,00, quale limite per danni a cose e/o animali.

Tale garanzia dovrà comprendere nel novero dei terzi anche il personale del Corpo della Guardia di Finanza.

La garanzia dovrà estendersi ai danni agli edifici in cui si svolge il servizio e alle loro pertinenze, alle cose di proprietà dell'Amministrazione o di terzi e detenute o affidate in consegna all'Amministrazione.

La garanzia si estenderà inoltre ai danni derivati da incendio delle cose dell'impresa appaltatrice o da lei detenute.

Tale polizza dovrà coprire anche la Responsabilità civile incombente all'appaltatore per danni indiretti e per inquinamento accidentale.

7. CAUZIONE DEFINITIVA.

La ditta aggiudicataria, a garanzia degli obblighi contrattuali, dovrà presentare deposito cauzionale definitivo dell'importo pari al **10% del valore contrattuale** (ridotta del 50% in caso di possesso di Certificazione di Qualità), da costituirsi presso una qualsiasi Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato ovvero, in alternativa, depositando una polizza fideiussoria o fideiussione bancaria (con firma autenticata), ai sensi della Legge 10.06.1982, nr. 348.

Il citato deposito si richiede a garanzia dell'offerta e degli impegni che Codesta ditta assume con la presentazione della stessa e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione, nonché la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.

8. PAGAMENTI.

Il corrispettivo dovuto sarà liquidato mensilmente a mezzo bonifico bancario, entro 60 giorni dal ricevimento della relativa fattura mensile e comunque a seguito di collaudo positivo, che dovrà essere emessa in formato elettronico in ossequio a quanto stabilito dal D.M. 55/2013, intestata al Reparto T.L.A. Puglia Guardia di Finanza, Via G. Murat, 59 - 70123 Bari - C.F. 80018990723.

Si rammenta che, prima di procedere a qualsiasi pagamento di corrispettivi dovuti ai propri creditori, questo Ente amministrativo, ai sensi dell'art.16 bis della Legge n. 2/2009, è tenuto ad acquisire d'ufficio il D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva); in caso di D.U.R.C. irregolare i pagamenti verranno sospesi in attesa della regolarizzazione. Pertanto, nessuna pretesa potrà essere avanzata nei confronti dell'Amministrazione circa i tempi di liquidazione, qualora il ritardo sia imputabile agli accertamenti prescritti necessari per rendere esecutivo il pagamento della prestazione.

9. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

L'Impresa assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., sia nei rapporti verso l'Amministrazione sia nei rapporti con gli eventuali subcontraenti in genere appartenenti alla filiera delle imprese interessate al servizio in questione.

La ditta si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti inerenti il servizio, uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche. Tale adempimento è a carico anche di eventuali subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'appalto.

L'Impresa è tenuta a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione e dagli altri soggetti, il seguente **codice identificativo gara: CIG 7225631B52**.

10. ATTO NEGOZIALE.

La Ditta aggiudicataria sottoscriverà, mediante firma digitale, un'obbligazione commerciale, da assoggettare ad imposta di bollo (€ 16,00 ogni 4 pagine da assolvere mediante mod. F23 - cod. trib. 2501) con oneri a suo carico, nella quale saranno definiti dettagliatamente gli impegni e le modalità che regolano il servizio.

L'obbligazione commerciale avrà validità di 24 mesi dalla data di stipula.

In ogni caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di rideterminare l'importo contrattuale o risolvere l'atto negoziale qualora:

- le assegnazioni necessarie sui pertinenti capitoli di spesa non permettano di onorare gli impegni contrattuali;
- divenga operante l'accordo quadro o Convenzione Consip che preveda, per analogo servizio, un prezzo unitario inferiore a quello di aggiudicazione;
- per sopravvenuti motivi di pubblico interesse.

In tal caso l'Amministrazione sarà tenuta al pagamento:

- delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- delle spese sostenute dall'appaltatore.

Dalla data indicata nella comunicazione del recesso, l'aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno all'Amministrazione.

Il subappalto e la cessione del contratto o del credito anche parziale, sono vietati.

Il servizio sarà effettuato con l'osservanza del Capitolato Generale d'Oneri (C.G.O.) per la fornitura di beni e la prestazione di servizi occorrenti per il funzionamento della Guardia di Finanza, approvate con D.M. 24.10.2014, nr. 181, in quanto applicabili.

11. QUESITI.

Le imprese invitate potranno formulare, fino al 02.11.2017, chiarimenti relativi la ricerca di mercato a questo Reparto T.L.A. Puglia – Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti dalle ore 09.00 alle ore 12.00 di ogni giorno feriali (tel. 080/5262043 o 051/5262044 – fax 051/5262245).

12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e della Legge 07/08/1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, Responsabile Unico del Procedimento è il Maggiore Vincenzo Rizzi di questo Re.T.L.A..

13. ALLEGATI.

Gli allegati della presente procedura di gara sono reperibili sul sito: <http://www.gdf.gov.it/bandi-di-gara/cerca-sul-territorio-nazionale/regioni/puglia> e sono di seguito riepilogati:

- allegato 1 – Capitolato d’Oneri relativo al servizio di preparazione e distribuzione del vitto in forma di “catering veicolato”;
- allegato 2 – Condizioni Tecniche per il servizio di preparazione, confezionamento, somministrazione dei pasti e pulizia locali di pertinenza e relativi Annessi;
- allegato 3 – Istanza di partecipazione e autocertificazione di possesso dei requisiti;
- allegato 4 – Offerta Economica;
- allegato 5 – Offerta Tecnica;
- D.U.V.R.I.

IL CAPO UFFICIO AMMINISTRAZIONE
(Magg. Vincenzo Rizzi)