

DISCIPLINARE DI GARA

OGGETTO: BANDO DI GARA A PROCEDURA APERTA PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL MATTATOIO COMUNALE SITO IN FORMICOLA AL CORSO ARCIPRETE MICHELE FUSCO, n. 112.

Codice CIG: 694638523E

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE.

I.1) DENOMINAZIONE, INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO

Denominazione ufficiale: Comune di Formicola (Provincia di Caserta).

Indirizzo postale: Comune di Formicola (Caserta) Ufficio Protocollo – via Morisani, 37.

Città: Formicola – **Codice Postale:** 81040 – **Paese:** Italia.

Punti di contatto: Servizio Amministrativo - tel. 0823 876017 - fax. 0823 876668.

Responsabile del Procedimento: dr. Nicola Aurilio.

Posta elettronica certificata: protocollo.formicola@asmepec.it

Ulteriori informazioni: sono disponibili, presso i punti di contatto sopra indicati e sul sito web www.comunediformicola.ce.it nonché sulla piattaforma ASMECOMM al sito web www.asmecomm.it nella sezione “Procedure in corso” :il bando di gara, il capitolato d’oneri ed il disciplinare di gara.

I documenti di gara che sono alla base dell’appalto sono acquisibili dalla piattaforma telematica della Centrale di Committenza ASMECOMM previa registrazione degli operatori economici interessati alla presente procedura secondo le modalità di seguito riportate.

Si circoscrive che l’iscrizione è nominale nonché totalmente gratuita (riferita alla singola ditta) e che ciò non preclude il successivo concorso alla procedura di cui in oggetto in forma associata.

Richiesta di chiarimenti: da inoltrarsi all’indirizzo comuneformicola@asmepec.it;

Le offerte vanno inviate a: indirizzo postale sopra indicato.

MODALITA’ DI REGISTRAZIONE ALLA SEZIONE “ALBO FORNITORI E PROFESSIONISTI”

Modalità di registrazione alla sezione “Albo Fornitori”

Possono partecipare alla presente procedura tutti i soggetti che abbiano ottenuto l’accreditamento l’abilitazione al portale www.asmecomm.it e che si siano **abilitati alla gara**, secondo quanto previsto dai successivi paragrafi e in possesso dei requisiti ex art. 80 D.Lgs 50/2016.

Le Imprese possono accreditarsi all’Albo Fornitori della Stazione Appaltante (con la compilazione, tramite processo informatico, dell’apposita scheda di iscrizione accessibile dal sito www.asmecomm.it) **ed abilitarsi alla gara** . L’accreditamento e l’abilitazione sono del tutto gratuite per l’impresa concorrente.

1. I concorrenti non ancora abilitati, possono fare richiesta d'iscrizione all'albo fornitori del Gestore della piattaforma ASMECOMM, sul sito www.asmecomm.it, sezione "Albo Fornitori e Professionisti". La richiesta d'iscrizione avviene compilando gli appositi *form on line* che danno ad ognuno la possibilità di inserire i propri dati e di segnalarsi per le categorie merceologiche di competenza.

2. Una volta completato l'inserimento dei propri dati, i concorrenti, seguendo le istruzioni fornite a video, devono confermarli. Dopo la conferma possono essere accettati dall'Ente all'interno dell'Albo Fornitori ASMEEL.

3. All'abilitazione all'Albo Fornitori, sia che lo stato della registrazione sia attesa o accreditato, deve seguire, obbligatoriamente, da parte dei concorrenti l'abilitazione alla gara.

Questa avviene collegandosi al sito www.asmecomm.it, nell'apposita sezione "Procedure in Corso", richiamando il bando di gara e inserendo i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando. I fornitori già accreditati all'Albo Fornitori dovranno abilitarsi alla gara utilizzando le credenziali già in loro possesso; coloro che invece non sono accreditati potranno procedere, premendo il bottone "Registrati" ed alternativamente all'iter descritto al punto 1, alla creazione di un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla procedura di cui trattasi (iscrizione light).

Fatto ciò i concorrenti potranno, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, partecipare alla gara.

Contestualmente all'abilitazione, il Gestore della piattaforma per tramite del Supporto Tecnico al Gestore del Sistema attiva l'email e la password associati all'impresa abilitata, permettendo a quest'ultima di abilitarsi alla gara, di accedere al sistema e di compiere tutte le azioni previste per la presente gara.

Anche se già precedentemente abilitati all'albo fornitori, i partecipanti dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni previste al precedente punto 3.

Nel caso di partecipazione alla procedura di imprese consorziate o raggruppate, ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. n. 50 del 2016, ogni impresa facente parte del Raggruppamento o del Consorzio dovrà effettuare tutte le operazioni previste ai precedenti punti 1 e 2 (accreditamento al portale). Solo l'impresa mandataria/capogruppo o designata tale provvederà invece ad effettuare l'abilitazione alla gara (punto 3).

**Le Imprese dovranno iscriversi alla piattaforma ASMECOMM per la seguente voce di gara:
Categoria: 15100000-9**

I.2) TIPO DI AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E PRINCIPALI SETTORI DI ATTIVITA'

COMUNE DI FORMICOLA.

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

II.1.1) Denominazione conferita dall'amministrazione aggiudicatrice: *Concessione del Servizio di "Gestione in concessione del mattatoio comunale sito in Formicola al Corso Arciprete Michele Fusco, n. 112"*.

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi: *Concessione di Servizi*; Luogo principale di consegna: *Comune di Formicola, mattatoio comunale sito nel Corso Arciprete Michele Fusco, 112.*

II.1.3) L'avviso riguarda un appalto pubblico: *Si.*

II.1.5) Breve descrizione dell'appalto: *Affidamento della gestione del servizio di macellazione dei capi bovini, equini, ovini, caprini e suini nella struttura di proprietà comunale.*

II.1.6) Divisione in lotti: *No*

II.1.7) Ammissibilità di varianti: *No*

II.2) Quantitativo o entità dell'appalto: **€.116.000,00**, (canone annuo Euro 14.500,00, più I.V.A. ai sensi di legge per 6 anni, più due di eventuale proroga);

II.3) Durata dell'appalto o termine di esecuzione: Periodo in anni 6, più 2 di eventuale proroga (SEI più DUE);

SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

III.1) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste: *cauzione definitiva pari al 10% del valore complessivo (Euro €.116.000,00);*

III.1.2) Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia: *il canone dovrà essere versato con cadenza mensile;*

III.1.3) Forma giuridica dell'aggiudicatario: *informazioni acquisibili dal disciplinare di gara.*

III.2) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

III.2.1) condizioni stabilite nel capitolato d'oneri.

SEZIONE IV: PROCEDURA

IV.1) Tipo di procedura: *aperta ai sensi del D.Lgs.50/2016, indetta con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n.4 del 12.01.2017.*

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: *offerta economicamente più vantaggiosa, con riferimento a quanto previsto dall'art. 95 del D.Lgs.50/2016. In esecuzione di tale modalità di gara si avrà adisposizione per la valutazione di ciascuna offerta il punteggio massimo stabilito ai sensi del capitolato d'oneri.*

La valutazione delle offerte sarà effettuata da un Seggio di gara appositamentecostituito.

IV.3.1) Pubblicazioni precedenti relative allo stesso appalto: *No*

IV.3.2) Condizioni per ottenere il capitolato d'oneri e la documentazione complementare: **Accesso all'Albo on-line del Comune di Formicola, dal sito www.comune.formicola.ce.it - sezione Bandi di gara nonché sul sito ASMECOMM www.asmecomm.it nella sezione "Procedure in corso"**–

Documenti a pagamento: *No*

Il bando e disciplinare di gara sono visibili e possono essere ritirati secondo le indicazioni riportate nel disciplinare anzidetto;

IV.3.3) Termine per il ricevimento delle offerte: **il giorno 09/06/2017- ore 12,00.**

IV.3.4) Documentazione da presentare: *i plichi contenenti l'offerta e la documentazione amministrativa, tecnica ed economica pena l'esclusione dalla gara, devono pervenire a mezzo di raccomandata postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, o consegnati a mano all'ufficio protocollodell'Ente entro il termine perentorio di cui sopra.*

I plichi devono essere idoneamente sigillati, controfirmati sui lembi di chiusura e devono recare all'esterno – oltre all'intestazione del mittente ed all'indirizzo dello stesso – le indicazioni relative all'oggetto della gara, al giorno e all'ora dell'espletamento della medesima.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente.

*Il plico di invio devono contenere la documentazione descritta nel bando di gara Articolo 8 – “**MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA**”.*

La documentazione amministrativa, la documentazione tecnica e l’offerta dovranno essere contenuti in tre distinti plichi, sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura e recanti, all’esterno:

Busta A: la dicitura “**Documentazione Amministrativa**”;

Busta B: la dicitura “**Documentazione Tecnica**”;

Busta C: la dicitura “**Offerta economica**”.

Nella busta “B” - Documentazione tecnica - devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

dichiarazione personale relativa alla gestione precedente di altri mattatoi o attività complementari (non obbligatoria, ma dà titolo alla attribuzione del punteggio finale).

- *Relazione tecnica come specificato nel Bando di gara*

Nella busta “C” – Offerta Economica -devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- *offerta datata e sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta, su carta resa legale ai sensi delle vigenti disposizioni di legge sul bollo, contenente la percentuale di aumento del canone.*

Nella busta “A” – Documentazione Amministrativa - devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) *domanda di ammissione alla gara e connessa dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente come da modello allegato;*
- 2) *DGUE*
- 3) *DURC. Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità (tre mesi).*
- 4) *l’atto unilaterale d’obbligo, deve essere debitamente compilato e sottoscritto (come da modello allegato “atto unilaterale d’obbligo”); in caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari, lo stesso va presentato dai legali rappresentanti di tutte le ditte costituendi gli stessi. Il relativo “atto unilaterale d’obbligo” deve essere redatto avvalendosi preferibilmente dell’ apposito “ modello atto unilaterale d’obbligo” predisposto dalla stazione appaltante, allegato al presente disciplinare. Qualora non venisse utilizzato tale modello, l’atto unilaterale d’obbligo dovrà comunque essere redatto in conformità al medesimo e contenere tutti gli elementi e requisiti sostanziali di cui al modello allegato.*
- 5) *Attestazione di Avvenuto Soprallugo*
- 6) *Tutta la documentazione come meglio specificato all’Articolo 10 del Bando di gara.*

I tre plichi, a loro volta, dovranno essere inseriti in un unico plico più grande.

A sua volta, tale plico, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l’indirizzo del mittente, dovrà pervenire, pena esclusione dalla gara, al COMUNE DI FORMICOLA – Ufficio Protocollo – entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 09/06/2017.

Sul plico dovrà essere posta la seguente dicitura, ben visibile: “OFFERTA PER LA GARA A PROCEDURA APERTA PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL MATTATOIO COMUNALE SITO AL CORSO ARCIPRETE MICHELE FUSCO, 112 – NON APRIRE -”

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

La data e l’orario di arrivo, risultanti dal timbro apposto dal Protocollo Generale del Comune, fanno fede ai fini dell’osservanza del termine utile sopra indicato.

IV.3.5) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte/domande di partecipazione: Italiano.

IV.3.6) Periodo minimo durante il quale l’offerente è vincolato alla propria offerta: giorni 180.

IV.3.7) Modalità di apertura delle offerte: data, ora e luogo: *Seduta pubblica data 15/06/2017- ore 10,00;*

Luogo: Ufficio Amministrativo Comunale, presso palazzo municipale.

Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte: i legali rappresentanti dei concorrenti ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.

Verrà verificata l'integrità dei plichi e aperte le buste contenenti la documentazione amministrativa busta "A" – Documentazione Amministrativa, nel caso in cui non vi sarà necessità di ricorrere al soccorso istruttorio, saranno aperti anche i plichi, per i soli operatori ammessi al prosieguo della gara, busta "B" - Documentazione Tecnica esclusivamente per la verifica formale del contenuto.

Successivamente, in seduta riservata (non pubblica), si procederà all'esame della Documentazione Tecnica presentata ed alla attribuzione dei relativi punteggi.

Infine in seduta pubblica, debitamente comunicata ai partecipanti, si procederà alla lettura dei punteggi attribuiti ai singoli operatori economici per quanto riguarda l'Offerta Tecnica e successivamente si procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica busta "C" – Offerta Economica ed attribuiti i relativi punteggi.

Infine a seguito dei punteggi complessivi, si formulerà proposta di aggiudicazione del servizio.

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI

VI.1) Trattasi di appalto periodico: *No*

VI.2) E' consentito l'avvalimento alle condizioni previste dal combinato disposto di cui all'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016 (a tal fine il concorrente allega la documentazione indicata nell'art. succitato).

VI.3) Procedure di ricorso: - *TAR Regione Campania – entro 60 giorni da piena conoscenza.*

vi.4) data di pubblicazione sull'albo pretorio e sul sito web del comune di Formicola sulla piattaforma ASMECOMM :www.asmecomm.it.

VI.5)Altro:

·l'Amministrazione Comunale si riserva di invitare le Ditte ad integrare o chiarire la documentazione nonché in caso di irregolarità rispetto alla produzione documentale richiesta con il presente disciplinare, la Stazione Appaltante applicherà l'istituto del "soccorso istruttorio" previsto dall'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016, applicando laddove necessario una sanzione pecuniaria pari all'1 % dell'importo posto a base d'appalto, pertanto, il concorrente verrà invitato, a mezzo di opportuna comunicazione scritta, anche solo a mezzo fax o a mezzo PEC, a completare o a fornire quanto richiesto entro un termine non superiore a dieci giorni. Nel caso in cui il concorrente non produca quanto richiesto nel termine assegnato, si procederà alla sua esclusione.

Dopo tale accertamento, la Commissione proclamerà l'elenco dei concorrenti ammessi e, separatamente, di quelli eventualmente esclusi esponendo per questi ultimi le relative motivazioni

·è facoltà dell'Amministrazione, nel corso dell'esame delle offerte presentate, richiedere alle Ditte concorrenti chiarimenti in merito alle stesse;

·nel caso di offerte uguali fra loro si procederà al sorteggio;

·il servizio sarà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida;

·saranno prese in considerazione solo le richieste di chiarimento pervenute entro cinque giorni dalla scadenza di presentazione delle offerte

Le richieste di chiarimenti dovranno essere inoltrate, da parte degli operatori economici, mediante PEC (e-mail): da inoltrarsi all'indirizzodemografici.formicola@asmepec.it

Le risposte alle richieste di chiarimento pervenute in tempo utile saranno fornite a mezzo PEC e, per le istanze di singolo interesse, tramite indirizzo e-mail rilasciato all'atto dell'iscrizione all'indirizzario.

Formicola, lì 24 aprile 2017

Il Responsabile del Servizio
f.to Dr. Nicola Aurilio