

	ISTITUTO COMPRENSIVO “LUCATELLI – DON BOSCO” Viale Benadduci, 23 - 62029 Tolentino Web: www.iclucatelli.edu.it e-mail: mcic81500l@istruzione.gov.it Pec: mcic81500l@pec.istruzione.it Cod. Mecc: MCIC81500L Tel. 0733.966427 Fax 0733/961915 CF 92010910435	
---	--	--

Prot. n. e data informatici (vedi segnatrice)

Spett.le Ditta

CONCESSIONE SERVIZIO DI FORNITURA DELLE MERENDE ALLE SCUOLE SECONDARIE DI I GRADO “LUCATELLI” E “ALIGHIERI” E ALLE SCUOLE PRIMARIE PLESSI “VIALE DELLA REPUBBLICA”, “KING”, “GRANDI”, “BEZZI” E “DON BOSCO” DELL’I.C. “LUCATELLI – DON BOSCO” DI TOLENTINO PER L’A.S. 2025/2026

Scadenza per la presentazione dell’offerta: 29 AGOSTO 2025

1. DENOMINAZIONE E INDIRIZZO DELL’AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

IC “Lucatelli – Don Bosco” - Viale Benadduci, 23 – 62029 Tolentino (MC)

2. OGGETTO DELLA PROCEDURA

La concessione ha per oggetto il servizio di fornitura delle merende di prima qualità all’interno dei plessi sopra indicati, con le caratteristiche di seguito elencate:

- Pizza bianca del peso di gr. 100/120;
- Pizza bianca al rosmarino del peso di gr. 100/120;
- Pizza margherita del peso di gr. 100/120;
- Panini/sandwich gr. 120/150, compresa imbottitura di prima qualità di almeno gr. 40 con le seguenti caratteristiche:
 - Prosciutto crudo;
 - Prosciutto cotto senza caseinati e polifosfati;
 - Salame;
 - Mortadella senza polifosfati;
 - Tonno;
- Pizza farcita peso gr. 120/150, compresa imbottitura di prima qualità di almeno gr.40 con le seguenti caratteristiche:
 - Prosciutto crudo;
 - Prosciutto cotto senza caseinati e polifosfati;
 - Salame;
 - Mortadella senza polifosfati;
- Tramezzini peso gr. 100/120.

Tipologia utenza:

PLESSO	INDIRIZZO	UTENZA
Sede centrale / Sc. Sec. I grado "Lucatelli"	Viale Benadduci 23	circa 299 alunni
Sc. Sec. I grado "Dante Alighieri"	Via Tambroni snc	circa 202 alunni
Scuola Primaria "Viale della Repubblica"	Viale della Repubblica	circa 210 alunni
Scuola Primaria "Martin Luther King"	Via Martin Luther King	circa 250 alunni
Scuola Primaria "Grandi", "Bezzi", "Don Bosco"	Via Grandi 1	circa 263 alunni

Il servizio deve essere reso nell'osservanza della vigente normativa igienico-sanitaria, fiscale, previdenziale e commerciale sia in riferimento all'attività di preparazione che di trasporto e/o vendita sollevando la Scuola da qualsiasi responsabilità. Eventuali responsabilità di ordine sanitario nei confronti degli utenti saranno a totale carico della ditta fornitrice del servizio.

3 – DISCIPLINA DELLA GARA.

La presente procedura ed i rapporti derivanti dall'aggiudicazione dello stesso sono regolati da:

- D. Lgs. 36/2023;
- D.I. 129/2018 - Regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche;
- Normativa di settore;
- Prescrizioni contenute nella presente lettera di invito;
- Codice Civile per quanto non espressamente previsto nelle predette fonti.

4 – PROCEDURA DI GARA

Lo svolgimento della procedura, avverrà nel rispetto di quanto stabilito al comma 1 dell'articolo 187 del Decreto Leg.vo 36/2023 mediante procedura negoziata, senza pubblicazione di bando alla quale saranno ammessi a partecipare esclusivamente gli operatori economici/ditte che abbiano manifestato interesse alla partecipazione, nei termini e con le modalità indicate nell'avviso pubblico prot. n. 7747 del 20.06.2025 pubblicato all'Albo online dell'Istituto.

La scelta del contraente avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt. 108 e 185 del D.Lgs. 36/2023, in base ai parametri di giudizio e i corrispondenti punteggi massimi attribuibili indicati nella presente lettera di invito.

5 – VALORE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 179 del D.lgs 36/2023, il valore presunto del contratto, per la durata di 1 (uno) anno scolastico dal 15.09.2025 al 06.06.2026 ammonta a € **90.000,00 oltre IVA** calcolato tenuto conto di: 1) importo presunto di utilizzo; 2) numero degli alunni ridotti del 70%; 3) n. giorni come da calendario scolastico ovvero

[1,25 € (costo medio pizza) x 360 alunni x 200gg. = Totale valore presunto € 90.000,00].

Il numero degli alunni è da intendersi indicativo, in quanto l'Istituzione Scolastica, non garantisce un numero minimo di utenti.

Non sono previsti né concedibili contributi o sovvenzioni di qualunque natura tecnica o economica da parte dell'Istituzione Scolastica al gestore per lo svolgimento e la realizzazione del servizio.

Il pagamento dei prodotti consumati è a carico esclusivo degli utenti e la scuola non può essere considerata responsabile per crediti concessi per servizi resi agli alunni.

L'importo presuntivamente sopra indicato, pertanto, non impegna in alcun modo l'Amministrazione e non costituisce alcuna garanzia di corrispondenti introiti per il Concessionario aggiudicatario, il quale si assume interamente a proprio carico il rischio operativo inerente alla gestione del servizio così come gli oneri di sicurezza ed i rischi imprenditoriale, economico e gestionale.

6 - DESTINATARI.

La procedura è rivolta esclusivamente agli operatori economici/ditte del settore che abbiano manifestato il proprio interesse a partecipare, nei termini e con le modalità indicate nell'avviso pubblico prot. n. 7747 del

20.06.2025 pubblicato all'Albo online dell'Istituto.

Il servizio di fornitura delle merende sarà rivolto esclusivamente all'utenza indicata nel punto 2.

7 - SUBAPPALTO

Non è consentita, pena di rescissione del contratto, la cessione e qualsiasi altra forma di subappalto totale o parziale del servizio di cui alla presente procedura.

8 - SOPRALLUOGO NEI LOCALI ADIBITI AL SERVIZIO

Gli operatori economici/ditte che non abbiano già provveduto in sede di manifestazione di interesse, possono prendere visione dei locali adibiti al servizio, del loro stato e delle attrezzature presenti al fine di una corretta formulazione dell'offerta.

Per il sopralluogo occorre fare richiesta via PEC all'indirizzo *mcic81500l@pec.istruzione.it* indicando:

- nominativo dell'operatore economico/ditta richiedente, recapito telefonico ed e-mail/pec;
- data di disponibilità per il sopralluogo;
- generalità della persona indicata per il sopralluogo (legale rappresentante della ditta e/o Suo delegato munito di delega e carta di identità del delegante).

Data, ora e plessi del sopralluogo dovranno essere concordate con l'Istituto con almeno 2 giorni di anticipo. Tale richiesta dovrà pervenire in tempi congrui per la formulazione dell'offerta e comunque non oltre 5 gg prima la data di scadenza per la formulazione dell'offerta.

9 - DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto di concessione è di **1 (uno) anno scolastico dal 15.09.2025 al 06.06.2026** fatti salvi eventi eccezionali (soppressione delle scuole, accorpamenti ecc.) o gravi inadempienze contrattuali.

Il contratto non è soggetto al tacito rinnovo né al rinnovo espresso.

La durata della concessione non è prorogabile salvo:

- per la revisione di cui all'articolo 192 comma 1 del Decreto Leg.vo 36/2023;
- nel caso in cui, durante il periodo di scadenza, potessero insorgere fatti che impediscano alla scuola di procedere con una nuova procedura. In tale caso, la proroga deve essere disposta per il tempo strettamente necessario per l'espletamento della nuova procedura.

10 – CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO E ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO.

Sono ad esclusivo carico del concessionario aggiudicatario i seguenti oneri:

- la retribuzione, completa degli elementi accessori ed aggiuntivi, da erogare al personale alle proprie dipendenze ed i relativi oneri assicurativi, previdenziali e sociali;
- tutte le procedure di controllo di qualità del servizio previste dalla normativa vigente;
- in generale, il rispetto di tutte le normative vigenti in materia e l'ottemperanza a eventuali prescrizioni, contestazioni, multe, altre sanzioni ecc. che saranno eventualmente stabilite da parte delle autorità competenti (N.A.S. e/o altri servizi di vigilanza);
- in particolare, il concessionario dovrà essere munito di tutte le autorizzazioni necessarie per l'attività oggetto di concessione. Tutte le spese necessarie per l'ottenimento delle predette autorizzazioni restano a carico esclusivo del concessionario;
- il pagamento delle imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione del servizio;
- il rispetto delle misure di prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro previste dal Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il pagamento del premio di assicurazione per la stipula di polizza antincendio;

- il pagamento del premio di assicurazione contro il rischio della responsabilità civile per danni a cose, persone e/o terzi, derivanti dall'utilizzo del fabbricato e dalla gestione dei pubblici servizi;
- in generale ogni onere diretto e indiretto derivante dall'assunzione della gestione del servizio di fornitura delle merende di cui alla presente lettera di invito.

L'eventuale aggiudicazione a conclusione della procedura determina inoltre, in capo al concessionario l'assunzione dei seguenti obblighi:

- fornire prodotti alimentari conformi alle normative vigenti in materia;
- mantenere i prezzi offerti bloccati per tutta la durata annuale della convenzione;
- provvedere alla nomina di uno o più Referenti responsabili della gestione del servizio, cui la scuola dovrà fare riferimento indicandone il contatto telefonico;
- rispettare e far rispettare ai propri dipendenti tutte le norme di diritto sanitario vigenti, nonché i regolamenti organizzativi disposti dall'Istituzione Scolastica;
- sottoporsi alla vigilanza dell'Autorità Sanitaria, dell'Autorità di Pubblica Sicurezza, dei Vigili del Fuoco e di ogni altra Pubblica Autorità competente, adeguandosi alle prescrizioni da essa emanate;
- usare gli spazi messi a disposizione con la massima diligenza, evitando di arrecare danni alle cose, manufatti, impianti ed attrezzature e rispondendo anche dei danni imputabili a terzi;
- l'utilizzo esclusivo degli spazi messi a disposizione dall'Istituzione Scolastica ed il relativo divieto di qualsiasi loro utilizzazione per scopi non inerenti il contratto;
- non installare insegne pubblicitarie, manifesti ed adesivi di qualsiasi tipo negli spazi avuti in concessione senza la preventiva autorizzazione da parte dell'Istituzione Scolastica;
- non costituire depositi di recipienti vuoti, di contenitori in cartone o quanto altro, nemmeno in via provvisoria;
- provvedere che gli approvvigionamenti per la gestione del servizio di fornitura delle merende non ostacolino la normale attività scolastica;
- provvedere, in caso di contravvenzioni o sanzioni che dovessero essere poste a carico dell'Istituzione Scolastica per inadempienze o per responsabilità del concessionario, all'immediato e totale rimborso a favore della stessa;
- provvedere agli adempimenti eventuali in materia di TIA (ex TAR SU);
- tutte le spese e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di concessione, ivi comprese le relative eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione sono a carico della ditta aggiudicataria;
- divieto, sotto pena di rescissione del contratto, di cessione o di qualsiasi altra forma di subappalto totale o parziale del servizio;
- di sollevare l'Istituto da qualsiasi responsabilità in caso di furto, incendi e di qualsiasi altro evento possa danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della gestione.

Inoltre, il concessionario dovrà garantire:

- disponibilità giornaliera, freschezza e igienicità di tutti i prodotti;
- descrizione degli ingredienti nonché l'impegno a non variare senza l'autorizzazione dell'Istituto la tipologia, la qualità, la grammatura dei prodotti;
- vendita diretta in capo ai dipendenti della ditta, dietro corresponsione di denaro da parte dell'utente acquirente;
- disponibilità ad effettuare il servizio tutti i giorni di apertura della scuola, dal lunedì al sabato per le

classi a tempo normale e dal lunedì al venerdì per le classi a tempo prolungato al momento della ricreazione (orientativamente dalle ore 09:55 alle ore 10:20) con modalità comunque da concordare all'inizio dell'anno scolastico;

- garantire la distribuzione entro il limite di 15 minuti.

Qualora ciò non dovesse avvenire l'Istituzione Scolastica ha la facoltà di risolvere in contratto.

Si ribadisce che saranno a totale ed esclusivo carico del concessionario tutte le spese relative alla fornitura delle merende ed al sistema di smaltimento dei rifiuti, ed a tutto quant'altro possa occorrere per consentire lo svolgimento dell'attività in oggetto.

In caso di risoluzione, per qualsiasi causa, del rapporto contrattuale ed al termine dello stesso, il concessionario nulla potrà pretendere a titolo di avviamento commerciale.

11 – ONERI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.

L'Istituzione Scolastica provvederà a:

- svolgere quanto di propria competenza per garantire la disponibilità dei locali destinati alla fornitura delle merende;
- mettere a disposizione gli impianti necessari per lo svolgimento del servizio di distribuzione delle merende;
- consentire l'accesso del personale addetto per lo svolgimento del servizio e per tutto quanto necessario ed inerente allo stesso.

12 – ASSICURAZIONE.

L'operatore economico/ditta risultato aggiudicatario, ai fini della stipula del contratto di concessione e pena la decadenza dall'aggiudicazione, è obbligato a presentare idonea polizza per responsabilità civile (RC) ed a mantenerla in vigore per tutta la durata del contratto.

In particolare, l'aggiudicatario dovrà presentare una Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni, di qualsiasi natura, diretti e indiretti arrecati a persone, cose o animali da atti eseguiti o ordinati dai propri dipendenti e/o collaboratori o comunque per i danni di qualsiasi natura in dipendenza diretta o indiretta dall'esecuzione del servizio. Tale copertura non potrà prevedere esclusioni che limitino la copertura delle responsabilità sopra descritte.

Detta polizza, pena la revoca dell'aggiudicazione, dovrà essere consegnata prima della stipula del Contratto e dovrà avere una validità non inferiore alla durata della concessione.

A titolo puramente esplicativo e non limitativo, la polizza dovrà prevedere le seguenti coperture assicurative:

- rischi di qualsiasi tipo subiti dagli utenti, ad esempio: intossicazioni alimentari, avvelenamenti ecc., compreso eventi connessi a malori, vertigini, stati di incoscienza che comportino anche invalidità o morte del fruitore del Servizio;
- danni arrecati ai locali, strutture e beni consegnati;
- danni arrecati a terzi (inclusi l'Istituzione Scolastica e i beneficiari) da dipendenti, da soci, collaboratori e/o da altre persone – anche non in rapporto di dipendenza con il concessionario - che partecipino allo svolgimento dell'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale.

Si precisa che la polizza assicurativa dovrà essere stipulata con Compagnia di Assicurazione, autorizzata, ai sensi delle leggi vigenti, all'esercizio dei rami oggetto della/e copertura/e richiesta/e.

Il documento prodotto deve essere in lingua italiana ovvero, qualora sia prodotto in lingua diversa dall'italiano, il documento deve essere accompagnato da traduzione.

In ogni caso, si precisa e si conviene che sono ad esclusivo carico del concessionario aggiudicatario gli

eventuali rischi, scoperti, maggiori danni eccedenti i massimali assicurati o franchigie che dovessero esistere e non risultare coperti dalla polizza e che l'Istituzione Scolastica è esonerata da ogni responsabilità per danni a terzi, provocati dall'uso delle macchine e/o degli impianti, per eventuale interruzione o mancanza di energia elettrica, per eventuali furti e per incendi.

13 – UTILIZZO DEI LOCALI.

Per l'espletamento del servizio l'Istituzione Scolastica mette a disposizione del gestore appositi spazi all'interno dei vari plessi dell'Istituto.

Il concessionario aggiudicatario si impegna a mantenere in buono stato quanto consegnato, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazione dei locali, senza previa autorizzazione dell'Istituzione Scolastica di concerto con l'Ente locale proprietario degli immobili.

L'impresa non potrà avanzare eccezioni o pretese di sorta per eventuali sospensioni del servizio, dovute ad interventi straordinari (lavori di manutenzione, ecc.).

In ogni caso, eventuali migliorie o innovazioni, di qualsiasi natura, rimangono acquisite di diritto dell'Ente Locale senza che il concessionario possa asportarle, ritenerle o pretendere compensi al termine della concessione. Resta salvo l'obbligo per il concessionario, qualora l'Amministrazione lo richieda, di rimessa in pristino dei locali a propria cura e spese.

14 – COSTI PER LA SICUREZZA

In relazione a quanto disposto dall'art. 26 comma 3 bis del D. Lgs. 81/2008 per la concessione in oggetto, si ritiene che non sussista obbligo di redazione del DUVRI. Pertanto, i costi della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale sono pari a zero.

15- MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DELL'OFFERTA.

Gli operatori economici interessati a partecipare alla presente procedura dovranno far pervenire, a pena di esclusione, la propria offerta in plico chiuso e sigillato mediante **consegna a mano** presso la sede legale dell'Istituto sita in Viale Benadduci 23 – 62029 Tolentino (MC) **entro e non oltre le ore 13:00 del 29/08/2025.**

Gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio di segreteria sono i seguenti: *dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13.00.*

Sulla busta, controfirmata nei lembi di chiusura, deve essere indicato il MITTENTE e scritto “CONTIENE OFFERTA SERVIZIO FORNITURA MERENDE A.S. 2025/2026 – NON APRIRE”.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al concorrente.

È in ogni caso responsabilità dei soggetti concorrenti la consegna tempestiva e completa dei documenti e delle informazioni richieste dalla presente lettera di invito, pena l'esclusione dalla presente procedura.

Nessun compenso/rimborso spetta ai concorrenti per la compilazione dell'offerta o di qualsiasi altra documentazione presentata per partecipare alla presente procedura.

16 – PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.

Il plico (busta esterna) dovrà contenere, a pena di esclusione, altre due buste contraddistinte dalle lettere A e B.

▪ **BUSTA A:** Una busta recante, a pena di esclusione, la dicitura “**DOCUMENTAZIONE AMINISTRATIVA**” debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, deve contenere:

- l'istanza di partecipazione alla presente procedura, redatta e sottoscritta dal titolare/legale rappresentante, a pena di esclusione, utilizzando il modulo allegato (*allegato n. 1* – Istanza di partecipazione) unitamente a copia del documento di riconoscimento del firmatario in corso di validità ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- Visura Camera di Commercio.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale ed amministrativo potrà essere condotta dall'Istituzione Scolastica attraverso l'utilizzo del sistema FVOE, reso disponibile da ANAC.

- **BUSTA B:** una busta recante, a pena di esclusione, la dicitura **“OFFERTA ECONOMICA”** debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente a sua volta, a pena di esclusione, sia l’offerta relativa al servizio proposto, che quella del contributo volontario per la scuola redatta sul modello (*allegato n. 2 – Offerta economica*) sottoscritto dal titolare/legale rappresentante della ditta. In tale busta non dovranno essere inseriti altri documenti. I prezzi dell’offerta devono essere comprensivi di ogni onere a carico del gestore e dell’IVA. Il modulo dell’offerta economica, a pena di esclusione, non deve essere modificato. Non saranno inoltre ammesse offerte incomplete, parziali o plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato. L’I.C. “Lucatelli-Don Bosco” di Tolentino non corrisponderà compenso e/o rimborso alcuno ai concorrenti, per qualsiasi titolo o ragione, per le offerte presentate. Le offerte pervenute in ritardo e/o non conformi alle prescrizioni, non saranno prese in considerazione.

17- CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA

La fornitura sarà aggiudicata alla ditta in possesso dei requisiti previsti dalla presente lettera di invito, che avrà presentato l’offerta economicamente più vantaggiosa, valutata in base al punteggio attribuito con i seguenti criteri.

La scelta della ditta cui affidare la gestione del servizio di ristoro sarà determinata in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa e cadrà sulla 1^ classificata della graduatoria stilata in base ai seguenti punti:

1) CONTRIBUTO: PUNTI 40/100

N.B.: La ditta può effettuare all’Istituto Comprensivo una erogazione liberale.

Alla migliore offerta conseguente al maggior contributo elargito alla scuola senza vincolo di destinazione da utilizzare nell’ambito del POF, saranno attribuiti 40 punti; per le altre offerte sarà attribuito un punteggio applicando la seguente formula:

$$\text{Punteggio offerta in valutazione} = \frac{\text{contributo offerto} \times [\text{moltiplicato}] 40}{[\text{diviso}] \text{miglior contributo offerto}}$$

2) PREZZO PRODOTTI: PUNTI 60/100

Pizza bianca gr 100/120	Offerta migliore pt. 10
Pizza bianca al rosmarino gr. 100/120	Offerta migliore pt. 10
Pizza margherita gr. 100/120	Offerta migliore pt. 10
Panini/Sandwich gr. 120/150 (compresa imbottitura di prima qualità di almeno gr. 40): -Prosciutto crudo -Prosciutto cotto senza caseinati e polifosfati -Salame -Mortadella senza polifosfati -Tonno	Offerta migliore pt. 10
Pizza farcita gr. 120/150 (compresa imbottitura di prima qualità di almeno gr. 40): - Prosciutto crudo -Prosciutto cotto senza caseinati e polifosfati -Salame -Mortadella senza polifosfati	Offerta migliore pt. 10
Tramezzini gr. 100/120	Offerta migliore pt. 10

Alla migliore offerta saranno attribuiti 60 punti. Per le altre offerte sarà attribuito un punteggio applicando la

$$\text{Punteggio offerta in valutazione} = \frac{\text{prezzo offerta migliore x [moltiplicato] 10}}{[\text{diviso}] \text{ prezzo offerta in valutazione}}$$

Il punteggio complessivo sarà determinato dalla somma dei punteggi ottenuti per il contributo (massimo pt. 40) e per il prezzo dei prodotti (massimo pt. 60).

In caso di parità di punteggio l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di aggiudicare la gara alla ditta con più anni di collaborazione con l'Istituto.

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida in applicazione dell'art. 69 RCGS.

Si fa presente che alla ricezione delle offerte entro il termine precedentemente specificato farà seguito un esame comparato delle offerte stesse.

L'aggiudicazione sarà disposta con provvedimento della Dirigente Scolastica, o Suo Delegato, sulla base dei risultati del procedimento di scelta del contraente.

In caso di aggiudicazione, deve intendersi che il servizio non può comportare per l'Istituto nessun tipo di onere o responsabilità.

L'offerta e tutta la documentazione richiesta rimarranno in possesso dell'Amministrazione scolastica e non saranno restituiti alla ditta offerente neanche in caso di mancata aggiudicazione della fornitura richiesta.

Decorsi i termini per la presentazione delle offerte, un'apposita Commissione procederà all'apertura delle buste, alla valutazione delle offerte e alla predisposizione del prospetto comparativo.

18 – PROCEDURA DI APERTURA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE.

Le operazioni di gara si svolgeranno presso la sede dell'I.C. Lucatelli – Don Bosco, Viale Benadduci 23, 62029 - Tolentino (MC).

Alla seduta pubblica di apertura delle buste potrà presenziare il legale rappresentante del soggetto offerente, ovvero un rappresentante dell'offerente munito di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, di delega scritta e di fotocopia del documento di riconoscimento del delegante in corso di validità.

In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditor.

La valutazione delle offerte pervenute sarà svolta dall'Istituto, attraverso apposita commissione presieduta dal RUP e nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte e sarà composta da un numero dispari pari a 3 membri compreso il RUP.

Delle operazioni di gara verrà redatta apposita verbalizzazione. La documentazione di gara sarà custodita a cura del R.U.P., con modalità tali da garantire la riservatezza delle offerte nel corso della procedura e la conservazione dei plichi all'esito della medesima.

Si precisa che tutti i documenti, nonché l'offerta dell'operatore economico saranno parte integrante del contratto di concessione.

APERTURA DELLE BUSTE

La commissione tecnica provvederà, in seduta pubblica, all'apertura delle sole offerte pervenute in tempo utile secondo l'ordine cronologico del protocollo di ricezione.

La seduta pubblica relativa all'apertura dei Plichi di Offerta e della "Busta A - Documentazione Amministrativa" si terrà in data 05.09.2025 alle ore 09.00. La trasmissione della presente Lettera di Invito deve intendersi come invito ai Concorrenti a presenziare a tale seduta pubblica.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo PEC almeno 2 giorni prima della data fissata.

In tale seduta verrà esaminata la regolarità formale dei Plichi stessi e quella delle Buste e si procederà alla loro apertura nell'ordine A – B. Qualora vengano riscontrate cause di esclusione nell'esame della documentazione contenuta nella singola busta, non si procederà all'apertura della successiva.

La Stazione Appaltante si riserva di richiedere eventuali integrazioni alla documentazione.

In tutti i casi in cui fossero necessarie delle valutazioni sul tenore dei documenti presentati dagli offerenti, e

su tutte le altre questioni insorte nel corso della procedura, sarà facoltà della Commissione riunirsi in seduta riservata, sospendendo se del caso temporaneamente la seduta pubblica, o aggiornandola a successiva data della quale verrà data comunicazione ai Concorrenti a mezzo PEC almeno 2 giorni prima della data fissata. Per l'affidamento del servizio, a suo insindacabile giudizio, l'Istituto procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di un'unica offerta purché ritenuta valida e congrua.

19 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE.

L'aggiudicazione definitiva, ai sensi della normativa vigente, sarà fatta dalla Dirigente scolastica, sentita la proposta della commissione di cui al punto che precede, all'operatore economico che avrà totalizzato il miglior punteggio anche in presenza di una sola offerta valida pervenuta purché sufficientemente rispondente alle richieste. In ogni caso, prima dell'aggiudicazione, la Dirigente Scolastica potrà chiedere agli offerenti successive precisazioni e delucidazioni per iscritto.

20 - SOCCORSO ISTRUTTORIO

Si applicano le disposizioni in materia di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Decreto Lgs. 36/2023.

21 - INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

L'Istituto IC "Lucatelli – Don Bosco", in merito alle dichiarazioni presentate in sede di gara, potrà effettuare, in capo al soggetto aggiudicatario, tutte le verifiche previste dalla normativa vigente.

L'Istituto IC "Lucatelli – Don Bosco", si riserva il diritto:

- di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea o congrua;
- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché la stessa risulti valida, ai sensi dell'art. 69 R. D. n. 827/1924, e congrua a sua discrezione,
- di sospendere, re-indire o non aggiudicare la gara, qualora sussistano o intervengano gravi motivi di interesse pubblico. Nulla sarà dovuto ai concorrenti al verificarsi di tali evenienze.

22 - CONTROVERSIE

Per tutte le controversie comunque attinenti all'interpretazione o all'esecuzione del contratto, è stabilita la competenza esclusiva del Foro dove ha sede l'Avvocatura dello Stato a livello regionale.

23 – DISPOSIZIONI FINALI

Tutta la documentazione e ogni altro chiarimento utile ai fini della partecipazione e alla formulazione dell'offerta potrà essere richiesta direttamente all'indirizzo PEC mcic81500l@pec.istruzione.it.

La documentazione è altresì scaricabile dal sito istituzionale della scuola all'indirizzo WEB www.lucatelli.edu.it nell'Albo online e nella sezione "Amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti".

24 – ACCESSO AGLI ATTI

Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 35 e 36 del D.Lgs. 36/2023.

25 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E NORMATIVA RELATIVA ALLA PROTEZIONE DEI DATI

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D. Lgs.101/2018, si forniscono le seguenti informazioni:

Il titolare del trattamento è IC "Lucatelli – Don Bosco", rappresentato dalla Dirigente Scolastica pro-tempore Dott.ssa Mara Amico;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la Indo S.r.l.s. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: dpo@indoconsulting.it.

26 – RESPONSABILE DEL PROGETTO

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36 del 31.03.2023 e dell'art. 5 della legge 241/1990, il Responsabile del

Allegati

Alla presente lettera di invito sono allegati i seguenti modelli da utilizzare per la formulazione e la presentazione delle offerte:

- **Allegato 1 - Documentazione amministrativa e Istanza di partecipazione.**
- **Allegato 2 - Offerta Economica**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Mara Amico

(Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005)