



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DEL MOLISE

N. DI PROTOCOLLO 30970 del 14.12.2018

*Alle ditte che hanno manifestato interesse*

POSIZ. Centrale di Committenza  
UNIMOL

**OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. B) DEL D.LGS. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO BAR-PUNTO RISTORO PER LE SEDI DI CAMPOBASSO E PESCHE. LETTERA DI INVITO –**

**Lotto 1) C.I.G. 77338406A9;**

**Lotto 2) C.I.G. 7733872113.**

In esecuzione di quanto deliberato con Decreto Rettorale n. 1099 del 5.12.2018 e con Determina Direttoriale n.30970 del 14.12.2018 ed a seguito delle risultanze dell'Avviso Pubblico di Indagine di Mercato, pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Università [www.unimol.it](http://www.unimol.it) in data 6.12.2018, questa Università invita codesta rispettabile Ditta a presentare la propria offerta secondo le modalità di seguito elencate.

### **1. OGGETTO DELL'APPALTO**

Costituisce oggetto del contratto l'affidamento della gestione provvisoria del servizio bar-punto ristoro (d'ora in avanti "bar") presso le sedi di Campobasso e Pesche dell'Università degli Studi del Molise secondo le specifiche prescrizioni del Capitolato Speciale d'Appalto nonché delle norme previste dal codice civile, delle disposizioni di legge, di regolamento.

La procedura verrà aggiudicata per i seguenti lotti:

- Lotto 1: gestione servizio bar presso le sedi di Campobasso (I e II Edificio Polifunzionale)
- Lotto 2: gestione servizio bar presso la sede di Pesche

### **2. – AMMONTARE DELL'APPALTO**

Il valore stimato dell'appalto per la durata contrattuale è pari ad € 150.000,00 per il Lotto 1 e ad € 35.000,00 per il Lotto 2.

Si precisa che i valori suindicati sono stati determinati ai fini della individuazione della procedura di aggiudicazione e corrispondono al fatturato medio lordo indicato dal gestore uscente per il periodo 1.1.2018 – 30.9.2018, pertanto gli importi sono puramente indicativi e non garantiti e le Ditte non potranno avanzare diritti di sorta ove la consistenza delle prestazioni non raggiunga il valore indicato.

### 3. – MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà, per ciascun lotto, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.lgs.n.50/2016. La valutazione delle offerte verrà effettuata da apposita Commissione da nominare ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 77 del D.lgs. 50/2016.

L'aggiudicazione verrà disposta in favore del concorrente che avrà totalizzato il punteggio più elevato, ottenuto dalla somma dei punti attribuiti all'offerta tecnica e di quelli attribuiti all'offerta economica, secondo i parametri di seguito indicati:

Offerta tecnica (Valutazione tecnico – qualitativa) Max punti 70

Offerta economica Max punti 30

#### Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

##### A Organizzazione complessiva del servizio

**Max punti 40**

A. 1 Modalità operative ed innovative di espletamento del servizio

Max punti 20

A. 2 Proposte migliorative

Max punti 20

##### B Qualità dell'offerta alimentare

**Max punti 30**

B.1 Identificabilità, tracciabilità e provenienza dei prodotti

Max punti 10

B.2 Qualità e varietà dei prodotti con particolare riferimento  
a prodotti biologici, locali e tipici

Max punti 10

B.3 Somministrazione e varietà di prodotti per  
soggetti con intolleranze alimentari

Max punti 10

Per l'attribuzione del punteggio, relativamente al punto A, sarà valutata l'adeguatezza e la completezza della pianificazione proposta in relazione alle modalità operative per l'approvvigionamento, preparazione, somministrazione e conservazione degli alimenti e delle bevande, nonché eventuali proposte di miglioramento del servizio reso all'utenza.

Relativamente al punto B sarà valutata la provenienza, la qualità e la varietà dei prodotti proposti. Risulterà premiante la possibilità di ampia scelta tra prodotti, menù e primi piatti, nonché l'utilizzo di alimenti freschi a Km 0, Dop, Igt, biologici. Inoltre sarà valutata positivamente l'offerta che preveda la possibilità di ampia scelta tra prodotti e menù per utenti con particolari esigenze alimentari quali, a titolo di esempio, celiaci e intolleranti al lattosio.

Il punteggio di ciascun elemento di valutazione sarà attribuito attraverso il coefficiente assegnato al concorrente in base al giudizio formulato dalla Commissione e variabile tra 0 e 1, moltiplicato per il peso ponderale assegnato.

I punti verranno attribuiti in base ai seguenti giudizi:

<b>GIUDIZIO SINTETICO</b>	<b>Coefficiente</b>
Assente	0,00
Insufficiente	0,30
Scarso	0,40
Appena Sufficiente	0,50
Sufficiente	0,60
Discreto	0,70
Buono	0,80
Molto buono	0,90
Pienamente rispondente/ottimo	1,00

#### **4. – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA - REQUISITI MINIMI RICHIESTI**

L'offerta dovrà pervenire, **per ciascun lotto**, in un plico recante all'esterno la dicitura: **"PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL SERVIZIO BAR Lotto \_\_\_\_\_ - CONTIENE OFFERTA"**.

Il plico dovrà riportare l'indicazione del mittente (*denominazione, indirizzo, P.IVA, C.F., tel. e-mail*) e dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le **ore 14:00 del 19.12.2018** presso l'Università degli Studi del Molise – Ufficio Protocollo – Via de Sanctis – 86100 Campobasso, Rif. Area Acquisti e Contratti.

Il plico potrà essere inviato mediante servizio postale o corrieri o agenzie di recapito privati, ovvero consegnato a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Università e soltanto in tale ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data della consegna. L'Ufficio Protocollo è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12.

L'invio del plico rimane a totale rischio e spese del mittente, restando esclusa ogni responsabilità dell'Università ove, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il suddetto termine.

I plichi che perverranno oltre il termine di scadenza sopra indicato non saranno presi in considerazione ai fini della procedura. Ai fini del rispetto del termine perentorio di cui sopra non farà alcuna fede la data apposta dall'ufficio postale accettante.

L'apertura dei plichi avverrà in seduta pubblica alle **ore 09.00** del 20.12.2018 presso l'Area Acquisti e Contratti sita al V piano del II Edificio Polifunzionale in via F. De Sanctis s.n.c. – Campobasso.

L'offerta dovrà essere formulata in lingua italiana. Il plico dovrà contenere tre buste chiuse come di seguito dettagliato:

**A)** Una BUSTA recante la dicitura **"DOCUMENTAZIONE"** debitamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante della ditta offerente, contenente:

**A.1) dichiarazione sostitutiva** resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, redatta e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa concorrente, con allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento del firmatario in corso di validità e contenere le dichiarazioni riportate nell'Allegato A;

**A.2) Capitolato Speciale d'Appalto** (Allegato B) sottoscritto per accettazione;

**A.3) Modello PASS-OE, ottenuto dal sistema presso il sito [www.anac.it](http://www.anac.it), a seguito della registrazione al servizio AVCPASS.** Per poter partecipare alla procedura di gara, ai sensi della deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) n. 111 del 20 dicembre 2012, i concorrenti dovranno obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPASS sul sito dell'Autorità al link

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/RegistrazioneProfilazioneU> seguendo le istruzioni ivi contenute.

L'operatore economico, effettuata la registrazione al servizio AVCPASS e individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare, accedendo al sito <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AVCpass>, otterrà dal sistema un "PASSOE" che dovrà essere inserito nella busta A contenente la documentazione amministrativa.

**A.4) Relativamente al solo Lotto 1:** Documento attestante il versamento del contributo all'ANAC.

L'operatore economico deve presentare copia del documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo di cui all'art. 1, c. 65 e 67, L. 266/2005, pari a € 20,00 (venti/00 euro) recante evidenza del codice di identificazione della procedura, CIG, e la data del pagamento che deve essere anteriore al termine ultimo per la presentazione delle offerte.

**B)** Una BUSTA recante la dicitura **OFFERTA TECNICA**, debitamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante della ditta offerente contenente una relazione che consenta alla Commissione Giudicatrice di attribuire i punteggi previsti al precedente punto 3. La relazione dovrà essere composta da massimo 10 pagine (solo fronte), formato A4 con carattere dimensione almeno 12.

**C)** Una BUSTA recante la dicitura **OFFERTA ECONOMICA**, debitamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante della ditta offerente contenente a sua volta il modulo predisposto dall'Università (Allegato C) o fac-simile.

Tale modulo va reso in bollo (€ 16,00), nelle forme di legge, e sottoscritto su ogni pagina dal legale rappresentante della ditta offerente e deve riportare, in cifre e in lettere, la percentuale unica di ribasso sui prezzi posti a base d'asta, iva inclusa, dei prodotti elencati nell'Allegato 3.

Nel caso di discordanza tra l'indicazione in cifre e quella in lettere, si riterrà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione (ex art. 72 R.D. 23.05.1924 n.827).

Non sono ammesse offerte in aumento.

## **5. - PROCEDURA DI ESAME DELLE OFFERTE**

Le operazioni di apertura delle buste contenenti le offerte verranno effettuate da una Commissione di gara nominata dall'Amministrazione.

L'Università si riserva di non procedere all'aggiudicazione qualora sussistano o intervengano gravi motivi di interesse pubblico determinanti l'inopportunità di procedere all'aggiudicazione.

Nulla sarà dovuto alle Imprese concorrenti al verificarsi di tali evenienze.

L'Università si riserva di aggiudicare il presente appalto anche nel caso in cui pervenga o rimanga valida una sola offerta, purché la stessa risulti congrua, a suo insindacabile giudizio.

## 6. - ALTRE INFORMAZIONI

Ai sensi di quanto previsto dagli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche si comunica quanto segue:

- il procedimento amministrativo avrà la durata di 180 giorni;
- l'unità organizzativa responsabile del procedimento è la Centrale di Committenza;
- responsabile del procedimento è la dott.ssa Rossella Cacchione, [cacchione@unimol.it](mailto:cacchione@unimol.it) – tel 0874/404235 – 0874/404271.

AREA ACQUISTI E CONTRATTI  
IL RESPONSABILE  
DOTT.SSA ROSSELLA CACCHIONE

IL DIRETTORE GENERALE  
DOTT. VALERIO BARBIERI

