



Comune di Grottazzolina

PROVINCIA DI FERMO

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA**

(Allegato alla delibera della Giunta Comunale n. 111 del 15/11/2011)

INDICE

TITOLO I **INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO**

- Art. 1 - Definizioni
- Art. 2 - Oggetto dell'appalto
- Art. 3 - Durata dell'appalto
- Art. 4 - Tipologia dell'utenza
- Art. 5 - Centro di cottura
- Art. 6 - Dimensione presunta dell'utenza complessiva
- Art. 7 - Specifiche Tecniche
- Art. 8 - Calendario per l'erogazione del servizio
- Art. 9 - Sciopero e/o interruzione del servizio

TITOLO II **NORME E CRITERI DI GARA**

- Art. 10 - Sopralluogo
- Art. 11 - Criteri di aggiudicazione
- Art. 12 - Importo a base d'asta e valore dell'appalto
- Art. 13 - Modalità di gara e requisiti di partecipazione
- Art. 14 - Deposito cauzionale provvisorio
- Art. 15 - Raggruppamento Temporaneo tra Imprese
- Art. 16 - Verifica sussistenza requisiti dichiarati dalla ditta aggiudicataria
- Art. 17 - Rinuncia all'aggiudicazione
- Art. 18 - Stipulazione del contratto
- Art. 19 - Deposito cauzionale

TITOLO III **STRUTTURE, ATTREZZATURE E ARREDI**

- Art. 20 - Immobili – Impianti ed attrezzature
- Art. 21 - Inventario di riconsegna alla scadenza del contratto
- Art. 22 - Obblighi dell'impresa appaltatrice
- Art. 23 - Pulizia locali e attrezzature
- Art. 24 - Norme igieniche
- Art. 25 - Obblighi dell'Ente appaltante
- Art. 26 - Disposizioni in materia di sicurezza
- Art. 27 - Responsabilità dell'impresa – polizze assicurative
- Art. 28 - Spese inerenti al servizio e al contratto
- Art. 29 - Subappalto del servizio e cessione del contratto
- Art. 30 - Licenze e Autorizzazioni

TITOLO IV **NORME PER LA VEICOLAZIONE DEI PASTI**

- Art. 31 - Contenitori
- Art. 32 – Mezzi di trasporto
- Art. 33 – Orari di trasporto, modalità e orario di consegna dei pasti

TITOLO V
PERSONALE

- Art. 34 - Personale
- Art. 35- Responsabile di mensa
- Art. 36 - Composizione staff di servizio – garanzie di continuità
- Art. 37 - Rispetto della normativa
- Art. 38 - Osservanza dei contratti collettivi
- Art. 39 - Idoneità Sanitaria
- Art. 40 - Vestiario
- Art. 41 - Norme comportamentali

TITOLO VI
SPECIFICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E MENU'

- Art. 42 - Specifiche Tecniche delle tabelle merceologiche delle derrate alimentari
- Art. 43 - Riciclo
- Art. 44 - Menù
- Art. 45 - Composizione del pasto
- Art. 46 - Modifiche al menù
- Art. 47 - Menù alternativo
- Art. 48 - Diete speciali
- Art. 49 - Diete in bianco
- Art. 50 - Quantità degli ingredienti

TITOLO VII
CONTROLLI DI QUALITÀ

- Art. 51 - Diritto di controllo
- Art. 52 - Commissione Mensa
- Art. 53 - Organismi preposti al controllo
- Art. 54 - Verifiche e controllo qualità
- Art. 55 - Blocco delle derrate
- Art. 56 - Autocontrollo da parte dell'Impresa (sistema HACCP)
- Art. 57 - Conservazione campioni
- Art. 58 - Osservazioni e contestazioni dell'Amministrazione Comunale
- Art. 59 - Obbligo di partecipazione alle riunioni

TITOLO VIII
PENALI

- Art. 60 - Inadempienze e penalità
- Art. 61 - Risoluzione del contratto
- Art. 62 - Ipotesi di recesso

TITOLO IX
FATTURAZIONE E PAGAMENTI

- Art. 63 - Finanziamento
- Art. 64 - Prezzo dei pasti
- Art. 65 - I.V.A.

Art. 66 - Buoni pasto
Art. 67 - Liquidazione e pagamento
Art. 68 - Tracciabilità dei pagamenti

TITOLO X
CONTROVERSIE FRA LE PARTI

Art. 69 - Controversie
Art. 70 - Foro competente
Art. 71 - Domicilio dell'appaltatore
Art. 72 - Rinvio

Allegati:

- 1 - Tabelle merceologiche delle derrate alimentari;
- 2 - Menù con grammature degli alimenti e tabella analisi nutrizionale con i valori medi giornalieri;
- 3 - Tabella sostituzioni per intolleranze o per motivi religiosi;

TITOLO I

INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

Art. 1 - Definizioni

Per “**I.A.**” o “**Appaltatore**” si intende **l'Impresa risultata aggiudicataria**, alla quale viene affidato il servizio di mensa scolastica del Comune di Grotazzolina.

Per “**Ente appaltante**” o “**A.C.**” si intende **l'Amministrazione Comunale di Grotazzolina** che affida all'Impresa il servizio di mensa scolastica.

Per “**Pasto**” si intende **il pranzo e la merenda giornalieri**.

Art. 2 - Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto tutte le operazioni, anche se non esplicitamente indicate, che risulteranno necessarie per l'espletamento del servizio di mensa scolastica, comprendente l'approvvigionamento delle derrate alimentari, la preparazione delle stesse secondo il menù previsto (*allegato 2*), la cottura (*con linea calda, cioè il giorno stesso della loro consumazione*), il trasporto e la distribuzione dei pasti ai plessi scolastici di destinazione (*ovunque ubicati nel territorio del Comune di Grotazzolina*), la preparazione della sala mensa e l'apparecchiatura dei tavoli, la distribuzione del pranzo e della merenda agli alunni ed al personale docente e non docente avente diritto, la pulizia delle attrezzature e dei locali, da espletarsi nei tempi, nei luoghi e con le modalità contenute nel presente capitolato.

Art. 3 - Durata dell'appalto

La durata del presente appalto è stabilita per gli anni 2012 - 2013 fino al 30 giugno 2014. La data di effettivo inizio e termine annuali delle prestazioni si riferisce ai giorni di funzionamento della scuola.

Art. 4 - Tipologia dell'utenza

L'utenza è composta dagli alunni della Scuola dell'Infanzia del Comune di Grotazzolina e dal personale docente e non docente avente diritto al pasto nonché dagli alunni frequentanti Centri per l'Infanzia convenzionati con il Comune.

Art. 5 - Centro di cottura

Per la preparazione dei pasti e per tutto quanto previsto dall'art. 2 l'appaltatore si dovrà avvalere esclusivamente della cucina e dei locali ubicati nell'edificio comunale, sede della Scuola dell'Infanzia, sito a Grotazzolina in via Enrico Fermi, n. 55, completa delle attrezzature e degli arredi ivi presenti, che l'A.C. mette a disposizione dell'Impresa alle condizioni stabilite nel presente capitolato.

In particolari casi di emergenza, da verificare in accordo con l'Amministrazione comunale, dato che la somministrazione dei pasti deve avvenire immediatamente e successivamente alla produzione, preparazione e confezionamento, le ditte partecipanti dovranno avere, in proprietà o in locazione, il proprio centro di cottura in una località distante non più di 30 chilometri dal plesso scolastico da servire.

Art. 6 - Dimensione presunta dell'utenza complessiva

Il numero medio presunto dei pasti giornalieri, che potrà essere richiesto in base ai dati statistici di frequenza media giornaliera, ammonta a circa 80 unità compresi quelli destinati al personale docente e non docente avente diritto al pasto.

In ogni caso i pasti devono essere preparati e forniti per l'effettiva presenza giornaliera senza che l'appaltatore abbia nulla a pretendere per le eventuali oscillazioni che potranno determinarsi.

Art. 7 – Specifiche Tecniche

Sono allegati al presente capitolato speciale, diventandone parte integrante e sostanziale, i seguenti

documenti:

- **Allegato 1** Tabelle merceologiche delle derrate alimentari;
- **Allegato 2** Menù con grammature degli alimenti e tabella riportante i valori nutrizionali giornalieri;
- **Allegato 3** Tabella sostituzioni per intolleranze o per motivi religiosi;

Art. 8 - Calendario per l'erogazione del servizio

L'erogazione dei pasti avverrà dal Lunedì al Venerdì, secondo il calendario scolastico, nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento della scuola, nonché nelle giornate richieste dall'Ente appaltante (*per eventuali iniziative scolastiche o extrascolastiche*).

Il pranzo dovrà essere erogato dalle ore 12,15 alle ore 13,15 e la merenda dalle ore 15,45 alle ore 16,15, salvo diverse disposizioni dell'Ente appaltante.

Art. 9 - Sciopero e/o interruzione del servizio

L'Impresa si obbliga a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla Legge 12/06/90 n. 146 "*Sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali*".

Nessun risarcimento potrà essere richiesto dall'Impresa per l'eventuale sospensione del servizio mensa in conseguenza della sospensione delle attività scolastiche per sciopero, a condizione che l'A.C. ne abbia dato tempestiva comunicazione all'I.A. e, in ogni caso, entro e non oltre le ore 9,30 del giorno interessato.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

TITOLO II **NORME E CRITERI DI GARA**

Art. 10 – Sopralluogo

A pena di esclusione, le imprese che intendono partecipare dovranno effettuare un sopralluogo presso i locali oggetto del servizio. Al sopralluogo dovrà partecipare il titolare dell'impresa o il legale rappresentante della società o un funzionario della ditta munito di apposita delega, redatta nelle forme previste dalla legge.

In caso di A.T.I. il sopralluogo dovrà essere eseguito dall'impresa capogruppo. Si precisa che l'incaricato da un'impresa non potrà eseguire il sopralluogo per altre imprese.

Per effettuare il sopralluogo dovrà essere richiesto un appuntamento tramite fax al numero 0734/632615 o tramite n. telefonico 0734/631902 (*Rag. Franco Tomassetti – Rag. Maurilio Pompei*). La data e l'ora del sopralluogo verrà stabilita ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale. I sopralluoghi verranno effettuati entro l'ultimo giorno feriale precedente il termine per la presentazione delle offerte. Al termine della visita verrà rilasciato alla ditta un documento attestante l'avvenuto sopralluogo, documento che dovrà essere inserito nella busta contenente la documentazione amministrativa.

Art. 11 – Criteri di aggiudicazione

L'appalto sarà affidato mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 3, comma 37 e dell'art. 55, comma 5, del D.lgs 163/2006 e s.m.i. con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i., trattandosi di servizio rientrante tra quelli elencati nell'allegato II B si applicano i seguenti articoli del Codice: Artt. 20 – 65 – 68 -225. Il punteggio massimo attribuibile di 100 punti sarà ripartito in base ai seguenti elementi:

A) OFFERTA TECNICA: PUNTI MASSIMI 60

B) OFFERTA ECONOMICA: PUNTI MASSIMI 40

La valutazione delle offerte sarà effettuata da Commissione giudicatrice appositamente formata. In riferimento a ciascuno dei suddetti elementi di valutazione viene attribuito un punteggio all'offerta considerata. La somma dei prodotti dei punteggi per il peso attribuito a ciascun elemento, rappresenta la valutazione complessiva dell'offerta. A questo proposito si precisa che la valutazione avverrà secondo i seguenti parametri:

Punto A)

Per la valutazione degli elementi riferiti all'offerta tecnica, sono considerati i seguenti elementi qualitativi e gestionali con l'attribuzione dei corrispondenti punti:

ELEMENTI QUALITATIVI E GESTIONALI	PUNTEGGIO
<p><u>1.Specializzazione nel campo della gestione di mense e/o mense scolastiche e/o ristorazione scolastica e/o collettiva,</u> considerando la specifica tipologia dell'utenza, da comprovarsi con il certificato del registro Imprese attestante nell'oggetto sociale: "gestione di mense e/o mense scolastiche e/o ristorazione scolastica e/o collettiva"</p>	<p>0 punti = assenza di certificato</p> <p>6 punti = presenza di certificato</p>
<p><u>2. Autocertificazione relativa al numero totale dei pasti di ristorazione scolastica</u> confezionati nell'anno solare 2010</p>	<p>1 punti = fino a 20.000 pasti forniti</p> <p>2 punti = da 20.001 a 40.000 pasti forniti</p> <p>3 punti = da 40.001 a 80.000 pasti forniti</p> <p>4 punti = da 80.001 a 130.000 pasti forniti</p> <p>6 punti = da 130.001 a 200.000 pasti forniti</p>
<p><u>3. Qualità delle derrate alimentari:</u></p>	<p>0 punti = assenza di documentazione dalla quale si possa rilevare la qualità delle derrate alimentari</p> <p>7 punti = presenza di un capitolato di qualità merceologica delle materie prime e dei prodotti impiegati stipulato con ditte locali ubicate nel territorio di Grottazzolina.</p>
<p><u>4. Autocertificazione riguardante l'elenco dei principali servizi di gestione mense e/o mense scolastiche e/o ristorazione scolastica e/o collettiva</u> negli ultimi tre anni i 2008-2009-2010, a favore di amministrazioni, enti pubblici e privati e relativo fatturato</p>	<p>1 punti = fatturato annuo inferiore a € 100.000,00</p> <p>2 punto = fatturato annuo da € 100.001,00 a € 200.000,00</p> <p>3 punti = fatturato annuo da € 200.001,00 a € 400.000,00</p> <p>4 punti = fatturato annuo da € 300.001,00 a € 400.000,00</p> <p>5 punti = fatturato annuo da € 400.001,00 a € 500.000,00</p> <p>7 punti = fatturato annuo superiore a € 500.000,00</p>
<p><u>5. Certificazioni di qualità.</u> (Le certificazioni dovranno essere prodotte in copia semplice)</p>	<p>0 punti = assenza della certificazione</p> <p>7 punti = presenza di certificazione ISO 9001/00 per la gestione di mense e/o mense scolastiche e/o ristorazione scolastica e/o</p>

	collettiva
6. Autocertificazione sul numero medio annuo di addetti alla produzione impiegati nel centro di cottura destinato a fornire il servizio in oggetto, indicando il rapporto tra il numero degli addetti e il numero dei pasti prodotti/giorno.	0 punti = rapporto maggiore di 1/80 pasti prodotti/giorno 3 punti = rapporto tra 1/60 - 1/80 pasti prodotti/giorno 5 punti = rapporto inferiore a 1/60 pasti prodotti/giorno
7. Qualifica ed esperienza personale interno , (nel centro di cottura destinato a fornire il servizio in oggetto) adibito alla produzione dei pasti:	2 punti = presenza fissa giornaliera di almeno un cuoco diplomato o dotato di pluriesperienza pregressa come cuoco 3 punti = presenza fissa giornaliera di responsabile di mensa con esperienza almeno biennale 5 punti = presenza anche di nutrizionista o di dietologo/a <i>(punti cumulabili; massimo punteggio 10 punti)</i>
8. Disponibilità centro di cottura alternativo (da impiegarsi in caso di indisponibilità del centro di cottura comunale), di proprietà o in locazione alla data del bando di gara, debitamente autorizzato dalla competente A.S.U.R., a una distanza calcolata secondo la percorrenza più breve lungo la viabilità ordinaria, da centro di cottura alternativo medesimo al plesso scolastico da servire	0 punti = disponibilità del centro di cottura ad una distanza superiore a Km 30 6 punti = disponibilità del centro di cottura ad una distanza inferiore a Km 30
9. Descrizione dei contenitori per le varie pietanze che saranno utilizzati per il trasporto dei pasti oggetto del presente appalto e l'indicazione delle loro caratteristiche per il mantenimento della temperatura:	0 punti = contenitori passivi (con presenza di coibentazione termica e/o camera d'aria) 1 punto = contenitori con iniezione di vapore oltre alla coibentazione termica 3 punti = contenitori con coperchio attivo oltre alla coibentazione termica 6 punti = contenitori attivi elettrici o con carrelli termici. <i>(punti non cumulabili; massimo punteggio 6 punti)</i>

Punto B)

All'offerta, nel complesso, col prezzo più basso verranno attribuiti 40 punti, mentre alle restanti offerte saranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori, secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO} = \frac{(40 \times \text{valore offerta più bassa})}{\text{valore singola offerta}}$$

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al prezzo a base d'asta.

Verranno escluse dalla gara tutte quelle offerte non presentate nel modo e nei termini stabiliti dal capitolato e dal bando di gara.

L'aggiudicazione dell'appalto verrà disposta a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, come risultante dalla somma del punteggio attribuito all'offerta tecnica ed economica.

In caso di parità di punteggio complessivo, l'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell'offerta tecnica. In caso di parità di punteggio sia nella valutazione tecnica che in quella economica, si procederà a sorteggio. Saranno ammessi all'apertura della busta contenente l'offerta economica le ditte concorrenti che avranno

conseguito, nel complesso dell'offerta tecnica, almeno il punteggio di 31 su 60.

L'aggiudicazione potrà avere luogo anche in presenza di una sola offerta valida, non anomala ai sensi di legge e congrua alle richieste dell'Amministrazione.

Non è consentita la presentazione delle offerte per una sola parte dei servizi.

Ai sensi dell'art. 81, comma 3, del citato decreto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la gara, previa verifica tesa ad accertare la rispondenza del servizio offerto rispetto agli obiettivi che si intendono raggiungere. Nell'ipotesi in cui detta valutazione sortisca esito negativo, l'impresa partecipante non avrà nulla a pretendere dalla stazione appaltante.

Poiché l'aggiudicazione avviene in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, resta inteso che quanto contenuto nella "Offerta Tecnica" costituisce formale impegno e obbligo contrattuale per la ditta appaltatrice nell'esecuzione del servizio.

In caso di discordanza tra il prezzo espresso in cifre e quello espresso in lettere sarà ritenuta valida l'indicazione più conveniente per l'A.C.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di invitare, se necessario i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati in modo da consentire, nel pubblico interesse, la più ampia partecipazione.

Mentre l'I.A. resta impegnata per effetto della presentazione dell'offerta, l'Amministrazione Comunale non assumerà verso di essa alcun obbligo se non dopo le prescritte approvazioni, a norma di legge. L'impresa dichiarata aggiudicataria dovrà assicurare l'esecuzione del servizio a **partire dal 9 gennaio 2012**, in coincidenza con la riapertura della scuola, anche nelle more della stipula del contratto, salvo diversa decorrenza fissata dall'Ente appaltante ed adeguatamente motivata.

La presentazione delle offerte non vincola l'Ente appaltante all'aggiudicazione dell'appalto, né è costitutiva di diritti dei concorrenti all'espletamento della procedura di aggiudicazione che l'Amministrazione Comunale si riserva di sospendere, rinviare o annullare in qualsiasi momento in base a valutazioni di propria ed esclusiva convenienza. Agli offerenti, in caso di sospensione, rinvio o annullamento delle procedure, non spetterà alcun risarcimento o indennizzo.

Art. 12 – Importo a base d'asta e valore dell'appalto

L'importo a base d'asta è pari a € 5,00 per ogni singolo pasto comprensivo di merenda, con esclusione di offerte in aumento, e con l'aggiunta dell'IVA nella misura di legge. L'importo presunto dell'appalto ammonta a € 188.000,00 esclusa IVA, calcolato con riferimento al numero medio complessivo di pasti che si prevede indicativamente di erogare nel periodo di durata dell'appalto e l'importo a base di gara.

Art. 13 - Modalità di gara e requisiti di partecipazione

Per partecipare alla presente procedura concorsuale occorre, **a pena d'esclusione**, far pervenire, **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13,00 del giorno stabilito nel Bando di gara**, un unico plico sigillato, recante a scavalco dei lembi di chiusura il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, recante altresì all'esterno:

- gli estremi del mittente (*denominazione o ragione sociale del concorrente*);
- gli estremi del destinatario: COMUNE DI GROTTAZZOLINA – CORSO VITTORIO EMANUELE II° N. 56 – 63024 GROTTAZZOLINA (AP);
- la dicitura **“NON APRIRE – CONTIENE DOCUMENTI E OFFERTA GARA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA DEL COMUNE DI GROTTAZZOLINA”**

Il plico potrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, ovvero consegnato a mano da un incaricato del concorrente - soltanto in tale ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna - nelle giornate non festive dal

lunedì al sabato, dalle ore 10,00 alle ore 13,00.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente; restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'A.C. ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il previsto **termine perentorio di scadenza** all'indirizzo di destinazione.

Non saranno in alcun caso presi in considerazioni i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante; tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

Il suddetto plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, tre buste sigillate tutte recanti a scavalco dei lembi di chiusura il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, recante altresì all'esterno:

- gli estremi del mittente (*denominazione o ragione sociale del concorrente*);
- gli estremi del destinatario: COMUNE DI GROTTAZZOLINA – CORSO VITTORIO EMANUELE II° N. 56 – 63024 GROTTAZZOLINA (AP);

Le buste dovranno essere non trasparenti (*tali da non rendere conoscibile il loro contenuto*) e dovranno riportare, rispettivamente, la dicitura ed avere il contenuto come di seguito specificato:

Busta	Dicitura	Contenuto
☒ N°1	<i>Procedura aperta per l'affidamento del servizio di mensa scolastica – Documentazione amministrativa</i>	Documentazione amministrativa
☒ N°2	<i>Procedura aperta per l'affidamento del servizio di mensa scolastica – Offerta Tecnica</i>	Offerta Tecnica
☒ N°3	<i>Procedura aperta per l'affidamento del servizio di mensa scolastica – Offerta Economica</i>	Offerta economica

Le espressioni “*busta/e sigillata/e*” e “*plico sigillato*” di cui sopra comportano che la busta ed il plico, oltre alla normale chiusura loro propria, devono essere chiusi mediante l'applicazione su tutti i lembi di chiusura di un sigillo con ceralacca, ovvero di una qualsiasi impronta o segno impresso su un materiale plastico, ovvero di una striscia di carta incollata sui lembi di chiusura, o sigillatura equivalente atta in ogni caso ad assicurare la segretezza dell'offerta e nello stesso tempo a confermare l'autenticità della chiusura originaria.

1) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (**BUSTA N. 1**)

La Busta n. 1 “*Procedura aperta per l'affidamento del servizio di mensa scolastica – Documentazione amministrativa*” dovrà contenere, **a pena di esclusione dalla gara**, la seguente documentazione:

- 1) **Domanda di partecipazione alla gara**, redatta in carta semplice secondo lo schema di cui all'**allegato “A”** del bando di gara e sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare della ditta o dal legale rappresentante della società o ente cooperativo (*o da tutti i legali rappresentanti in caso di R.T.I.*), con la quale l'impresa dichiara:
 - a) di essere iscritta come attiva nel registro delle Imprese della C.C.I.A.A. da almeno tre esercizi interi, per la categoria pertinente (*gestione mense e/o mense scolastiche e/o ristorazione scolastica e/o collettiva*);
 - b) di non essere incorsa nelle cause di esclusione di cui all'articolo 38, comma 1, del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni.
 - c) di non trovarsi in rapporto di controllo o collegamento ai sensi dell'art. 2359 del c.c., con altre imprese concorrenti alla stessa gara;

- d) di avere maturato almeno tre anni di esperienza nell'attività di gestione mense e/o mense scolastiche e/o nella ristorazione scolastica e/o collettiva;
- e) di essere in regola con la normativa HACCP (D.Lgs. 155/97);
- f) di aver preso visione e di accettare espressamente e senza riserva alcuna le condizioni indicate nel bando di gara, nel capitolato speciale d'appalto, nonché nei relativi allegati 1, 2 e 3;
- g) di possedere una struttura aziendale idonea, per risorse umane, finanziarie e strumentali, a garantire pienamente le prestazioni di servizi oggetto della presente gara, secondo le modalità stabilite nel bando di gara e nel capitolato speciale d'appalto, nel rispetto della normativa igienico-sanitaria vigente;
- h) di essere in possesso di ogni autorizzazione sanitaria prevista dalla normativa vigente per lo svolgimento di ogni attività oggetto dell'appalto ed in regola con gli adempimenti sanitari previsti per il personale dipendente;
- i) di essersi recata sul posto di esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto e di aver preso conoscenza della struttura, delle attrezzature, delle modalità generali di funzionamento della stessa, di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito nella determinazione delle condizioni contrattuali e sulla formulazione dell'offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;
- j) di impegnarsi ad utilizzare, per l'espletamento del servizio appaltato, personale preferibilmente residente nel Comune di Grottazzolina;
- k) di possedere, alla data del bando di gara, a titolo di proprietà o di locazione un centro di cottura, presso cui, in particolari casi di emergenza, verranno prodotti, preparati e confezionati i pasti, che non dista più di Km 30 dal plesso scolastico da servire;
- l) di avere tenuto conto nell'offerta presentata del costo del lavoro previsto dal competente C.C.N.L. e degli oneri determinati dalle disposizioni vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di previdenza e di assistenza;

La sottoscrizione delle citate dichiarazioni non è soggetta ad autenticazione, a condizione che siano parte integrante della domanda di partecipazione. **Le dichiarazioni richieste devono essere corredate da un'unica copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 45, comma 2, del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.**

Ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, la domanda dovrà inoltre contenere le dichiarazioni di consenso dell'impresa al trattamento dei propri dati, anche personali, per ogni esigenza concorsuale e per la stipula di eventuale contratto.

- 2) **Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.** (in originale o in copia autenticata ai sensi della legge n. 15/68 e successive modifiche e integrazioni), di data non anteriore a 6 mesi da quella fissata per la gara, per l'esercizio della specifica attività inerente il servizio da appaltarsi, e dal quale risulti che il firmatario dell'offerta è il legale rappresentante della Ditta o i suoi poteri di firma. Dal certificato deve inoltre risultare l'insussistenza a carico dell'Impresa di procedure di fallimento, di concordato preventivo, di amministrazione controllata o di liquidazione coatta amministrativa, in corso ed aperte in virtù di sentenze o decreti emessi negli ultimi cinque anni. Il certificato può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva, con i dati previsti dal certificato, sottoscritta ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento. Le Cooperative devono, inoltre, presentare il certificato di iscrizione nell'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23 giugno 2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive, e se, cooperativa sociale all'Albo Regionale delle cooperative sociali. Tale certificato può essere sostituito da una dichiarazione del legale rappresentante, resa ai sensi dell'art. 46 del T.U. 445/2000.

I Consorzi di Cooperative devono produrre il certificato di iscrizione nello schedario Generale

della Cooperazione presso il Ministero del Lavoro. Tale certificato può essere sostituito da una dichiarazione del legale rappresentante, resa ai sensi dell'art. 46 del T.U. 445/2000.

- 3) **Certificazione in carta libera dei Bilanci dell'Impresa** degli ultimi tre esercizi finanziari regolarmente approvati, rilasciata da Società di revisione contabile abilitata;
- 4) **Cauzione provvisoria** pari € 3.760,00 (2% dell'importo presunto dell'appalto al netto dell'IVA), oppure pari a € 1.880,00 (per riduzione del 50% per le imprese alle quali sia stata rilasciata la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000), costituita nei modi di cui all'art. 14 del presente capitolato;
- 5) **Copia del capitolato speciale d'appalto comprensivo di tutti gli allegati e del bando di gara**, debitamente timbrata e sottoscritta per accettazione in ogni suo foglio ed in calce per esteso, dal legale rappresentante della ditta concorrente;
- 6) **Documento attestante l'avvenuto sopralluogo presso i locali oggetto del servizio.**
- 7) **Prova documentale del versamento di Euro 20,00 dovuto** in base alla delibera dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici 3 novembre 2010 "Attuazione dell'art.1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 per l'anno 2011". **Per eseguire il pagamento, indipendentemente dalla modalità di versamento utilizzata, sarà comunque necessario iscriversi on line, anche per i soggetti già iscritti al vecchio servizio, al nuovo "servizio di Riscossione" raggiungibile all'indirizzo <http://contributi.avcp.it>.** L'utente iscritto per conto dell'operatore economico dovrà collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale l'operatore economico rappresentato intende partecipare. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi, abilitati a ricevere il pagamento. Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:
 - **Online** mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio riscossione" e seguire le istruzioni a video.
A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà, all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione, la ricevuta di pagamento, da stampare e allegare all'offerta. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" disponibile on line sul "Servizio di Riscossione".
 - **In contanti**, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione "Cerca il punto vendita più vicino a te". Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all'offerta.

Nel solo caso di concorrenti aventi sede legale oltre i confini del territorio nazionale e comunque in paesi membri dell'Unione Europea, è consentito effettuare il versamento del summenzionato contributo tramite bonifico bancario internazionale, sul conto corrente bancario n. 4806788, aperto presso il Monte dei Paschi di Siena (IBAN: IT 77 0 01030 03200 0000 04806788), (BIC: PASCITMMROM) intestato all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. La causale del versamento deve riportare esclusivamente il codice identificativo ai fini fiscali utilizzato nel Paese di residenza o di sede del partecipante e il codice CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare.

La mancanza della ricevuta di versamento del contributo comporterà **l'esclusione dalla gara.**

Tutta la documentazione innanzi citata, se firmata da una autorità estera, dovrà essere debitamente legalizzata dalle rappresentanze diplomatiche italiane.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione per verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte in sede di gara.

2) OFFERTA TECNICA (BUSTA N. 2)

La Busta n. 2 “*Procedura aperta per l'affidamento del servizio di mensa scolastica – Offerta Tecnica*” dovrà contenere, **a pena di esclusione dalla gara**, l'offerta tecnica redatta secondo lo schema di cui all'**allegato “B”** del bando di gara, in bollo da €. 14,62. L'offerta dovrà riportare l'indicazione delle condizioni proposte relativamente a ciascuna delle componenti previste nei criteri di aggiudicazione di cui al precedente art. 11 con allegata la documentazione necessaria per la valutazione degli elementi qualitativi e gestionali e per l'attribuzione dei punteggi relativi.

La documentazione e le dichiarazioni devono essere sottoscritte con firma leggibile e per esteso:

- dal titolare, per le ditte individuali;
- dal rappresentante legale, per le società commerciali, cooperative e consorzi;
- da ciascun rappresentante legale delle imprese che si costituiranno in R.T.I., in caso di aggiudicazione loro favorevole.

3) OFFERTA ECONOMICA (BUSTA N. 3)

La Busta n. 3 “*Procedura aperta per l'affidamento del servizio di mensa scolastica – Offerta Economica*” dovrà contenere, **a pena di esclusione dalla gara**, l'offerta economica redatta secondo lo schema di cui all'**allegato “C”** del bando di gara, in bollo da €. 14,62.

L'offerta dovrà indicare, sia in lettere che in cifre, la misura percentuale arrotondata alla seconda cifra decimale del ribasso che la ditta è disposta a praticare per ogni singolo pasto, sull'importo a base d'appalto di € 5,00 IVA esclusa. L'offerta non dovrà contenere né riserve né condizioni in contrasto con il presente capitolato, pena la sua esclusione.

In caso di discordanza tra il prezzo espresso in cifre e quello espresso in lettere sarà ritenuta valida l'indicazione più conveniente per l'A.C.

Le imprese offerenti saranno vincolate alla propria offerta per i 180 giorni successivi alla scadenza di presentazione della stessa.

L'offerta e le dichiarazioni devono essere sottoscritte con firma leggibile e per esteso:

- dal titolare, per le ditte individuali;
- dal rappresentante legale, per le società commerciali, cooperative e consorzi;
- da ciascun rappresentante legale delle imprese che si costituiranno in R.T.I., in caso di aggiudicazione loro favorevole.

Art. 14 – Deposito cauzionale provvisorio

Per partecipare alla gara le Imprese concorrenti dovranno presentare, contestualmente all'offerta, un deposito **cauzionale provvisorio** nella misura del 2% (*due per cento*) del valore presunto dell'appalto al netto dell'IVA, da prestarsi come di seguito indicato:

- mediante versamento sul conto corrente bancario n. 1620 (codice ABI 06150, codice CAB 69480), intestato a COMUNE DI GROTTAZZOLINA, presso TESORERIA COMUNALE CASSA DI RISPARMIO DI FERMO – Succursale di Grottazzolina, Via Cavour, 1, CAP 63024. Tale versamento dovrà essere comprovato da idonea ricevuta;
oppure
- mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da compagnia autorizzata o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385.

La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto medesimo, per fatto dell'impresa anche se

non imputabile a sua colpa. Detta cauzione, che deve avere una validità di 180 giorni (*centottanta*) giorni dalla data di presentazione dell'offerta, deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché la rinuncia ai termini di cui all'art. 1957 c.c. e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

Ai sensi dell'art. 75, co. 7 D.Lgs. 163/06, l'importo della garanzia è ridotto del 50% per le imprese alle quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In tal caso l'Impresa concorrente dovrà produrre copia conforme del certificato di qualità di cui è in possesso (*la conformità dovrà essere dichiarata dal legale rappresentante, allegando copia del proprio documento d'identità*).

La documentazione comprovante l'effettuato versamento della cauzione provvisoria e l'eventuale copia del certificato di qualità, unita alla dichiarazione di conformità della stessa all'originale, dovranno essere allegate alla dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 relativa al possesso dei requisiti di ammissione.

Alla ditta risultata aggiudicataria la predetta cauzione verrà restituita all'atto della stipulazione del contratto, mentre alle altre la restituzione avverrà all'atto dell'aggiudicazione definitiva, fatta eccezione per il concorrente immediatamente successivo al primo nell'ordine di aggiudicazione per il quale verrà svincolata successivamente alla stipulazione del contratto. Qualora l'impresa appaltatrice non intenda accettare l'assegnazione non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti dal Comune.

Art. 15 - Raggruppamento Temporaneo tra Imprese

Sono ammessi a presentare offerta anche i Raggruppamenti Temporanei di Imprese ai sensi dell'art.34 del D.Lgs. 163/2006. In tale caso la dichiarazione di offerta congiunta dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e dovrà specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista dagli art. 34 e 37 del D.Lgs. 163/2006.

Ciascuna ditta facente parte del Raggruppamento Temporaneo di Impresa dovrà presentare la domanda e le dichiarazioni di cui al punto 1) dell'art. 13 del presente Capitolato Speciale, nonché i documenti di cui ai punti 2), 3), 5) ed 6) del medesimo articolo. La cauzione provvisoria, invece, dovrà essere unica e presentata dall'Impresa capofila.

Non è ammessa la partecipazione alla gara in più di un'associazione temporanea né la partecipazione contemporanea in forma individuale e in raggruppamento.

Art. 16 - Verifica sussistenza requisiti dichiarati dalla ditta aggiudicataria

Prima dell'avvio del servizio, l'Amministrazione Comunale si riserva di verificare quanto dichiarato dalla ditta aggiudicataria in sede di svolgimento della gara. Nel caso in cui anche una sola delle dichiarazioni non risponda al vero, sarà disposta la revoca immediata dell'aggiudicazione e sarà affidato il servizio alla ditta che segue in graduatoria, addebitando il maggiore costo del servizio alla ditta esclusa ed incamerando, contestualmente alla revoca, la cauzione provvisoria.

Il mancato adempimento di quanto richiesto in ordine al possesso dei requisiti di cui all'articolo 13 del presente Capitolato speciale, comporterà la decadenza all'aggiudicazione, che fino a tale momento deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa.

Nel caso di decadenza dall'aggiudicazione per mancata costituzione delle garanzie e delle coperture assicurative richieste o per anomalia del prezzo offerto o per altra causa, il servizio sarà aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

Art. 17 - Rinuncia all'aggiudicazione

Nel caso in cui l'Impresa risultata aggiudicataria non intenda accettare l'incarico, l'A.C. richiederà

il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale atta a tutelare gli interessi della Pubblica Amministrazione.

Art. 18 - Stipulazione del contratto

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e di tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, alla data che sarà comunicata dall'Ente appaltante. Nel caso in cui l'I.A. non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria o le altre spese contrattuali nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione. Pertanto, il rapporto obbligatorio verrà rescisso con semplice comunicazione scritta dell'A.C., che porrà a carico dell'Impresa le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo. Il contratto verrà stipulato presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Grottazzolina.

Art. 19 - Deposito cauzionale

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a prestare la **cauzione definitiva**, fissata in misura del 10% dell'importo contrattuale complessivo presunto per la durata dell'appalto, al netto dell'IVA. La cauzione deve essere costituita mediante:

- versamento sul conto corrente bancario n. 1620 (codice ABI 06150, codice CAB 69480), intestato a COMUNE DI GROTTAZZOLINA, presso TESORERIA COMUNALE CASSA DI RISPARMIO DI FERMO – Succursale di Grottazzolina, Via Cavour, 1, CAP 63024. Tale versamento dovrà essere comprovato da idonea ricevuta;
oppure
- fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da compagnia autorizzata o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385.

Il deposito cauzionale è svincolato e restituito all'Impresa solo a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali. Resta salvo per l'A.C. l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La fidejussione o polizza dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale di Grottazzolina. Nel caso di inadempienze contrattuali, l'Amministrazione Comunale stipulante avrà diritto a valersi di propria autorità e senza altra formalità che la comunicazione scritta, della cauzione come sopra prestata e l'appaltatore dovrà reintegrarla nel termine che gli verrà prefissato qualora l'A.C. abbia dovuto, durante l'esecuzione del contratto, valersi in tutto o in parte di essa.

La cauzione potrà essere integrata anche d'ufficio a spese dell'appaltatore prelevandone l'importo dalla rata del canone di appalto a meno che l'A.C. non ritenga, nel suo ampio potere discrezionale, di dichiarare lo scioglimento del contratto rivalendosi dei danni e delle spese subite a causa dell'inadempienza della ditta appaltatrice.

Se il contratto d'appalto viene dichiarato risolto per colpa dell'appaltatore, questi incorrerà automaticamente nella perdita della cauzione che verrà incamerata dall'A.C.

TITOLO III **STRUTTURE, ATTREZZATURE E ARREDI**

Art. 20 – Immobili – Impianti ed attrezzature

Per l'espletamento dei servizi, l'Ente appaltante metterà a disposizione la struttura presso l'edificio comunale sito in via Enrico Fermi, 55 e precisamente: cucina, e locali annessi arredati All'atto della presa in possesso dei locali e delle attrezzature, è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti, per l'inventariazione dei beni a disposizione e la descrizione dello stato dei locali. Qualora le

attrezzature di uso corrente (*pentole, posate, contenitori termici necessari per il trasporto, etc.*) non fossero sufficienti perché deteriorate dall'uso o per effetto dell'eventuale aumento di utenza, l'Impresa aggiudicataria, a proprie spese, provvederà celermente ad acquistarne di nuove o a sostituirle. Le nuove attrezzature devono essere conformi alle vigenti disposizioni di legge anche in relazione al servizio cui sono destinate.

La disponibilità degli stessi viene trasferita all'appaltatore limitatamente ed esclusivamente in relazione all'esplesamento dei servizi oggetto del presente appalto.

Art. 21 - Inventario di riconsegna alla scadenza del contratto

Alla scadenza del contratto, od in caso di cessazione anticipata, l'I.A. dovrà provvedere, entro i quindici giorni successivi, alla riconsegna dei locali e delle attrezzature nello stato in cui sono stati ricevuti, salvo il degrado dell'uso normale.

A tal fine è redatto apposito verbale di riconsegna, con la evidenziazione dello stato in cui i locali e le attrezzature si trovano e gli eventuali danni da addebitare all'Impresa appaltatrice.

Art. 22 – Obblighi dell'impresa appaltatrice

L'I.A. sarà tenuta all'uso e conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo.

L'impresa è tenuta altresì a provvedere, a propria cura e spese, ad ogni intervento di manutenzione ordinaria sulle attrezzature, necessario al fine dell'ottimale mantenimento in efficienza dei beni ricevuti in disponibilità.

L'I.A. sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento al Comune, dei danni causati alla struttura per negligenza, uso improprio, atti vandalici e sabotaggi del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto di seguito nel presente capitolato.

Art. 23 - Pulizia locali e attrezzature

I locali utilizzati per lo svolgimento del servizio dovranno essere tenuti costantemente puliti e al riparo da mosche, scarafaggi e animali in genere. Al termine delle operazioni di stoccaggio, di preparazione, cottura e distribuzione degli alimenti, tutte le attrezzature impiegate dovranno essere pulite immediatamente da ogni residuo.

In particolare, dovrà essere curata la pulizia delle stoviglie e del pentolame con detersivi idonei che non lascino tracce ed odori residui. I banchi, carrelli e contenitori dovranno essere tenuti costantemente puliti.

Art. 24 - Norme igieniche

L'I.A. provvederà altresì giornalmente alla disinfezione dei macchinari, maniglie di porte, celle, manopole di forno ed attrezzature varie, servizi igienici, pavimenti e vetri; essa dovrà inoltre provvedere, nei modi previsti dalla legge, allo smaltimento degli oli e dei grassi vegetali e/o animali residui della cottura.

I rifiuti solidi urbani provenienti da cucina, mensa e locali annessi dovranno essere raccolti negli appositi sacchetti e trasportati fino ai cassonetti della nettezza urbana, con l'osservanza delle direttive locali e delle leggi vigenti in materia di raccolta differenziata.

Art. 25 – Obblighi dell'Ente appaltante

L'Amministrazione Comunale provvederà a propria cura e spese:

- alla manutenzione straordinaria degli immobili, impianti ed attrezzature messe a disposizione dell'appaltatore per l'esplicazione del servizio (*fatto salvo il diritto al risarcimento danni causati per incuria dell'appaltatore*);
- alle utenze di acqua, gas ed energia elettrica in relazione al fabbisogno per l'ottimale

esplicazione del servizio.

Art. 26 – Disposizioni in materia di sicurezza

L'I.A. assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto della disciplina di cui al D.Lgs. 81/2008 s.m.i.

Art. 27 – Responsabilità dell'impresa – Polizze assicurative

L'impresa assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando a pari titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato e di ogni normativa vigente in materia, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

L'I.A. risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

In particolare l'appaltatore si assume tutte le responsabilità per avvelenamento e/o intossicazione derivante dal consumo, da parte degli utenti, di cibi avariati o contaminati.

Conseguentemente, l'I.A. esonera l'Ente appaltante ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecnico-amministrative, da qualsiasi molestia ed azione, nessuna esclusa, che eventualmente potessero contro i medesimi venire intentate.

L'impresa dovrà stipulare apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti la gestione affidata, per le tipologie ed i massimali di importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

1. R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi)

- Euro 5.000.000,00 per sinistro
- Euro 1.500.000,00 per persona
- Euro 1.500.000,00 per danni a cose o animali

2. R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro)

- Euro 2.500.000,00 per sinistro
- Euro 1.500.000,00 per persona

L'esistenza di tali polizze non libera l'impresa dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

Le polizze suddette, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dall'impresa all'Amministrazione comunale prima della stipulazione del contratto. Le quietanze relative alla eventuale annualità successiva dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

Art. 28 - Spese inerenti al servizio e al contratto

Tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie alla realizzazione del servizio di refezione richiesto dall'A.C. sono interamente a carico dell'Impresa; sono inoltre a carico dell'Impresa tutte le spese relative a imposte o tasse connesse all'esercizio dell'oggetto del contratto.

Tutte le spese e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto d'appalto, ivi comprese le relative eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell' I.A..

Art. 29 - Subappalto del servizio e cessione del contratto

Non è ammesso il subappalto totale o parziale del servizio oggetto del presente capitolato. È tassativamente vietata la cessione del contratto a terzi a pena di nullità.

Art. 30 - Licenze e Autorizzazioni

L'Impresa deve essere in possesso delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

TITOLO IV **NORME PER LA VEICOLAZIONE DEI PASTI**

Art. 31 - Contenitori

Gli alimenti, immediatamente dopo la cottura, dovranno essere riposti in contenitori d'acciaio e sistemati in box termici in grado di conservare la temperatura sopra i 65° fino alla consegna ai plessi scolastici di destinazione. Per i pasti freddi la temperatura non dovrà superare i 10° C.

Il pane dovrà essere confezionato in sacchetti microforati anche multirazione ad uso alimentare e riposto in ceste adatte al trasporto di alimenti confezionati e munite di coperchio.

Art. 32 - Mezzi di trasporto

I veicoli adibiti al trasporto dei pasti devono essere in numero idoneo a garantire con tempestività la consegna dei pasti nei plessi di destinazione. Inoltre devono possedere i requisiti igienico-sanitari di cui all'art. 43 del D.P.R. 327/80 e tutte le autorizzazioni previste dalla vigente normativa per lo specifico uso cui sono destinati. I suddetti mezzi devono essere coibentati e rivestiti internamente di materiale lavabile. È fatto obbligo all'Impresa di provvedere giornalmente alla pulizia dei mezzi di trasporto utilizzati.

Art. 33 - Orari di trasporto, modalità e orario di consegna dei pasti

L'Impresa deve garantire la consegna dei pasti a tutti gli utenti per i quali è stata comunicata la prenotazione, secondo le preparazioni previste dal menù giornaliero e nelle quantità previste dalle tabelle dietetiche.

L'Impresa deve consegnare i pasti, franchi di ogni spesa, nei plessi scolastici indicati dal Comune, nei giorni dal lunedì al venerdì e negli orari che si provvederà a comunicare all'inizio di ciascun anno scolastico, anche in caso di gravi imprevisti.

In caso di rilievo di non conformità anche parziale dei pasti al momento della consegna, l'I.A. dovrà sostituirli con pietanze sostitutive entro 1 ora dal fax di comunicazione del competente ufficio del Comune e non si darà luogo al pagamento dei pasti respinti.

TITOLO V **PERSONALE**

Art. 34 – Personale

L'I.A. dovrà provvedere con proprio personale dipendente professionalmente adeguato, in possesso dei requisiti occorrenti alle mansioni e nel rispetto delle vigenti leggi sull'occupazione, a garantire costantemente l'ottimale esplicazione delle attività oggetto dell'appalto.

In particolare l'impresa ha l'obbligo di assicurare l'utilizzazione delle seguenti qualificate figure professionali:

- cuoco/a,
- aiutocuoco/a,
- inserviente,
- addetto/a agli acquisti,
- nutrizionista o dietologo/a.

L'impresa aggiudicataria si deve impegnare ad utilizzare, per l'espletamento del servizio appaltato, personale preferibilmente residente nel Comune di Grottazzolina;

L'impresa ha l'obbligo di fornire personale in numero adeguato a garantire un'ottimale pulizia degli ambienti inerenti la mensa scolastica (*ingresso, locale deposito, cucina, sala mensa, servizi*)

nonchè a garantire il regolare ed ottimale svolgimento del servizio, garantendo un rapporto operatore/utente, al momento della distribuzione dei pasti, pari ad almeno un addetto circa ogni 40 utenti o frazione.

L'appaltatore dovrà comunque garantire la presenza di un nutrizionista o di un dietologo che possa interfacciarsi all'occorrenza con il responsabile del servizio dell'Amministrazione Comunale o suo delegato o incaricato.

Le persone addette al servizio saranno remunerate a cura della ditta appaltatrice e nessuna responsabilità potrà sorgere o addebitarsi all'Amministrazione Comunale dall'inosservanza di quanto prescritto e/o in caso di controversia che insorgesse fra il personale impiegato e l'I.A..

Art. 35 - Responsabile di mensa

L'impresa dovrà affidare la direzione, il coordinamento ed il controllo di ogni attività oggetto dell'appalto ad un suo Responsabile di mensa, presente in loco, in possesso di qualificazione ed esperienza professionale specifica nell'ambito della ristorazione collettiva o scolastica.

Il Responsabile di mensa può essere individuato tra le figure professionali di cui all'articolo precedente.

In particolare il medesimo assumerà ogni responsabilità in ordine:

- alla garanzia della migliore organizzazione dei fattori produttivi, con coordinamento dell'intero staff di servizio;
- al pieno rispetto della disciplina del presente appalto, della normativa igienico-sanitaria e di ogni altra normativa in materia, con particolare riguardo alle attività di controllo sul mantenimento degli standard minimi di servizio, sulla qualità delle derrate alimentari e dei prodotti finiti, sull'igiene dei locali, delle attrezzature e del personale;
- all'esplicazione della funzione di **“referente”** nei confronti dell'Ente appaltante, per ogni aspetto attinente la gestione del servizio affidato.

Art. 36 - Composizione staff di servizio – Garanzie di continuità

La composizione del personale dipendente dell'appaltatore dovrà essere specificata in sede di gara, nella garanzia dei principi sopra indicati.

L'I.A. si impegna a comunicare in forma scritta all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale componente lo staff, con indicazione specifica delle mansioni assegnate e del tipo di rapporto contrattuale, delle qualificazioni e dei titoli professionali, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e del rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali e di ogni altra disposizione vigente in materia.

Inoltre l'appaltatore si impegna a comunicare preventivamente in forma scritta all'Amministrazione Comunale ogni variazione del personale che dovesse sopravvenire durante l'esplicazione dell'appalto per qualsiasi ragione, fermo restando il rispetto, nelle sostituzioni operate, delle qualificazioni e delle mansioni originariamente individuate.

La composizione dello staff, indicata in sede di gara, dovrà essere costantemente e pienamente garantita per l'intera durata dell'appalto.

In casi eccezionali, quali scioperi di comparto o similari che possano incidere sul normale espletamento del servizio, l'appaltatore è tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale con congruo anticipo, al fine di concordare le migliori soluzioni operative di emergenza a sollievo delle circostanze suddette.

Non saranno ammesse interruzioni del servizio, fatte salve esclusivamente le cause di forza maggiore, che non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

L'ente appaltante si riserva, in ogni momento ed a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di controllo del rispetto della composizione dello staff e delle qualifiche dello stesso.

Eventuali carenze quantitative e qualitative segnalate e/o rilevate in sede di controllo, dovranno essere tempestivamente rimate dall'appaltatore e saranno soggette all'applicazione delle penali a tal fine previste dal presente capitolato.

Art. 37 - Rispetto della normativa

L'impresa assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente (*nonché delle modifiche che nella stessa dovessero intervenire nel periodo oggetto dell'appalto*) in materia di obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, oltre all'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della I.A. che ne è unica responsabile con esclusione di ogni diritto di rivalsa e/o di ogni indennizzo nei confronti del Comune.

L'I.A. dovrà in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di aver provveduto all'assolvimento degli obblighi summenzionati.

In caso di inottemperanza degli obblighi anzidetti, accertata dal Comune o ad esso segnalata dalla Direzione Provinciale del Lavoro, il Comune provvederà direttamente impiegando le somme del corrispettivo convenuto per l'appalto o della cauzione, senza che la I.A. possa opporre eccezioni né aver titolo a risarcimento alcuno.

L'impresa si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per infortuni subiti al proprio personale durante l'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato, nonché a sollevare la stessa da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'art. 1676 del C.C.

Art. 38 - Osservanza dei contratti collettivi

L'impresa assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine all'integrale osservanza ed applicazione di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, nonché di ogni condizione risultante da successive modifiche od integrazioni. I contratti collettivi andranno applicati anche dopo la scadenza, fino a sostituzione o rinnovo degli stessi.

Art. 39 - Idoneità Sanitaria

Tutto il personale addetto alla manipolazione degli alimenti, alla preparazione ed alla distribuzione dei pasti, deve essere munito di Libretto di Idoneità Sanitaria valido, secondo le norme vigenti in materia.

Art. 40 - Vestiario

L'appaltatore dovrà provvedere, a propria cura e spese, a dotare tutto il personale in servizio di adeguata uniforme, nel rispetto delle prescrizioni specifiche a tal fine previste dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione e distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia. Dovranno essere altresì previsti, per tutto il personale, ricambi prontamente utilizzabili in casi di insudiciamento od altro deterioramento degli indumenti in uso.

Il personale dovrà inoltre essere munito di idoneo cartellino di identificazione personale immediata. L'impresa deve altresì fornire ai componenti dell'apposita Commissione di controllo camici monouso, mascherine e cuffie in occasione dei sopralluoghi che essi effettueranno presso i locali di svolgimento del servizio.

Art. 41 - Norme comportamentali

Il personale in servizio dovrà:

- tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, in relazione anche alle specifiche condizioni ed all'utenza nei confronti della quale il servizio si svolge;

- riservare particolare cura ed attenzione nei confronti dei soggetti portatori di handicap, fisici e/o psichici;
- segnalare tempestivamente al responsabile di mensa, per i provvedimenti di competenza, ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle proprie mansioni;
- ricevere disposizioni esclusivamente dai soggetti ed organi competenti;
- consegnare immediatamente al responsabile di mensa, per i provvedimenti conseguenti, ogni oggetto rinvenuto nei locali mensa;
- mantenere il segreto e la totale riservatezza sui fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio.

L'impresa dovrà garantire che il personale possieda tutte le garanzie di professionalità, serietà, riservatezza e moralità in mancanza delle quali o con ripetuti atteggiamenti non conformi a tali requisiti l'Amministrazione Comunale ha l'insidiabile facoltà di pretendere in ogni momento l'allontanamento e la sostituzione dei lavoratori inadempienti. In tal caso l'impresa provvederà ad effettuare la sostituzione entro tre giorni dalla presentazione della relativa richiesta, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'A.C.

L'appaltatore assume piena ed integrale responsabilità gestionale in ordine all'efficacia ed efficienza dell'operato dell'intero staff di servizio, nonché al rispetto, da parte dello stesso, della normativa di cui agli articoli precedenti e degli standard di servizio previsti dal presente capitolato.

TITOLO VI

SPECIFICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E

MENU'

Art. 42 - Specifiche tecniche delle tabelle merceologiche delle derrate alimentari

Le caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari impiegate per la preparazione dei pasti, dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate e alle specifiche tecniche relative alle tabelle merceologiche delle derrate alimentari (*allegato n.1*). È tassativamente vietato l'utilizzo di alimenti e prodotti contenenti organismi geneticamente modificati (OGM).

Le derrate alimentari presenti nei frigoriferi, nelle celle e nel magazzino devono essere esclusivamente quelle contemplate nelle tabelle merceologiche. Il fornitore dovrà sempre garantire l'identificazione delle materie prime utilizzate per la fornitura dei pasti.

Art. 43 - Riciclo

È vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo che dovranno essere allontanati immediatamente dalla sede del servizio. Pertanto tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata.

Art. 44 - Menù

Il menù è suddiviso in quattro tabelle settimanali che si ripropongono a rotazione per l'intero periodo dell'anno scolastico. Le pietanze proposte giornalmente dovranno corrispondere, per tipo e qualità, a quelle indicate nell'*allegato n. 2* al presente capitolato.

Il menù verrà realizzato mediante tassativo utilizzo di prodotti nazionali provenienti da colture convenzionali e biologiche, come meglio definite dalla Legge 28 gennaio 2005 n. 5, per gli alimenti espressamente indicati nell'*allegato n.1* al presente capitolato.

Per prodotto biologico si intende un prodotto ottenuto secondo quanto disposto dal Regolamento CEE 2092/91 recepito dal D.M. 25.05.1992 n. 338. L'I.A. dovrà esibire, a richiesta dell'Amministrazione comunale, i certificati rilasciati dalle ditte fornitrici attestanti la conformità dei prodotti biologici.

Potranno essere utilizzati prodotti di provenienza estera solo se ciò è esplicitamente

contemplato nelle corrispondenti tabelle merceologiche e, più in generale, nel caso di comprovata impossibilità a reperire i medesimi generi di produzione italiana.

L'A.C. si riserva di sostituire i piatti previsti nei menù, in caso di non gradimento degli stessi da parte dell'utenza.

L'Impresa si impegna ad accettare, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente appaltante, eventuali richieste di variazioni del menù, che dovranno essere comunicate con un preavviso di almeno 10 giorni.

Art. 45 – Composizione del pasto

Il pasto è composto da:

- **PRANZO:** costituito da un primo piatto, un secondo piatto, un contorno, frutta di stagione, pane e acqua minerale naturale secondo le indicazioni del menù allegato 2;
- **MERENDA:** costituita secondo le indicazioni del menù allegato 2.

Art. 46 - Modifiche al menù

È consentito, da parte dell'I.A. in via temporanea e straordinaria, una variazione dei piatti previsti nel menù, esclusivamente nei seguenti casi:

- mancata reperibilità delle derrate per cause di forza maggiore;
- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.

Tale variazione potrà in ogni caso essere effettuata previa comunicazione seguita da conferma scritta da parte dell'A.C.. L'autorizzazione rilasciata dall'A.C. deve essere portata a conoscenza, a cura dell'appaltatore, di tutte le istituzioni scolastiche interessate.

Art. 47 - Menù alternativo

Nei casi di necessità determinati da motivazioni di salute o religiose, l'I.A. è obbligata a fornire, in sostituzione del pasto previsto dal menù del giorno, quanto indicato nell'allegato n. 3 del presente capitolato.

Art. 48 - Diete speciali

L'I.A., su presentazione di certificato medico e su richiesta dell'Ente appaltante, deve approntare diete speciali per gli utenti interessati. Non devono essere presi in considerazione certificati medici in cui sono indicate le diete in modo generico, senza la prescrizione dettagliata degli ingredienti da utilizzare per la preparazione del piatto richiesto.

Per la fornitura di diete speciali, ove nel certificato ovvero nella richiesta dell'Ente appaltante non sia indicata la durata della dieta, questa s'intende per un periodo di non oltre 20 giorni scolastici.

Art. 49 - Diete in bianco

L'I.A. si impegna alla predisposizione di diete in bianco, qualora ne venga fatta richiesta entro le ore 9,30 dello stesso giorno. Le diete in bianco che non necessitano di certificato medico sono costituite da pasta o riso in bianco, da una porzione di verdura, da una porzione di carne o pesce ai ferri, cotto al vapore o lessato e frutta o da altre pietanze che verranno concordate fra le parti, con le stesse grammature previste per gli altri utenti.

Art. 50 - Quantità degli ingredienti

Le quantità di ingredienti da somministrare sono quelle stabilite nel menù di cui all'allegato n. 2 del presente capitolato speciale, in cui sono riportate le grammature degli alimenti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione presente nel menù settimanale.

Le grammature indicate si intendono a crudo ed al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali

cali di peso dovuti allo scongelamento; le grammature indicate si riferiscono, inoltre, sempre alla parte *“edibile”* (es. per la frutta, al frutto privato della buccia e semi, per le carni al tessuto muscolare privato dell'osso e del grasso esterno, per il pesce, alla polpa senza lisce, pinna e pelle).

TITOLO VII **CONTROLLI DI QUALITÀ**

Art. 51 – Diritto di controllo

L'Amministrazione Comunale potrà effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli presso il centro cottura, al fine di verificare la qualità dei prodotti, le modalità di stoccaggio delle derrate e di preparazione dei pasti, la conformità delle diverse fasi di svolgimento del servizio a quanto previsto dal presente capitolato nonché l'igiene e la pulizia dei locali e delle attrezzature.

L'I.A. deve garantire l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione Comunale nei locali di svolgimento del servizio, in qualsiasi ora lavorativa, per esercitare il controllo circa la corretta preparazione dei pasti ed il rispetto delle norme contrattuali.

Art. 52 – Commissione Mensa

L'Amministrazione Comunale potrà avvalersi di un'apposita commissione di controllo sull'andamento del servizio formata da rappresentanti delle indicate realtà:

- Amministrazione Scolastica;
- Amministrazione Comunale;
- Rappresentante/i dei Genitori;
- Gestore del Servizio.

Tale commissione indicherà all'Ente appaltante l'andamento dell'attività e potrà richiedere l'intervento del Servizio di Igiene Pubblica della locale ASUR.

Art. 53 – Organismi preposti al controllo

Sono preposti al controllo dell'oggetto del presente capitolato:

- i funzionari dell'Amministrazione Comunale;
- altri tecnici autorizzati dall'Amministrazione Comunale e da questa segnalati alla I.A.;
- gli organi di vigilanza ed ispezione della ASUR per quanto di competenza;
- la Commissione Mensa, con funzioni di osservazione, verifica, segnalazione e proposta.

Art. 54 – Verifiche e controllo qualità

I soggetti indicati nell'articolo precedente potranno visitare il centro di cottura ed i locali adibiti al servizio mensa per controllare il regolare svolgimento del servizio ed in particolare:

- il rispetto del menù;
- la qualità degli alimenti utilizzati per la preparazione dei pasti e la loro conformità a quanto previsto nelle tabelle merceologiche;
- il rispetto delle grammature dei pasti;
- le date di confezionamento e scadenza dei prodotti;
- la pulizia degli ambienti e delle attrezzature;
- l'abbigliamento di servizio e lo stato igienico-sanitario del personale addetto;
- l'organico presente e la professionalità degli addetti;
- le modalità di stoccaggio e la temperatura di servizio delle celle;
- le modalità di lavorazione e cottura delle derrate;
- le modalità di lavaggio, impiego e caratteristiche dei sanificanti utilizzati;
- lo stato igienico degli impianti, dell'ambiente e dei servizi;

- le modalità di sgombero rifiuti;
- il funzionamento degli impianti tecnologici;
- il corretto uso e funzionamento degli impianti e delle attrezzature.

Essi inoltre potranno effettuare saltuariamente prove di assaggio o consumare il menù del giorno (*max 2 persone*).

I soggetti sopra indicati effettueranno i controlli secondo la metodologia più idonea.

L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento dell'attività. In tale occasione potranno essere prelevate quantità minime di derrate per accertamenti. Nulla potrà essere richiesto all'Amministrazione Comunale per le quantità di campioni prelevati. Gli incaricati dei controlli sono tenuti a non muovere nessun rilievo al personale in servizio, il quale non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dall'Amministrazione Comunale.

Di ogni singolo controllo verrà compilata idonea scheda, la quale dovrà essere sottoscritta in contraddittorio anche dal Responsabile di mensa di cui all'art. 32, o, in sua assenza, da altro addetto al servizio per conto della I.A.

Art. 55 – Blocco delle derrate

I controlli effettuati dagli incaricati dell'Ente appaltante potranno dar luogo al "*blocco delle derrate*", con l'eventuale variazione del menù. Il blocco delle derrate potrà essere disposto dall'A.C. in via cautelare, qualora si verificano rischi di pregiudizio per la salute degli utenti per la somministrazione di particolari alimenti.

Art. 56 – Autocontrollo da parte dell'Impresa (sistema HACCP)

L'I.A. deve garantire il pieno rispetto delle norme vigenti in materia igienico-sanitaria e di ogni altra direttiva emanata dalle competenti autorità, con l'assunzione di tutti gli oneri derivanti dalla procedura prevista dal sistema di autocontrollo HACCP, comprensivo delle metodiche di rintracciabilità degli alimenti e la predisposizione di tutta la documentazione richiesta.

L'I.A. deve adottare un proprio piano di autocontrollo HACCP, elaborato secondo i principi contenuti nel D.Lgs. n. 155/97 e s.m.i. Detto piano dovrà essere messo a disposizione dei soggetti incaricati dall'A.C. per eventuali controlli di conformità, se richiesto.

Art. 57 - Conservazione campioni

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'I.A. deve prelevare almeno g. 150 dei prodotti somministrati giornalmente, riporli in contenitori sterili con indicata la data di preparazione e conservarli in frigorifero a temperatura di 0° per minimo 48 ore successive. Sui contenitori dovranno essere riportati il luogo, la data e l'ora di prelievo. I campioni così confezionati devono essere consegnati ad ogni richiesta delle autorità competenti.

Art. 58 – Osservazioni e contestazioni dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale farà pervenire all'I.A. per iscritto le osservazioni e le contestazioni rilevate in sede di controllo inerenti la non conformità del servizio.

Se entro dieci giorni dalla data di ricevimento della comunicazione l'I.A. non fornirà alcuna motivata giustificazione ovvero qualora la stessa non fosse ritenuta accoglibile l'Amministrazione Comunale applicherà le penali previste dal presente capitolato, salvi gli altri rimedi contrattuali e fermo in ogni caso il risarcimento dei danni.

Art. 59 - Obbligo di partecipazione alle riunioni

È fatto obbligo all'I.A. di partecipare alle riunioni sull'andamento del servizio di mensa scolastica, qualora venga espressamente convocata dall'Ente appaltante.

TITOLO VIII **PENALI**

Art. 60 – Inadempienze e penalità

Qualora, durante lo svolgimento del servizio, fosse riscontrato il mancato rispetto della disciplina contrattuale di cui al presente capitolato, nonché della normativa dallo stesso richiamata, l'Amministrazione Comunale procederà all'applicazione di penalità pecuniarie da un minimo di euro 250,00 ad un massimo di €. 2.500,00 secondo il valore specifico che verrà, di volta in volta, determinato ad insindacabile giudizio della stessa in relazione alla gravità della violazione, nei casi di seguito indicati:

- a) grammature dei pasti inferiori a quelle previste;
- b) fornitura di derrate alimentari di qualità inferiore o comunque difforme rispetto alle caratteristiche merceologiche indicate;
- c) rinvenimento di giacenze di produzione pasti, non smaltite nel giorno stesso;
- d) operazioni di cottura e relative preparazioni non eseguite nello stesso giorno di distribuzione e consumazione;
- e) accertato riciclo di prodotti non consumati in precedenza;
- f) somministrazione di pasti difformi dalle previsioni tipologiche del menù;
- g) preparazione di pasti con cariche microbiche elevate;
- h) mancato o carente rispetto delle norme igienico-sanitarie in ogni fase del processo produttivo: stoccaggio, manipolazione, confezionamento, somministrazione;
- i) mancato rispetto della composizione dello staff di servizio indicata e garantita in sede di gara;
- j) mancata sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento delle proprie mansioni;
- k) mancato o carente rispetto della restante disciplina in materia di personale, fatte salve le conseguenze risolutive del contratto;
- l) mancato o carente rispetto degli obblighi di pulizia e sanificazione;
- m) mancato o carente rispetto delle norme in materia di autocontrollo HACCP;
- n) mancato o carente rispetto delle norme in materia di controllo di qualità;
- o) mancato o carente rispetto della normativa in materia di sicurezza: D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- p) insufficiente prestazione di ogni servizio previsto dal presente capitolato, anche se non espressamente indicato nel presente articolo;
- q) ogni altra infrazione rilevata dagli organi di controllo, anche se non compresa nella casistica di cui al presente articolo.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza a cura del responsabile comunale di servizio, e dall'esame delle controdeduzioni presentate dall'appaltatore, che dovranno pervenire entro e non oltre 10 giorni dalla notifica del provvedimento.

L'Ente appaltante provvederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il relativo provvedimento.

Qualora le inadempienze succitate, anche se non reiterate, rivestano carattere di gravità e comportino il pregiudizio della salute e sicurezza degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio, costituiranno causa di risoluzione immediata del contratto.

Art. 61 – Risoluzione del contratto

L'Amministrazione comunale ha facoltà, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 C.C., di promuovere la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., con incameramento automatico della cauzione e senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- a) cessione, anche parziale, del contratto;
- b) subappalto totale o parziale del servizio;
- c) grave intossicazione alimentare;
- d) gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;

- e) mancata, anche singola, prestazione del servizio di erogazione pasti, fatte salve le cause di forza maggiore;
- f) comminazione di 3 sanzioni pecuniarie in un anno scolastico;
- g) mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
- h) mancato rispetto dei contratti collettivi giudizialmente e definitivamente accertato;
- i) perdita dei requisiti minimi previsti per l'accesso all'appalto;
- j) accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- k) fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale.

Ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

In tali casi l'Amministrazione Comunale potrà risolvere di diritto il contratto comunicando all'appaltatore, con Raccomandata A.R., di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti.

La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio.

Art. 62 - Ipotesi di recesso

L'A.C. si riserva la facoltà insindacabile di rescindere il contratto d'appalto in qualsiasi momento, dando all'Impresa un preavviso di 30 (*trenta*) giorni, nel caso in cui il Comune decida di erogare il servizio di mensa scolastica provvedendo direttamente.

In tale caso l'I.A. nulla avrà a pretendere per l'interruzione della prestazione.

TITOLO IX **FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Art. 63 – Finanziamento

Il servizio è finanziato con mezzi ordinari di bilancio.

Art. 64 - Prezzo dei pasti

Il corrispettivo per l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali posti a carico dell'appaltatore è determinato dal prezzo pasto unitario di aggiudicazione, moltiplicato per il numero dei pasti forniti mensilmente. Con il pagamento del prezzo di aggiudicazione si intendono interamente compensati da parte del Comune tutti i servizi prestati dall'aggiudicatario nell'esecuzione del presente capitolato; si intende compensata, pertanto, ogni voce relativa a derrate alimentari, preparazione, cottura, trasporto, tovaglie e tovaglioli, piatti, bicchieri e posate di prima qualità, prodotti per pulizia, sanificazione e disinfezione dei locali della cucina, della mensa e annessi, personale ed in ogni caso ogni voce riguardante attività, oneri o incombenze che il capitolato o la legge non pongano esplicitamente a carico del Comune di Grottazzolina.

Saranno pagati solo i pasti effettivamente erogati alla mensa, in funzione delle presenze giornaliera.

Art. 65 – I.V.A.

L'I.V.A. è a carico dell'Amministrazione Comunale nella misura prevista dalla legge.

Art. 66 – Buoni pasto

I buoni pasto vengono forniti all'utenza dall'Amministrazione Comunale. Il personale dell'I.A. provvederà al ritiro dei buoni entro le ore 9,30 di ciascun giorno, salvo diversa modalità da concordarsi successivamente. Tale buono costituirà giustificativo dei pasti serviti nel mese, al fine del pagamento del corrispettivo all'appaltatore.

Art. 67 – Liquidazione e pagamento

Ai fini della liquidazione dei corrispettivi dovuti all'Impresa, il conteggio dei pasti sarà effettuato su

apposito modello, allegando allo stesso i relativi buoni pasto giornalieri, firmato dall'I.A. e controfirmato, per attestazione, dal personale scolastico in servizio.

Il pagamento avverrà mensilmente, a mezzo mandati di pagamento, entro 30 gg. dalla presentazione della relativa fattura, la quale si intende ricevuta alla data di protocollo del Comune ed il pagamento si intende effettuato alla data del mandato.

Per ottenere il risarcimento di eventuali danni contestati all'I.A., il rimborso di spese e le penalità irrogate, le parti convengono che l'Ente appaltante dovrà rivalersi mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra o a mezzo di incameramento di cauzione.

Art. 68 - Tracciabilità dei pagamenti

Ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 8, della legge n. 136 del 2010, l'I.A. dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, accessi presso banche o presso Poste italiane S.p.A., entro 7 (sette) giorni dalla stipula del contratto nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti.

In assenza delle predette comunicazioni il Comune sospenderà i pagamenti e non decorrono i termini legali per l'applicazione degli interesse legali, degli interessi di mora e per la richiesta di risoluzione. I pagamenti saranno effettuati mediante bonifico bancario o postale, ovvero altro mezzo che sia ammesso dall'ordinamento giuridico in quanto idoneo ai fini della tracciabilità.

TITOLO X CONTROVERSIE FRA LE PARTI

Art. 69 - Controversie

Per qualsiasi controversia, l'I.A. non potrà sospendere il servizio nè rifiutarsi di dare esecuzione alle disposizioni dell'Amministrazione, ma potrà fare le proprie riserve entro 15 giorni dall'evento.

Art. 70 - Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato il foro competente è quello di Fermo.

Art. 71 – Domicilio dell'appaltatore

A tutti gli effetti del rapporto contrattuale, l'appaltatore elegge il suo domicilio presso il Comune di Grottazzolina.

Art. 72 - Rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, sono applicabili le vigenti disposizioni regolanti la tipologia dell'appalto in oggetto.