



**PROCEDURA NEGOZIATA APERTA
PER LA DEFINIZIONE DI UN ACCORDO
QUADRO MULTI-SOURCING ANNUALE PER I
SERVIZI DI CATERING A BASSO IMPATTO
AMBIENTALE A FAVORE DELLE STRUTTURE
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA
CIG B617BE5319**

La Responsabile Unica del Progetto
Maira Centini

INDICE

PREMESSE	3
1. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	3
1.1. DOCUMENTI DI GARA	3
1.2. CHIARIMENTI	3
1.3. COMUNICAZIONI	3
2. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI	4
3. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE.....	4
4. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA	5
5. SUBAPPALTO	5
6. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE	5
7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	5
7.1 REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	5
8. SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	6
9. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	6
10. OFFERTA TECNICA.....	7
11. OFFERTA ECONOMICA	7
12. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	8
12.1.CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA	8
12.2.METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA.....	9
12.3.METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA	9
12.4.METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI	10
13. COMMISSIONE GIUDICATRICE	10
14. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA	10
15. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	10
16. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	10
17. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	11
22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	11
23. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	11
24. CODICE DI COMPORTAMENTO	12
25. ACCESSO AGLI ATTI	12
26. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	12
27. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	12

DISCIPLINARE DI GARA

PREMESSE

Con disposizione del Direttore Generale nr. 1087 del 18 marzo 2025 (prot 61126/2025) l'Università di Siena ha deciso di bandire una procedura negoziata ai sensi dell'art. 50, co. 1, lett. e) del D.lgs. 31 marzo 2023, nr. 36 e s.m.i. (d'ora in poi "Codice") per definire un accordo quadro multi-sourcing (ex art. 59, comma 4 del Codice) per i servizi di catering a basso impatto ambientale a favore delle strutture dell'Ateneo.

Avendo l'Università di Siena dedicato nella propria programmazione strategica particolare attenzione alla tematica della sostenibilità nella sua più ampia accezione, compresa la sua declinazione ambientale, sociale e culturale, la presente procedura tiene conto dei Criteri Ambientali Minimi eventi" di cui al Decreto della Transizione Ecologica del 19 ottobre 2022 e delle migliori prassi e buone pratiche che garantiscano un uso responsabile delle risorse.

La presente procedura aperta è interamente svolta tramite la piattaforma telematica Unisi_Ubuy accessibile all'indirizzo <https://unisi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>.

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo.

I luoghi di svolgimento dei servizi sono a Siena – codice NUTS ITI19.

CIG B617BE5319 - CUI S80002070524202100035

La Responsabile unica del progetto è Moira Centini - moira.centini@unisi.it.

1. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

1.1. DOCUMENTI DI GARA

1. La documentazione di gara comprende:

- a) disciplinare di gara;
- b) capitolato speciale;
- c) DUVRI;
- d) modulistica a disposizione dei concorrenti:
 - e.1 – domanda di partecipazione;
 - e.3 – modello offerta tecnica;
 - e.4 – modello offerta economica;
- e) istruzioni operative per accedere alla Piattaforma.

2. La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, sul sito istituzionale della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente", al seguente link: <https://www.unisi.it/ateneo/adempimenti/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-16> e sulla Piattaforma unisi_ubuy al seguente link: <https://unisi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>.

1.2. CHIARIMENTI

1. È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare entro il 22 settembre 2023 in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione alla Piattaforma stessa.

2. Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite entro il 9 aprile 2025, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma UNISI_UBUY e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale i cui link sono riportati nel comma 2 del precedente art. 1.1. Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tali sezioni della Piattaforma o del sito istituzionale.

1.3. COMUNICAZIONI

1. Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni sono eseguiti mediante l'utilizzo del domicilio

digitale che sarà comunicato dai concorrenti nella domanda di partecipazione e che dovrà essere utilizzato per la registrazione sulla piattaforma UNISI_UBUY.

2. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

1. L'oggetto dell'appalto è relativo ai servizi annuali di catering a basso impatto ambientale (CPV 5520000-1) da attivare per i convegni, i congressi, le mostre e i vari eventi organizzati dalle strutture dell'Università di Siena.

2. L'importo massimo annuale dell'accordo quadro ammonta a € 215.000,00, oltre oneri fiscali. 3. L'appalto è costituito da un unico lotto poiché trattandosi di un accordo quadro multi-sourcing è garantita la possibilità della partecipazione e dell'affidamento a più operatori economici anche di micro, piccole e medie dimensioni.

4. Il contratto collettivo di riferimento dell'affidamento è quello relativo al Turismo, Pubblici Esercizi, Ristorazione Collettiva e Commerciale e Alberghi e il costo orario del personale addetto alla commessa presso le strutture universitarie non può essere inferiore a € 17,12/ora¹.

5. L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 poiché al momento non sono previsti costi vivi da sopportare per eliminare o ridurre i fattori di pericolo che potrebbero emergere dalla compresenza degli operatori economici nelle strutture universitarie; tuttavia, si evidenzia che la valutazione dei rischi interferenti ha una natura dinamica e i fattori di rischio e gli eventuali costi per la sicurezza da interferenze saranno di volta in volta determinati sulla scorta di ogni ordinativo che sarà attivato in esecuzione dell'accordo quadro di cui alla presente procedura.

3. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

1. I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice.

2. La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

3. Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

4. Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

5. Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nella dichiarazione sul possesso dei requisiti la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

6. Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

7. Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti. Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

8. Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla

¹ <https://www.lavoro.gov.it/documenti-e-norme/normative/Documents/2019/DD-n-44-del-27062019-costo-lavoro-ristorazione-collettiva-2019.pdf>

partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

9. Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

4. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

1. I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, l'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara

2. La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

3. L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

5. SUBAPPALTO

1. Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

2. Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

3. In caso di ricorso al subappalto l'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

6. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

1. L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale di cui al precedente art. 2, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

1. L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma UNISI_UBUY. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L'offerta e tutta la documentazione che la compone deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

2. Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

3. L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **21 aprile 2025** a pena di irricevibilità. La Piattaforma UNISI_UBUY non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

4. Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

7.1 REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

1. L'"offerta" è composta da:

- A – Documentazione amministrativa;
- B – Offerta tecnica;
- C – Offerta economica.

2. Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente per almeno 180 giorni;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

3. Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data. Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

8. SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

2. Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;

3. Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie.

4. In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

5. Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

6. L'Università di Siena può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

9. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. L'operatore economico utilizza a Piattaforma UNISI_UBUY, <https://unisi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>, per allegare la seguente documentazione:

- 1) domanda di partecipazione;
- 2) Documento di gara unico europeo per autodichiarare il possesso dei requisiti richiesti dal presente disciplinare di gara.

10. OFFERTA TECNICA

1. L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica nell'apposita sezione della piattaforma UNISI_UBUY. L'offerta deve essere firmata digitalmente e deve contenere, a pena di esclusione, una relazione tecnica che illustri, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 12.1, i seguenti elementi:

1. Modalità organizzative e personale impiegato, con specifico riferimento a:
 - 1.1 - Efficienza del modello di organizzazione per ogni commessa;
 - 1.2 - Misure che si intendono applicare nella organizzazione della commessa ai fini della sostenibilità energetica e ambientale;
 - 1.3 - Qualifiche ed esperienza del personale effettivamente utilizzato nella commessa, con particolare attenzione alla formazione pregressa e programmata nei settori dell'igiene alimentare e della sostenibilità ambientale;
2. Composizione analitica dei menù e dei prodotti utilizzati nell'ambito delle proposte definite dall'Università con particolare premialità per i prodotti proposti a km 0 e filiera corta, con specifico riferimento a:
 - 2.1 - Varietà, quantità e qualità dei menù per ogni tipologia di occasione (caffè-break / colazioni di lavoro / etc.);
 - 2.2 - Descrizione della provenienza e delle caratteristiche dei prodotti impiegati nella preparazione dei pasti, dando la preferenza ai prodotti biologici e a km zero;
3. Soluzioni di carattere ambientale relative ai prodotti offerti, alla logistica, alle misure per la riduzione degli sprechi e alla gestione dei rifiuti, con specifico riferimento a:
 - 3.1 - Tipologia di veicoli utilizzati;
 - 3.2 - Misure per la riduzione degli sprechi;
 - 3.3 - Misure per la gestione dei rifiuti;
4. Allestimenti, addobbi e apparecchiature;
5. Certificazioni.

2. L'offerta tecnica deve rispettare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nei documenti di gara, nel rispetto del principio di equivalenza.

3. La relazione costituente l'offerta tecnica, da strutturare secondo il modello di cui all'allegato 4, dovrà comporsi al massimo da 20 facciate, a esclusione di copertina ed indice, in formato esclusivamente A4 verticale, con interlinea singola e carattere Calibri 11 (non è ammessa la scrittura della relazione in colonne di testo), e con margini: superiore 2, inferiore 2, destro 2, sinistro 2; non sono ammessi documenti allegati se non relativi a schede tecniche o certificazioni. Le pagine eccedenti non saranno prese in considerazione ai fini della valutazione dell'offerta tecnica.

11. OFFERTA ECONOMICA

1. L'operatore economico inserisce la documentazione economica, nella Piattaforma UNISI_UBUY. L'offerta economica deve essere firmata digitalmente e deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- a) il costo presumibile per ogni menù, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.
Verranno prese in considerazione fino a *due* cifre decimali;
- b) stima dei costi orari aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- c) il costo orario della manodopera;

2. L'operatore economico che adotta un CCNL diverso da quello indicato all'articolo 2 inserisce la dichiarazione di equivalenze delle tutele e l'eventuale documentazione probatoria sulla equivalenza del proprio CCNL nella sezione della piattaforma relativa all'offerta tecnica.

12. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.
2. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

12.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

1. Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI PARZIALI MAX	PUNTI T MAX
1	Modalità organizzative e personale impiegato	1.1	Efficienza del modello di organizzazione per ogni commessa	6	20
		1.2	Misure che si intendono applicare nella organizzazione della commessa ai fini della sostenibilità energetica e ambientale	6	
		1.3	Qualifiche ed esperienza del personale effettivamente utilizzato nella commessa, con particolare attenzione alla formazione pregressa e programmata nei settori dell'igiene alimentare e della sostenibilità ambientale	8	
2	Composizione analitica dei menù e dei prodotti utilizzati nell'ambito delle proposte definite dall'Università con particolare premialità per i prodotti proposti a km 0 e filiera corta	2.1	Varietà, quantità e qualità dei menù per ogni tipologia di occasione (caffè –break / colazioni di lavoro / etc.)	11	20
		2.2	Descrizione della provenienza e delle caratteristiche dei prodotti impiegati nella preparazione dei pasti, dando la preferenza ai prodotti biologici e a km zero	9	
3	Soluzioni di carattere ambientale relative ai prodotti offerti, alla logistica, alle misure per la riduzione degli sprechi e alla gestione dei rifiuti.	3.1	Tipologia di veicoli utilizzati	5	15
		3.2	Misure per la riduzione degli sprechi	5	
		3.3	Misure per la gestione dei rifiuti	5	
4	Allestimenti, addobbi e apparecchiature			10
5	Certificazioni	– UNI ISO 90001 – UNI ISO 14001 – UNI ISO 45001 – UNI ISO 22000			5

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI PARZIALI MAX	PUNTI T MAX
			– UNI ISO 10854 (sarà assegnato un punto per ognuna delle certificazioni sopra riportate possedute)		
Totale					70

12.2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

1. A ciascun criterio, con l'eccezione di quello relativo alle certificazioni di cui alla riga 4 della precedente tabella, ogni commissario attribuisce il valore discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno, secondo la seguente scala di valutazione:

Ottimo	1
Buono	0,8
Adeguito	0,6
Sufficiente	0,4
Insufficiente	0,2
Non adeguato	0

2. La commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo. La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti, procede in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i	=	punteggio concorrente i ;
C_{ai}	=	coefficiente del criterio di valutazione a , del concorrente i ;
C_{bi}	=	coefficiente del criterio di valutazione b , del concorrente i ;
C_{ni}	=	coefficiente criterio di valutazione n , del concorrente i ;
P_a	=	peso criterio di valutazione a ;
P_b	=	peso criterio di valutazione b ;
P_n	=	peso criterio di valutazione n ;

3. Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene nuovamente riparametrato.

12.3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

1. Il punteggio dell'offerta economica è attribuito sulla base del minor prezzo complessivo praticato alle diverse tipologie di menù, così come desumibili dal modello di offerta economia, attribuendo alla migliore offerta 30 punti e determinando il punteggio delle altre offerte in misura proporzionale applicando la seguente formula, con arrotondamento al secondo decimale

$$\text{Punteggio da attribuire all'offerta considerata} = \frac{\text{Valore dell'offerta più bassa}}{\text{Valore dell'offerta da valutare}} \times \text{Punteggio massimo}$$

12.4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI

1. Una volta individuati i punteggi attribuiti alle offerte tecniche ed economiche, la Commissione procederà alla somma dei punteggi assegnati a ogni concorrente, individuando così l'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.
2. Qualora la Commissione ritenga che vi siano gli estremi per dichiarare una o più offerte anomale, viene chiusa la seduta pubblica dandone comunicazione al RUP per quanto di competenza.

13. COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.
2. La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".
3. La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

14. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

1. La prima sessione ha luogo il giorno 22 aprile 2025 alle ore 15:00
2. Chi intende partecipare alla prima seduta pubblica di gara deve inviare specifica richiesta alla mail gare@unisi.it entro le ore 14:00 del 22 aprile 2023

15. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. La RUP accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:
 - a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
 - b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
 - c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 0.
2. Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

16. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

1. La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.
2. La RUP procede all'apertura delle offerte presentate. La commissione giudicatrice procede all'esame e valutazione delle offerte presentate dai concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.
3. Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai

soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

4. La commissione giudicatrice procede [all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

5. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sulla proposta tecnica.

6. All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria.

7. L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informatica alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;

17. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

1. Nel caso in cui le offerte appaiano anormalmente basse, la RUP ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

3. La RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

4. A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

5. La RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

6. La RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

1. La proposta di aggiudicazione è formulata in favore di tutti concorrenti che si sono collocati in graduatoria.

2. Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

3. L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC e alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

4. Le strutture universitarie per i loro ordinativi si rivolgeranno al primo classificato e, in caso di indisponibilità di questi nelle date indicate dall'Ateneo, potranno rivolgersi al concorrente che segue in graduatoria, alle condizioni da quest'ultimo presentate.

23. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

2. L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;

- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

3. La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

4. Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

5. In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

6. Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

24. CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento dell'Università di Siena consultabile al seguente link: https://www.unisi.it/sites/default/files/CODICE_DI_COMPORTAMENTO_0_1.pdf e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, consultabile al seguente link: <https://www.unisi.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/PIAO%202022-2024%20finale.pdf>

2. In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, gli aggiudicatari hanno l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante ai link sopra indicati.

25. ACCESSO AGLI ATTI

1. L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 35 e 36 del decreto legislativo 36/2023 e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi scrivendo alla PEC rettore@pec.unisipec.it, alla c.a. dell'Ufficio gare e appalti.

26. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo della Toscana.

27. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare. Il titolare del trattamento è l'Università di Siena con sede legale in Banchi di Sotto n. 55, 53100 Siena, rappresentata dal Magnifico Rettore, Prof. Roberto Di Pietra. L'informativa sul trattamento dei dati è consultabile alla pagina <https://www.unisi.it/ateneo/adempimenti/privacy> del portale di Ateneo".