



COMUNE DI VALENZA
(Provincia di Alessandria)

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

PROCEDURA APERTA (art. 60 D.lgs. 50/2016)

Criterio di selezione delle offerte: **offerta economicamente più vantaggiosa - art. 95, comma 3, D.lgs. 50/2016**

GARA EUROPEA A PROCEDURA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E DI RISTORAZIONE OSPITI DELLA CASA DI RIPOSO "L'USPIDALI" E UTENTI ESTERNI

PARTE I - CONDIZIONI GENERALI.....	4
Art. 1.1 - Oggetto del contratto.....	4
Art. 1.2 - Durata del contratto.....	4
Art. 1.3 - Opzioni per rinnovo contratto.....	4
Art. 1.4 - Ammontare della fornitura	5
Art. 1.5 - Gestione dell'esecuzione del contratto	6
Art. 1.6 - Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.....	6
Art. 1.7 - Rapporto di lavoro - clausola sociale.....	7
Art. 1.8 - Organico	7
Art. 1.9 - Norme di prevenzione e di sicurezza	7
Art. 1.10 - Norme per la preparazione, il trasporto, la conservazione e la somministrazione dei pasti	8
Art. 1.10.1 - Manipolazione e cottura	8
Art. 1.10.2 - Operazioni preliminari.....	8
Art. 1.10.3 - Pentolame per la cottura.....	9
Art. 1.10.4 - Condimenti	9
Art. 1.10.5 - Modalità di conservazione dei pasti pronti	9
Art. 1.10.6 - Modalità di trasporto e consegna dei pasti pronti presso i locali di consumo.....	9
Art. 1.10.7 - Norme per la somministrazione dei pasti pronti (Refezione scolastica).....	10
Art. 1.10.8 - Quantità in volumi e in pesi (Refezione scolastica)	10
Art. 1.11 - Servizio di manutenzione	11
Art. 1.12 - Pulizia ed igiene delle strutture.....	11
Art. 1.13 - Controlli da parte del Comune	12
Art. 1.14 - Esercizio dell'autocontrollo da parte dell'Aggiudicatario	13
Art. 1.15 - Pagamenti in acconto e ritenute a garanzie - tempi di pagamento.....	13
Art. 1.16 - Pagamenti a saldo	14
Art. 1.17 - Percentuale interesse per ritardato pagamento.....	14
Art. 1.18 - Tracciabilità dei flussi finanziari	14
Art. 1.19 - Cessione del credito	15
Art. 1.20 - Cauzione definitiva	15
Art. 1.21 - Responsabilità civile e polizza assicurativa	15
Art. 1.22 - Stipulazione contratto d'appalto.....	16
Art. 1.23 - Spese contrattuali	17
Art. 1.24 - Revisione dei prezzi.....	17
Art. 1.25 - Cessione del contratto e subappalto	17
Art. 1.26 - Variazioni contrattuali.....	18
Art. 1.26.1 - Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore	18
Art. 1.26.2 - Modifiche in corso di esecuzione	18
Art. 1.27 - Risoluzione del contratto per grave errore contrattuale	19
Art. 1.28 - Penalità per mancato rispetto degli obblighi contrattuali	20
Art. 1.29 - Facoltà di recesso unilaterale dell'ente	21
Art. 1.30 - Disdetta del contratto da parte della ditta	22
Art. 1.31 - Ulteriori disposizioni.....	22
Art. 1.31.1 - Tutela privacy	22
Art. 1.31.2 - Domicilio	22
Art. 1.31.3 - Licenze ed autorizzazioni.....	22
Art. 1.31.4 - Dichiarazione di pubblica utilità del servizio	22

Art. 1.31.5 - Osservanza di norme e disposizioni	23
Art. 1.31.6 - Controversie	23
Art. 1.31.7 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione - codice di comportamento.....	23
PARTE II - SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA.....	24
Art. 2.1 - Oggetto del capitolato.....	24
Art. 2.2 - Importo dell'appalto e variazioni	25
Art. 2.3 - Descrizione del servizio	25
Art. 2.3.1 - Organizzazione del servizio e scuole servite	25
Art. 2.3.2 - Fornitura pasti per l'asilo nido.....	27
Art. 2.3.3 - Calendario di erogazione del servizio.....	27
Art. 2.3.4 - Progetti di educazione alimentare e ambientale	27
Art. 2.4 - Referente tecnico organizzativo.....	28
Art. 2.5 - Oneri specifici a carico della ditta aggiudicataria	28
Art. 2.6 - Caratteristiche e requisiti dei pasti	29
Art. 2.6.1 - Quantitativo dei pasti	29
Art. 2.6.2 - Menù	30
Art. 2.6.3 - Pasti sostitutivi.....	30
Art. 2.6.4 - Diete speciali e in bianco	30
Art. 2.6.5 - Caratteristiche delle derrate alimentari - Tabelle merceologiche	31
Art. 2.6.6 - Quantità degli ingredienti.....	32
Art. 2.7 - Servizio di prenotazione pasti, riscossione indiretta, rendicontazione, gestione morosità e dati	32
Art. 2.8 - Visite, controlli sanitari e disposizioni di legge	35
Art. 2.9 - Condizioni di fornitura.....	36
Art. 2.10 - Controlli orari, verifica e prestazioni	36
Art. 2.11 - Norme di corretta prassi igienica	37
PARTE III - SERVIZIO RISTORAZIONE OSPITI CASA DI RIPOSO	38
Art. 3.1 - Oggetto del capitolato.....	38
Art. 3.2 - Importo dell'appalto e variazioni	38
Art. 3.3 - Descrizione del servizio	38
Art. 3.4 - Referente tecnico organizzativo.....	40
Art. 3.5 - Oneri specifici a carico della ditta aggiudicataria	40
Art. 3.6 - Caratteristiche e requisiti dei pasti	41
Art. 3.7 - Visite, controlli sanitari e disposizioni di legge	42
Art. 3.8 - Controlli	42
Art. 3.9 - Condizioni di fornitura.....	43
Art. 3.10 - Controlli orari, verifica e prestazioni	43
Art. 3.11 - Norme di corretta prassi igienica	43
Allegati.....	44

PARTE I - CONDIZIONI GENERALI

Art. 1.1 - Oggetto del contratto

Il presente Capitolato Speciale ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio di refezione scolastica, pasti per gli Asili Nido comunali, Scuole dell'Infanzia, Scuole Primarie, Scuole Secondarie di primo grado e per il Centro estivo Asili Nido e Scuole dell'Infanzia nonché l'affidamento della gestione dei servizi di Ristorazione ospiti della Casa di Riposo l'Uspidali del Comune di Valenza da effettuarsi da parte di imprese di ristorazione specializzate con propria autonoma organizzazione di risorse e mezzi.

Il servizio in oggetto comprende l'insieme delle attività necessarie alla preparazione, trasporto e somministrazione dei pasti per le suddette scuole e alla preparazione e trasporto dei pasti per la casa di riposo comunale.

La produzione dei pasti, in legame fresco-caldo, dovrà essere effettuata presso il centro di cottura della ditta. Il Centro di cottura dovrà essere ubicato ad una distanza massima di 25 Km dalla sede del Comune di Valenza - Via Pellizzari n. 2

L'Amministrazione potrà mettere a disposizione i locali in disuso ubicati presso la Casa di Riposo, già utilizzati in passato quali locali cucina, da mettere a norma a cura della Ditta aggiudicataria, e quindi senza aggravio di costi per l'Amministrazione aggiudicatrice, e l'utilizzo di detti locali sarà oggetto di successivi accordi tra le parti. In tale caso le utenze saranno a totale carico della ditta aggiudicataria.

Inoltre, il servizio comprende la fornitura e la gestione, per il solo servizio di refezione scolastica, del sistema informatizzato di prenotazione dei pasti, di riscossione indiretta delle tariffe e dei buoni pasto, di rendicontazione e di gestione delle morosità.

Art. 1.2 - Durata del contratto

Il contratto ha la durata di 36 mesi e precisamente dal 01/09/2018 al 31/08/2021, con eventuale possibilità di rinnovo da esercitarsi nei modi e nelle forme di cui al successivo "Art. 1.3 - Opzioni per rinnovo contratto".

Il Comune di Valenza si riserva, inoltre, la facoltà di attivare una eventuale opzione di proroga ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.lgs. 50/2016, limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, indicativamente per un periodo non superiore a mesi sei. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Amministrazione.

L'inizio dei relativi servizi avrà decorrenza dalla data dei verbali di avvio dell'esecuzione degli stessi. Fermo restando quanto previsto dall'art. 32, comma 9, del D.lgs. n. 50/2016, ove ne sussistano i presupposti, il servizio potrà essere avviato in via d'urgenza ai sensi del comma 8 del citato art. 32, per il fatto che la sua mancata esecuzione immediata potrebbe determinare un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare.

Art. 1.3 - Opzioni per rinnovo contratto

La ditta appaltatrice si obbliga a rinnovare, a richiesta della stazione appaltante, il contratto per un massimo di due anni successivi a quello previsto al precedente “Art. 1.2 - Durata del contratto”

Il diritto di opzione al rinnovo è esercitabile dalla stazione appaltante, disgiuntamente per il quarto e per il quinto anno successivo a quello iniziale.

L’opzione va esercitata non oltre il termine della fine del mese di aprile dell’anno per il quale si intende rinnovare il contratto.

Durante il periodo di rinnovo del contratto la stazione appaltante avrà la facoltà di procedere all’indizione della nuova gara per l’appalto del servizio di cui trattasi; in tale caso il presente contratto si risolverà automaticamente, senza alcun compenso per la ditta appaltatrice, a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello di approvazione degli atti della nuova gara e pertanto da quel giorno il servizio sarà eseguito dalla ditta vincitrice la nuova gara d’appalto.

Art. 1.4 - Ammontare della fornitura

n.	Descrizione Servizi	CPV	Principale (P) Secondario (S)	Importo a Base di gara
1	Refezione scolastica (singolo pasto)	55523100-3	P	€ 5,30
2	Ristorazione Ospiti Casa di Riposo (singola giornata alimentare)	55521200-0	P	€ 8,00
3	Ristorazione Utenti esterni (singolo pasto)		S	€ 4,00

Il valore complessivo del servizio di refezione scolastica, ristorazione ospiti casa di riposo e utenti esterni ammonta ad € 6.007.075,14, oltre IVA nella misura di legge, così suddivisi:

- Valore durata 3 anni:	€	2.730.488,70
- Valore eventuale rinnovo (2 anni):	€	1.820.325,80
- Valore eventuale proroga tecnica (6 mesi):	€	455.081,45
- Valore eventuale quinto obbligo:	€	1.001.179,19

Come di seguito ulteriormente specificato:

		Periodo 1 anno	Periodo 3 anni	Periodo 2 anni agg.	Proroga 6 mesi	Totale 3 + 2 + 0,5	Opzione 1/5 obbligo	TOTALE GENERALE
Spesa base di gara		€ 910.162,90	€ 2.730.488,70	€ 1.820.325,80	€ 455.081,45	€ 5.005.895,95	€ 1.001.179,19	€ 6.007.075,14
Spesa personale	49,74%	€ 452.698,14	€ 1.358.094,41	€ 905.396,27	€ 226.349,07	€ 2.489.839,75	€ 497.967,95	€ 2.987.807,70
Totale costi sicurezza	1,09%	€ 9.920,17	€ 29.760,51	€ 19.840,34	€ 4.960,08	€ 54.560,93	€ 10.912,19	€ 65.473,12

Il prezzo offerto in sede di gara resta fisso ed invariabile per tutto il periodo di affidamento fatta salva l'eventuale revisione prezzi di cui al successivo "Art. 1.24 - Revisione dei prezzi".

Art. 1.5 - Gestione dell'esecuzione del contratto

L'Amministrazione verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, provvedendo al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile, attraverso il RUP.

All'atto dell'ultimazione delle prestazioni, il RUP effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni contrattuali, in doppio originale.

Si procederà, altresì, a verifica di conformità, entro 20 giorni dall'ultimazione delle prestazioni, al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.

La verifica di conformità è effettuata dal RUP.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'Appaltatore. L'Appaltatore, a propria cura e spesa, mette a disposizione del RUP i mezzi necessari ad eseguire le verifiche anzidette. Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a tali obblighi, il RUP dispone che si provveda d'ufficio, deducendo la spesa sostenuta dal corrispettivo dovuto all'Appaltatore.

Il RUP, alla presenza dei referenti dell'Appaltatore, procederà alla verifica delle prestazioni eseguite alle attività oggetto delineate nel presente capitolato.

Nel caso di esito positivo, il RUP rilascerà all'Appaltatore il certificato di verifica di conformità.

Qualora, all'esito della verifica, emergessero difetti o mancanze, il RUP certifica la non conformità del servizio, individua, se possibile, gli interventi necessari a rimuovere carenze e i difetti riscontrati ponendo a carico dell'Appaltatore tutte le relative spese necessarie, anche tramite compensazione rispetto ai residui crediti dell'Appaltatore stesso. Nell'ipotesi anzidetta, resta fermo il diritto dell'Amministrazione ad ottenere il risarcimento dei maggiori danni subiti.

Ai sensi dell'art. 102, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016, il certificato di verifica di conformità diviene definitivo decorsi due anni dalla data del rilascio.

Art. 1.6 - Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

La Ditta aggiudicataria si obbliga:

- ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti/soci lavoratori/collaboratori derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti/soci lavoratori/collaboratori occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative (in particolare quanto previsto per il riposo settimanale dei lavoratori in turno) e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (C.C.N.L.) ed integrativi provinciali/aziendali applicabili alla categoria nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni;
- a comunicare al Comune i programmi e le attività di inserimento lavorativo di soggetti disabili impegnati nel servizio, indicandone le modalità del rapporto con i competenti servizi pubblici in ottemperanza all'art. 17 della L. 68/1999 e s.m.i., relativa al diritto al lavoro dei disabili;
- in caso di subappalto di prestazioni accessorie, a verificare che il personale addetto sia dipendente del subappaltante.

- a dimostrare a semplice richiesta di aver provveduto a quanto sopra.

Art. 1.7 - Rapporto di lavoro - clausola sociale

L'impresa aggiudicataria deve promuovere la stabilità occupazionale del personale mediante il prioritario assorbimento del personale già impegnato nel servizio ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 50/2016.

Art. 1.8 - Organico

L'organico impiegato nel servizio oggetto della presente procedura di gara, dipendente dell'Aggiudicatario, dovrà essere dichiarato in sede di offerta in quantità e qualifica. L'organico dovrà prevedere un numero adeguato di personale addetto alla preparazione, distribuzione e somministrazione dei pasti.

Deve essere garantita la presenza costante dell'organico nelle diverse fasi del servizio, conformemente a quanto proposto dall'Aggiudicatario in sede di offerta. A tale proposito deve essere indicato il numero del personale sempre presente nelle diverse fasi del servizio, ivi comprese il servizio di pulizia.

Nel caso in cui il numero del personale offerto in sede di gara non fosse sufficiente a garantire il regolare svolgimento del servizio, in considerazione della complessità dei menù e del numero di diete speciali, l'Aggiudicatario è tenuto a provvedere alle necessarie integrazioni di personale.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'Aggiudicatario la sostituzione del personale, da esso dipendente, ritenuto inidoneo al servizio per comprovati motivi. In tale caso l'Aggiudicatario provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per l'ente.

L'organico impiegato per l'espletamento del servizio, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato in fase di offerta dall'Aggiudicatario, fatto salvo l'eventuale integrazione o riduzione nel corso del servizio, in ragione delle variazioni nell'utenza o del numero dei pasti. Tali variazioni devono essere comunicate al Comune.

L'Aggiudicatario, in caso di assenza del personale, deve provvedere alla sua sostituzione entro 24 ore.

Art. 1.9 - Norme di prevenzione e di sicurezza

La Ditta si obbliga ad attenersi alla normativa vigente in materia di Sicurezza e Salute nel luogo di lavoro (D.lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modifiche) e comunicherà all'Ente il proprio organigramma della sicurezza (individuazione del Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).

L'Amministrazione si impegna ad informare la Ditta aggiudicataria sui rischi esistenti negli ambienti di lavoro in cui è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Il personale della Ditta dovrà, prima dell'entrata in servizio, prendere visione del Piano di emergenza dell'Ente.

La Ditta dovrà fornire all'atto dell'avvio del contratto:

- il proprio protocollo di Sorveglianza Sanitaria (art. 41 D.lgs. 81/2008);
- il Piano Operativo della Sicurezza: Il POS dovrà indicare le modalità di esecuzione delle prestazioni e le misure di prevenzione che si andranno ad adottare considerando i rischi segnalati dall'Ente.

Il personale dovrà risultare idoneo allo svolgimento della mansione che è chiamato a ricoprire e dovrà essere sottoposto agli accertamenti clinici previsti dal protocollo prima della presa di servizio.

Il personale della Ditta dovrà essere informato, formato ed addestrato ai sensi della vigente normativa (artt. 36 e 37 D.lgs. 81/2008). A tal proposito la Ditta aggiudicataria fornirà all'Amministrazione il piano formativo triennale.

È gradita la partecipazione del personale della Ditta agli eventi formativi in tema di sicurezza organizzati dall'Ente. L'Amministrazione a tal proposito provvederà ad informare la Ditta, la quale valuterà di volta in volta la possibilità e le modalità di partecipazione del proprio personale.

La Ditta segnalerà all'Ente i nominativi dei lavoratori eventualmente in possesso dell'idoneità addetto antincendio (art 27 co. 9 D.lgs. 81/2008).

Entro 30 giorni dall'inizio delle attività, l'Aggiudicatario deve redigere la Relazione sulla Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro, ai sensi della citata normativa.

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'adempimento di tutti gli obblighi nel presente articolo richiamati anche per le eventuali imprese subappaltatrici.

L'Ente ha predisposto, ai sensi dell'art. 26 comma 1 lett. b del D.lgs. 81/2008, il documento di Valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.) - allegato 1 - che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi di interferenze. L'impresa aggiudicataria è tenuta a prendere atto di tale documento, modificandolo ed integrandolo sulla base della natura del servizio che essa dovrà svolgere e sulla base di ogni diverso ed ulteriore rischio rispetto a quelli specifici del servizio stesso.

Art. 1.10 - Norme per la preparazione, il trasporto, la conservazione e la somministrazione dei pasti

Art. 1.10.1 - Manipolazione e cottura

Tutte le operazioni di preparazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutritiva e sensoriale.

La competenza professionale dell'Aggiudicatario deve, quindi, esprimersi per cercare di raggiungere quelle caratteristiche aggiuntive tipiche dell'aspetto organolettico dei piatti previsti dai menù, correlando le tecnologie di produzione e di distribuzione alle caratteristiche intrinseche del piatto, in modo da raggiungere sempre maggiori livelli di gradibilità e soddisfazione dell'utenza.

La preparazione di piatti freddi dovrà avvenire in apposito locale. Le carni, le verdure, i salumi ed i formaggi dovranno essere lavorati in appositi reparti secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.

Le operazioni di preparazione di cui sopra devono essere effettuate con l'ausilio di mascherine e guanti monouso, laddove la legislazione vigente lo preveda.

Art. 1.10.2 - Operazioni preliminari

Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità indicate nel Manuale di Autocontrollo HACCP adottato e nel rispetto delle seguenti condizioni minime:

- lo scongelamento dei prodotti surgelati e confezionati, se ritenuto necessario, prima della cottura deve essere effettuato in celle frigorifere a temperatura compresa fra 0° C. e +4°C. È possibile lo scongelamento in acqua corrente fredda;
- la porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata;
- la carne tritata deve essere macinata in giornata;

- il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata;
- per le verdure da consumarsi cotte (contorni, sughi, minestre, passati), lavaggio e taglio sono consentiti il giorno precedente la cottura;
- per verdure da consumarsi crude è tassativo l'obbligo di preparazione nelle ore antecedenti il consumo, ad eccezione delle carote e dei finocchi per i quali è consentita la capitozzatura e la toelettatura nel giorno antecedente il consumo;
- le operazioni di impanatura devono essere effettuate nelle ore antecedenti la cottura;
- la porzionatura dei salumi (fatta eccezione del prosciutto crudo) e dei formaggi devono essere effettuate nelle ore antecedenti il confezionamento;
- i secondi piatti per i quali è prevista la cottura, devono essere preparati in forni a termoconvezione. Unicamente per gli arrosti è ammessa la preparazione il giorno precedente la cottura purché, dopo la cottura, vengano raffreddati con l'ausilio dell'abbattitore rapido di temperatura secondo le norme vigenti, posti in recipienti idonei e conservati in celle e/o frigoriferi a temperatura compresa tra +1°C e +4°C.

Art. 1.10.3 - Pentolame per la cottura

Per la cottura deve essere impiegato solo pentolame in acciaio inox e vetro. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

Art. 1.10.4 - Condimenti

Le verdure crude dovranno essere condite nei refettori con olio extravergine d'oliva e sale. Per il condimento dei primi piatti si deve utilizzare formaggio grattugiato in giornata, salvo l'utilizzo di formaggio acquistato già grattugiato in apposite confezioni che sarà aggiunto al momento del pasto. Per i condimenti a crudo delle pietanze e per il condimento dei sughi, pietanze cotte, paste in bianco, si dovrà utilizzare esclusivamente olio extravergine di oliva.

Art. 1.10.5 - Modalità di conservazione dei pasti pronti

L'Aggiudicatario, al fine di garantire le temperature previste dalle normative vigenti, deve conservare i pasti pronti negli appositi contenitori.

I pasti devono essere confezionati in contenitori distinti per ogni tipologia di utenza. I contenitori non potranno contenere alimenti destinati a refettori/locali diversi da quelli indicati sul contenitore medesimo.

Su ciascun contenitore deve essere apposta apposita etichetta riportante la data ed il nome del refettorio/locale cui il contenitore termico per alimenti è destinato.

Il pane deve essere trasportato in sacchi di carta ad uso alimentare adeguatamente resistenti.

Per la conservazione dei pasti durante il trasporto e la somministrazione, l'Aggiudicatario deve provvedere ad acquisire idonei contenitori e carrelli termici e bacinelle Gastronorm in numero sufficiente ad effettuare il servizio nei modi e nei tempi richiesti dal presente Capitolato.

Nel caso in cui nel corso della gestione, tali contenitori dovessero risultare insufficienti nel numero, l'Aggiudicatario è obbligato ad integrarli senza alcun onere aggiuntivo per il Comune.

Tutte le attrezzature dovranno rispettare i requisiti minimi di cui al DM 25/07/2011 (Criteri ambientali minimi per i servizi di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari).

Art. 1.10.6 - Modalità di trasporto e consegna dei pasti pronti presso i locali di consumo

L'Aggiudicatario deve organizzare il trasporto dei pasti pronti in modo tale che l'intervallo intercorrente tra il termine della preparazione dei pasti presso il centro di cottura e la loro somministrazione presso i plessi scolastici, sia ridotto al minimo, al fine di mantenere inalterate le caratteristiche organolettiche delle preparazioni ed evitare dannosi cali di temperatura.

In caso di errori di qualunque natura nella consegna dei pasti, l'Aggiudicatario deve immediatamente provvedere al recapito dei pasti o degli alimenti mancanti, comunque non oltre 20 minuti e comunque in tempo utile per permettere agli utenti di fruire correttamente del pasto.

Il trasporto deve essere effettuato in conformità alle norme vigenti in materia, in particolare non deve essere assolutamente disattesa la normativa disciplinare, i requisiti igienici dei mezzi di trasporto, i requisiti dei contenitori per prodotto non confezionati all'origine (es. pane) e quella concernente le temperature di trasporto.

Per il trasporto dei pasti pronti, devono essere impiegati idonei contenitori termici per alimenti a norma di legge.

I prodotti devono essere accompagnati dai documenti commerciali/sanitari richiesti dalle vigenti normative generali e particolari.

L'Aggiudicatario dovrà dotare il servizio di automezzi sufficienti e idonei, secondo quanto previsto dall'art. 48 del D.P.R. 327/80.

È fatto obbligo all'Aggiudicatario di provvedere alla sanificazione degli automezzi utilizzati, in modo tale che non derivi insudiciamento e contaminazione degli alimenti trasportati. Tale operazione deve essere conforme a quanto previsto dall'art. 47 del DPR 327/80.

Art. 1.10.7 - Norme per la somministrazione dei pasti pronti (Refezione scolastica)

L'Aggiudicatario deve garantire la somministrazione dei pasti a tutti gli utenti per i quali è stata effettuata la prenotazione garantendo la somministrazione di tutte le preparazioni previste dai menù e nelle quantità previste.

L'Aggiudicatario dovrà somministrare il menù nel rispetto del seguente ordine:

1ª portata: primo piatto (pasta/riso o minestre)

2ª portata: secondo piatto con contorno

3ª portata: frutta/dessert.

Nel caso in cui non fosse possibile utilizzare le lavastoviglie presenti nei locali di consumo, l'Aggiudicatario deve concordare con il Comune le modalità provvisorie di gestione del servizio i cui oneri restano totalmente a carico dell'Aggiudicatario.

Art. 1.10.8 - Quantità in volumi e in pesi (Refezione scolastica)

L'Aggiudicatario deve fornire al personale preposto alla somministrazione dei pasti le tabelle di conversione crudo/cotto per agevolare la distribuzione dei pasti.

Tale personale dovrà pesare sulla bilancia la grammatura a cotto prevista per il singolo utente e terrà questo piatto campione come riferimento per la produzione dei restanti piatti del servizio; ciò verrà effettuato per ogni ricetta, fatta eccezione per le preparazioni a numero che verranno prelevate così come indicate nelle succitate tabelle di conversione cotto/crudo.

Il piatto campione deve essere posto in vista in ogni plesso in cui si svolge la distribuzione dei pasti per tutta la durata del servizio.

Art. 1.11 - Servizio di manutenzione

L'Aggiudicatario deve mantenere in buone condizioni e funzionanti tutte le attrezzature e gli impianti presi in consegna, garantendone per tutta la durata del contratto la manutenzione ordinaria.

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto degli obblighi contrattuali, pertanto, nel caso di inadempienze relative alla manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli impianti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di formulare opportuna contestazione scritta a cui deve seguire l'intervento di risoluzione entro 10 giorni.

Trascorsi inutilmente i giorni assegnati, l'Amministrazione potrà intervenire in sostituzione dell'Aggiudicatario risolvendo la problematica e recuperando i costi sostenuti mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento.

Art. 1.12 - Pulizia ed igiene delle strutture

Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti è vietato detenere nelle zone di preparazione e nei centri di cottura detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo.

Gli interventi di pulizia eseguiti presso il centro di cottura e i locali di consumo delle scuole primarie e medie, nonché nei locali della casa di riposo, devono essere svolte conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente.

In particolare, l'Aggiudicatario deve provvedere affinché i servizi igienici e gli spogliatoi, annessi ai locali di consumo, siano tenuti costantemente puliti, provvisti di sapone disinfettante, tovagliette a perdere e carta igienica ed essere sgombri da materiali e/o attrezzi per le pulizie. Gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadietti/spogliatoi. Negli armadi/spogliatoi non devono essere tenuti materiali e/o attrezzi per le pulizie.

L'Aggiudicatario deve garantire che, coerentemente al Piano di Autocontrollo adottato, le operazioni di pulizia e di sanificazione dei locali vengano svolte solo dopo che, presso il centro di cottura, tutte le attività di produzione e di conservazione dei pasti siano state concluse. Tali attività presso i luoghi di consumo devono essere svolte solo quando gli utenti hanno lasciato detti locali.

L'Aggiudicatario deve garantire che tutti i prodotti detergenti e sanificanti siano ecocompatibili e conformi alle normative vigenti per quanto riguarda la composizione, l'etichettatura e le confezioni.

Deve inoltre garantire che i prodotti siano impiegati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici e che durante l'uso siano riposti su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locali appositi o in armadi chiusi a chiave.

L'Aggiudicatario deve effettuare, presso il centro di cottura, i locali mensa scuole dell'infanzia, scuole primarie, scuole secondarie primo grado, e i locali utilizzati presso la casa di riposo, un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale prima dell'avvio delle attività richieste dal presente capitolato e poi con la periodicità prevista dal Piano di Autocontrollo, fatti salvi, senza oneri aggiuntivi per il Comune, eventuali interventi straordinari che dovessero rendersi necessari.

Gli interventi devono essere svolti da personale autorizzato conformemente a quanto previsto dalle normative vigenti.

Al termine delle operazioni di preparazione e conservazione dei pasti, le macchine, gli impianti, gli arredi e le attrezzature presenti presso il centro di cottura dovranno essere deterse e disinfettate come previsto nelle relative specifiche tecniche.

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o di somministrazione dei pasti.

Il personale che svolge il servizio di pulizia o lavaggio deve indossare indumento di colore visibilmente diverso da quelli indossati dagli addetti alla somministrazione ed alla preparazione degli alimenti.

L'Aggiudicatario deve provvedere dopo la consumazione dei pasti da parte degli utenti ed in loro assenza al riassetto dei refettori.

Le attività da eseguire presso i refettori al termine del servizio consistono in sparecchiamento e lavaggio dei tavoli, pulizia e disinfezione degli utensili utilizzati per la somministrazione, pulizia degli arredi, capovolgimento delle sedie sui tavoli, scopatura dei pavimenti del refettorio e scopatura e lavaggio pavimenti dei locali dispensa, degli spogliatoi e dei servizi igienici.

I rifiuti solidi ed i materiali di risulta provenienti dai locali di consumo dei pasti devono essere raccolti negli appositi sacchetti e convogliati presso gli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

È vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).

Art. 1.13 - Controlli da parte del Comune

Al fine di garantire il corretto espletamento del servizio di refezione scolastica e del servizio ristorazione ospiti casa di riposo nonché la qualità della produzione, il Comune e l'Aggiudicatario provvedono, ognuno per la propria competenza, ad effettuare i controlli di merito.

Oltre che direttamente dal Comune, i controlli saranno effettuati dai competenti servizi dell'ASL, nonché da eventuali organismi esterni incaricati dal Comune (ad esempio: Comitato mensa dei genitori e insegnanti).

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'accesso a tutti i soggetti autorizzati all'espletamento dei controlli in questione.

Verranno effettuati controlli sulle derrate alimentari, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo e igienico sanitario e qualora non risultassero conformi, l'Aggiudicatario dovrà immediatamente provvedere ad integrare i quantitativi mancanti o a sostituirli immediatamente, addebitando all'aggiudicatario, oltre alle spese inerenti al ritiro, anche tutti gli oneri sostenuti per i controlli e analisi, riconoscendo comunque al Comune la facoltà dell'addebito delle penalità previste dai successivi articoli. È fatta salva, in caso di recidiva, la rescissione del contratto secondo quanto stabilito ai successivi articoli da parte del Comune.

È facoltà del Comune effettuare, periodicamente senza preavviso, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Aggiudicatario alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato.

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'accesso agli incaricati del Comune in qualsiasi ora lavorativa ed in ogni zona delle strutture di ristorazione, per esercitare il controllo circa la corretta esecuzione del servizio.

Il personale addetto al controllo è tenuto a non muovere alcun rilievo al personale alle dipendenze dell'Aggiudicatario, il quale deve garantire che il proprio personale non interferisca sulle procedure di controllo degli organismi o tecnici incaricati dal Comune.

Il Comune farà pervenire all'Aggiudicatario per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'Aggiudicatario deve uniformarsi nei tempi stabiliti.

L'Aggiudicatario non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicate per iscritto al Comune.

L'Aggiudicatario sarà tenuto inoltre a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi del Comune.

Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

I tecnici incaricati dal Comune effettueranno i controlli secondo le metodologie previste dalla normativa vigente e con le modalità che riterranno più idonee, anche con l'ausilio di macchina fotografica e ripresa video.

L'Amministrazione Comunale potrà espletare i controlli di conformità che riterrà opportuni.

I controlli potranno dar luogo al "blocco di derrate". I tecnici incaricati dall'Amministrazione provvederanno a far custodire le derrate in un magazzino o in cella frigorifera (se deperibile) e ad apportare un cartellino con la scritta "in attesa di accertamento".

Art. 1.14 - Esercizio dell'autocontrollo da parte dell'Aggiudicatario

In ossequio a quanto disposto dai Regolamenti CE n. 178/2002 e n. 853/2004 e successive modifiche e integrazioni, l'Aggiudicatario dovrà produrre entro 30 giorni dall'attivazione del servizio e a pena di decadenza dal contratto, apposito manuale di autocontrollo basato sul sistema HACCP.

Il manuale di autocontrollo HACCP, redatto con riferimento puntuale al servizio, strutture e locali di cui al presente appalto, dovrà essere opportunamente modificato e integrato, se richiesto, dai competenti organi sanitari di controllo e sulla base delle loro eventuali osservazioni. Il materiale dovrà a cura ed onere dell'Aggiudicatario, essere aggiornato, modificato e integrato in conseguenza di intervenute modifiche legislative e regolamentari o per l'acquisizione di nuove tecniche scientifiche di indagine e controllo sull'igiene degli alimenti.

Inoltre, l'Aggiudicatario deve essere in possesso di un sistema di gestione della qualità, la cui documentazione e le cui procedure devono essere trasmesse al Comune.

Art. 1.15 - Pagamenti in acconto e ritenute a garanzie - tempi di pagamento

All'Impresa non sarà riconosciuta alcuna anticipazione sull'importo contrattuale inerente la prestazione. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato in ratei mensili posticipati, dietro presentazione di regolare fattura, dopo la redazione della contabilità della prestazione di cui al seguito del presente articolo, con indicati i servizi effettivamente svolti nel mese di riferimento. Alla fattura dovrà essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- tabella riassuntiva delle attività svolte nel mese di riferimento;
- prospetto mensile con i pasti fruiti dagli alunni e dai docenti nonché le giornate alimentari degli ospiti della casa di riposo e i pasti degli utenti esterni, al fine di consentire all'A.C. l'emissione dei bollettini di pagamento;

Ai sensi dell'art. 30, c. 5bis del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., a garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50% da liquidarsi, nulla ostando, in sede di conto finale.

Entro il giorno 7 del mese successivo a quello di riferimento la ditta appaltatrice dovrà comunicare l'elenco dei pasti somministrati distinto per tipologia di scuola e utenti; entro il giorno 15 del mese

successivo a quello di riferimento è redatta a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto la relativa contabilità ed emesso a cura del Responsabile Unico del Procedimento il conseguente certificato di pagamento il quale deve recare la dicitura : «*prestazioni a tutto il*» con l'indicazione della data. Ciò fatto la ditta appaltatrice potrà emettere regolare fattura.

La Stazione appaltante provvede al pagamento della fattura entro i successivi 30 giorni, mediante emissione dell'apposito mandato.

Qualora le prestazioni rimangano sospese per un periodo superiore a 90 (novanta) giorni per cause non dipendenti dall'appaltatore, si provvede alla redazione dello stato di avanzamento e all'emissione del certificato di pagamento, prescindendo dal periodo di cui al presente articolo.

I corrispettivi saranno pagati dietro presentazione di regolare fattura da parte dell'Impresa dopo l'emissione dei documenti sopraccitati; il Direttore dell'esecuzione provvederà alla liquidazione della stessa previa verifica dell'effettivo e regolare svolgimento dei servizi indicati nella fattura e relativi allegati.

Il Committente procederà al pagamento solo dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC.

In caso di DURC irregolare trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 30, c. 5 del D.lgs. n. 50/16 e smi. La presenza di un DURC irregolare imporrà alla stazione appaltante di versare direttamente agli enti previdenziali la somma a debito della ditta risultante dal DURC.

I pagamenti delle fatture saranno effettuati mediante bonifico bancario su istituto di credito e coordinate bancarie che l'Impresa avrà cura di indicare in fattura.

Il Committente declina ogni responsabilità per ritardati pagamenti dovuti al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- omessa indicazione in fattura dei riferimenti richiesti e relativi allegati sopra citati;
- DURC irregolare.

Art. 1.16 - Pagamenti a saldo

Il saldo delle prestazioni è pagato entro 90 giorni dalla redazione del certificato di verifica di conformità secondo quanto indicato nell'art. 102 del D.lgs. n. 50/2016 e smi.

In tale occasione la stazione appaltante provvederà alla liquidazione delle ritenute a garanzia dello 0,50% trattenute ai sensi dell'art. 30, c. 5bis del D.lgs. n. 50/2016 e smi, il tutto previa acquisizione della documentazione attestante la regolarità contributiva.

Art. 1.17 - Percentuale interesse per ritardato pagamento

Nel caso in cui la stazione appaltante non rispetti i tempi di pagamento gli interessi moratori saranno calcolati come previsto dall'art. 5 del D.lgs. n. 231/2002 e s.m.i.

Art. 1.18 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/8/2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, impegnandosi ad inserire negli eventuali contratti che potranno essere sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia

della stazione appaltante della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'appaltatore con la firma del presente capitolato si impegna a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto e dei nominativi, dati anagrafici e codice fiscale delle persone che possono agire sul conto medesimo.

Art. 1.19 - Cessione del credito

Ai sensi dell'articolo 1260 comma 2 del codice civile (nel seguito cc), è esclusa qualunque cessione di crediti senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Committente. Trova applicazione l'articolo 106, c. 13 del D.lgs. 50/2016 e smi.

Art. 1.20 - Cauzione definitiva

A seguito della comunicazione di aggiudicazione della prestazione oggetto del presente appalto, l'Impresa dovrà procedere alla costituzione di una garanzia definitiva pari ad almeno il 10% dell'importo contrattuale netto e comunque in conformità, nei modi, forme e importi di cui all'articolo 103 del D.lgs. 50/2016 e smi.

La garanzia definitiva potrà essere versata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa a prima richiesta rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con D.P.R. 13.2.1959, n. 449, oppure da intermediari finanziari a ciò autorizzati.

La cauzione deve riportare la dichiarazione del fideiussore della formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del cc, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del cc comma 2 e prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Committente.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento.

La garanzia definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e verrà restituita in seguito a istanza dell'Impresa entro i sei mesi seguenti la scadenza del termine di validità del contratto, verificata la non sussistenza di contenzioso in atto, in base alle risultanze del certificato di verifica di conformità delle prestazioni svolte, rilasciato dal Direttore dell'esecuzione del contratto. Il termine predetto deve intendersi come data effettiva di conclusione del rapporto contrattuale.

In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dal Committente.

Resta salva, per il Committente, la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa della maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione delle prestazioni.

Il Committente è autorizzato a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi dell'Impresa per inadempienze contrattuali o danni o altro alla stessa imputabili. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, l'Impresa è obbligata nel termine di 10 giorni naturali consecutivi a reintegrare la cauzione stessa, pena la rescissione del contratto a discrezione del Committente.

Art. 1.21 - Responsabilità civile e polizza assicurativa

RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E RCO

Sono a carico della ditta aggiudicataria i rischi per la responsabilità civile derivante dall'espletamento del servizio, comprese le attività complementari, accessorie e sussidiarie, con espressa rinuncia, da parte della Compagnia di Assicurazione, al diritto di rivalsa, che le compete ex art. 1916 C.C., nei confronti dell'Ente appaltante.

I massimali di polizza devono essere almeno pari ai seguenti importi, per tutta la durata del contratto:

RCT

- Euro 5.000.000,00 per ogni sinistro, con i seguenti limiti:
- Euro 2.500.000,00 per danni a persona;
- Euro 2.500.000,00 per danni alle cose.

RCO

- Euro 3.000.000,00 per ogni sinistro, con i seguenti limiti:
- Euro 3.000.000,00 per danni a persona.

Restano comunque a carico della ditta aggiudicataria gli importi di danno che superassero tali limiti, così come gli eventuali scoperti e franchigie previste dalla polizza.

La polizza RCT deve prevedere che l'Amministrazione Comunale sia considerata assicurata in aggiunta per i danni a terzi o ai dipendenti della ditta appaltatrice e terza per i danni eventualmente subiti.

La polizza RCT/O deve considerare anche l'estensione alle malattie professionali tabellari e non.

Il contenuto della garanzia deve essere più ampio possibile, e restano comunque a carico della ditta aggiudicataria tutti i danni dei quali sia ritenuta responsabile.

La ditta aggiudicataria, contestualmente all'assegnazione dell'appalto, dovrà depositare, a proprie spese, copia integrale della copertura assicurativa, regolarmente quietanzata e perfezionata a dimostrazione della sua operatività.

Le polizze assicurative di cui al presente articolo potranno essere esaminate dal broker assicurativo di fiducia dell'Ente, il quale provvederà a segnalare eventuali anomalie o incongruenze.

In tal caso, la ditta aggiudicataria, su semplice richiesta dell'Ente, dovrà adeguare in maniera appropriata le polizze assicurative.

Art. 1.22 - Stipulazione contratto d'appalto

Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto ha luogo entro i successivi 60 (sessanta giorni), salva l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario.

Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato, l'aggiudicatario, sempreché il ritardo non sia a lui parzialmente o totalmente imputabile, ha facoltà di recedere dalla propria offerta. In tal caso all'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo.

All'atto della comunicazione di aggiudicazione l'aggiudicatario sarà obbligato a:

- costituire cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016 e di cui all' "Art. 1.20 - *Cauzione definitiva*" del presente capitolato; la mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria da parte di questo Comune;
- produrre l'eventuale necessaria documentazione ai fini della stipula;
- versare l'importo delle spese contrattuali nella misura che verrà comunicata dall'Amministrazione.

Il contratto verrà stipulato mediante atto pubblico amministrativo sottoscritto in modalità elettronica a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non provveda tempestivamente o regolarmente a tali adempimenti, l'aggiudicazione potrà essere revocata con automatico incameramento della cauzione provvisoria versata, salvo il diritto da parte dell'Amministrazione comunale al risarcimento di eventuali maggiori danni. In tal caso l'appalto potrà essere affidato al concorrente che segue in graduatoria.

La stipulazione del contratto è comunque subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

Art. 1.23 - Spese contrattuali

Sono a totale carico dell'Impresa tutte le spese di contratto, nessuna esclusa o eccettuata, nonché ogni altra accessoria e conseguente. L'Impresa assume a suo carico il pagamento delle imposte, tasse e diritti comunque a essa derivate, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Committente.

Saranno inoltre a carico dell'Impresa tutte le spese di qualsiasi tipo, dirette e indirette, inerenti e conseguenti al contratto, alla stesura dei documenti in originale e copie, alle spese postali per comunicazioni d'ufficio da parte del Committente, alle spese di notifica e simili.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'articolo 31 del D.P.R. 30/12/1982, n. 955.

A titolo indicativo le spese si quantificano in euro 5.440,33, oltre le spese di registrazione e valori bollati. Ai sensi dell'art. 5, c. 2 del DM. 2.12.2016 (G.U. n. 20 del 25 gennaio 2017) le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione

Art. 1.24 - Revisione dei prezzi

Non è ammessa la facoltà di procedere alla revisione dei prezzi contrattuali; pertanto il canone ed i prezzi applicati resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del contratto.

Per l'adeguamento annuo, in assenza della determinazione dei prezzi di riferimento, si procederà all'applicazione della variazione dell'indice ISTAT "FOI (net) 3.3. - Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati generale. Variazioni percentuali dell'anno indicato rispetto all'anno precedente" intercorrente nei 12 mesi precedenti. Il primo aggiornamento sarà effettuato a decorrere dal tredicesimo mese successivo alla stipula del contratto con riferimento all'ultimo giorno del mese precedente la firma (a titolo esemplificativo: in caso di firma del contratto il 1° settembre 2018, la revisione dei prezzi sarà calcolata dal 1° settembre 2019 prendendo come riferimento la variazione ISTAT decorsa tra il 31/8/2018 e il 31/8/2019).

Art. 1.25 - Cessione del contratto e subappalto

È fatto assoluto divieto all'Impresa di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto a pena di nullità.

Sono fatti salvi i casi di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali la cessione del contratto è consentita, ai sensi dell'articolo 1406 e seguenti del cc e dell'articolo 106 del D.lgs. 50/16 e smi a condizione che il cessionario (oppure il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o

scissione), provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione della prestazione.

L'esecuzione delle prestazioni di cui al presente contratto è direttamente affidata all'Impresa; l'eventuale subappalto delle prestazioni è soggetto alle norme stabilite dall'articolo 105 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i, ivi compreso il limite massimo del 30% dell'importo contrattuale del valore subappaltabile.

Qualora l'Impresa intenda subappaltare parte delle prestazioni oggetto dell'appalto e comunque in misura non superiore al 30% dell'importo del contratto, deve obbligatoriamente avere prodotto, al momento della presentazione dell'offerta, apposita dichiarazione nella quale siano specificate le parti delle prestazioni che intende subappaltare, nonché deve trasmettere alla stazione appaltante copia del contratto di subappalto, almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione della relativa parte di prestazioni, nonché tutti gli altri documenti e dichiarazioni indicati nel citato art. 105.

La mancata presentazione, in sede di gara, della dichiarazione di cui sopra, farà decadere il diritto, per l'Impresa, di richiedere successivamente l'autorizzazione all'affidamento di parte delle prestazioni in subappalto.

Il fatto che il subappalto sia stato autorizzato, non esime l'Impresa dalle responsabilità ad essa derivate dal contratto, incluse le prestazioni a carico del subappaltatore, rimanendo essa l'unica e sola responsabile verso il Committente della buona riuscita delle prestazioni.

Al momento del deposito del contratto di subappalto presso il Committente, l'Impresa dovrà trasmettere la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del medesimo D.lgs. 50/16 e s.m.i.

In particolare, per quanto riguarda il pagamento delle prestazioni rese dai subappaltatori, la stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- a. quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
- b. in caso inadempimento da parte dell'appaltatore;
- c. su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

Le disposizioni che disciplinano il subappalto, ai sensi dell'articolo 105 del D.lgs. 50/16 e s.m.i, si applicano anche ai raggruppamenti temporanei di imprese e alle società anche consortili.

Art. 1.26 - Variazioni contrattuali

Art. 1.26.1 - Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nella normativa vigente e come disciplinato nel seguito del presente capitolato.

Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano il ripristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione del contratto.

Art. 1.26.2 - Modifiche in corso di esecuzione

Fatto salvo quanto disposto nel seguito del presente articolo la stazione appaltante si riserva la facoltà di far eseguire alla ditta appaltatrice ulteriori prestazioni nella misura del 20% in più o in meno rispetto all'importo contrattuale in base alle vigenti norme civilistiche.

Ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. la stazione appaltante può ammettere variazioni al contratto nei seguenti casi:

- a. per servizi o forniture, supplementari da parte del contraente originale che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti, qualora l'eventuale aumento di prezzo non eccede il 50% del valore del contratto iniziale:
 1. risulti impraticabile per motivi economici o tecnici quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale;
 2. comporti per l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi;
- b. ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni, fatto salvo che l'eventuale aumento di prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale:
 1. la necessità di modifica è determinata da circostanze imprevedibili per la stazione appaltante. In tali casi le modifiche all'oggetto del contratto assumono la denominazione di varianti in corso d'opera. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;
 2. la modifica non altera la natura generale del contratto.
- c. se un nuovo contraente sostituisce quello a cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto a causa di una delle seguenti circostanze:
 1. all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del codice dei contratti pubblici;
 2. nel caso in cui la stazione appaltante si assuma gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori.
- d. se le modifiche non sono sostanziali ossia quando non altera considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti.

Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante. L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui trattasi alle stesse condizioni previste dal contratto.

In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante e che il direttore dell'esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Art. 1.27 - Risoluzione del contratto per grave errore contrattuale

Costituisce grave errore contrattuale, e quindi grave inadempimento con conseguente risoluzione del contratto, risarcimento del danno e incameramento della cauzione, il verificarsi di uno dei seguenti casi:

Grave errore
frode nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali

cessazione dell'attività, situazione di stato di insolvenza, fallimento, concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere la Ditta aggiudicataria stessa
impiego di personale non regolarmente assunto dalla Ditta
notificazione ripetuta di penalità a carico della ditta aggiudicataria (3 volte negli ultimi 12 mesi)
mancato adeguamento delle polizze assicurative, secondo le prescrizioni del presente Capitolato
violazione del divieto di cessione del contratto e/o subappalto non autorizzato
inottemperanza ad una diffida ad adempiere
assenza di copertura assicurativa
mancato rispetto degli obblighi di cui alla normativa sulla Tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e s.m.i.

Al verificarsi di una o più fattispecie su indicate, il Committente seguirà la procedura disciplinata negli artt. 108 e seguenti del Codice degli appalti.

In caso di risoluzione del contratto, all'Impresa spetterà il pagamento delle prestazioni regolarmente svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che il Committente dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione.

In seguito alla risoluzione del contratto, il Committente potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere all'affidamento delle prestazioni all'Impresa risultata seconda classificata nella graduatoria della procedura di gara e, in caso di rifiuto di quest'ultima, alle successive seguendo l'ordine di graduatoria.

Art. 1.28 - Penalità per mancato rispetto degli obblighi contrattuali

Al verificarsi dei seguenti casi saranno applicate all'Impresa le relative penali pecuniarie, fatti comunque salvi gli eventuali ulteriori maggiori oneri che ne dovessero conseguire:

Inadempienza	Penale
Per fornitura di derrate avariate, in cattivo stato di conservazione e/o con cariche microbiche elevate	1 ‰ ammontare netto contrattuale per ogni giorno di inadempienza
Nel caso di ritrovamento di corpi estranei organici e/o inorganici, nelle derrate e/o nei pasti	0,5 ‰ ammontare netto contrattuale per ogni giorno di inadempienza
Per ogni violazione di quanto stabilito nel menù, nella tabella grammature e nell'allegato caratteristiche tecniche delle derrate alimentari	0,5 ‰ ammontare netto contrattuale per ogni giorno di inadempienza
Per ogni prodotto scaduto presente nelle cucine e/o nei refettori	0,3 ‰ ammontare netto contrattuale per ogni giorno di inadempienza
Per il mancato utilizzo dei dispositivi di protezione individuale da parte degli operatori	0,3 ‰ ammontare netto contrattuale per ogni giorno di inadempienza
Per ogni mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti il trasporto delle derrate o quanto altro previsto dalle leggi in materia	0,5 ‰ ammontare netto contrattuale per ogni giorno di inadempienza

In caso di ritardo di oltre 15 minuti nella consegna del pasto nei refettori a partire dalla 2° violazione riscontrata	0,3 % ammontare netto contrattuale per ogni giorno di inadempienza
Per il mancato rispetto delle temperature di conservazione e di distribuzione rilevate durante il controllo del servizio	da 0,5 a 1 % ammontare netto contrattuale per ogni giorno di inadempienza
Per ogni difformità nella somministrazione delle diete speciali	da 0,3 a 1 % ammontare netto contrattuale per ogni giorno di inadempienza
Nel caso di prestazione oraria inferiore al monte ore necessario per lo svolgimento del servizio	0,3 % ammontare netto contrattuale per ogni giorno di inadempienza
Per mancata sostituzione - entro i termini previsti dal presente capitolato - del personale ritenuto non idoneo al servizio su richiesta del Comune	0,5 % ammontare netto contrattuale per ogni giorno di inadempienza
Per carenze igieniche delle cucine e/o dei locali utilizzati dalla ditta riscontrate dagli organismi di controllo	1 % ammontare netto contrattuale per ogni giorno di inadempienza
Per ogni unità di personale addetto alla distribuzione mancante rispetto al numero previsto	0,5 % ammontare netto contrattuale per ogni giorno di inadempienza

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo avverrà secondo le seguenti modalità/iter procedurale:

1. il Committente contesta il fatto alla Ditta nel più breve tempo possibile, mediante fax o raccomandata R.R. o posta elettronica certificata (PEC);
2. la Ditta, entro e non oltre 48 ore dalla ricezione della contestazione, dovrà fornire le proprie controdeduzioni mediante fax o raccomandata R.R. o posta elettronica certificata (PEC);
3. il Committente valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro 3 giorni, dandone comunicazione scritta alla ditta;
4. in caso di applicazione della penale contrattuale, il Committente provvederà a detrarre il relativo importo dalla prima fattura utile in liquidazione, anche se relativa a periodi di diversa competenza, fatta salva comunque la facoltà per il Committente di avvalersi dell'incameramento anche parziale della fidejussione; in tale ultimo caso, sarà onere della Ditta ricostituire l'importo complessivo oggetto della cauzione.

Art. 1.29 - Facoltà di recesso unilaterale dell'ente

L'Ente, si riserva la facoltà di recesso unilaterale dal contratto, previo invio alla ditta aggiudicataria di dettagliata relazione ove si evidenzia il riscontro negativo non episodico.

In questo caso troverà applicazione l'art. 109 del D.lgs. n. 50/2016.

Il contratto può inoltre essere sciolto ai sensi dell'art. 1672 C.C. qualora l'esecuzione del servizio divenga impossibile in conseguenza di una causa non imputabile ad alcuna delle parti. In tal caso il Comune è tenuto a pagare all'aggiudicatario le parti di servizio già espletate.

L'Amministrazione può inoltre recedere dal contratto nei seguenti casi:

- in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 1671 del C.C., tenendo indenne l'aggiudicatario dalle spese sostenute, dalle forniture eseguite e dai mancati guadagni;
- per motivi di pubblico interesse;
- per causa di forza maggiore.

Art. 1.30 - Disdetta del contratto da parte della ditta

Qualora la Ditta dovesse disdettare il contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, l'Ente si rivarrà, a titolo risarcitorio, sulla garanzia definitiva, salvo eventuali altri maggiori danni. Sarà inoltre addebitata alla Ditta, a titolo di risarcimento danni, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione dell'appalto ad altre Ditte.

Art. 1.31 - Ulteriori disposizioni

Art. 1.31.1 - Tutela privacy

Le notizie relative alle attività connesse alle prestazioni del presente capitolato in relazione all'esecuzione degli impegni contrattuali non debbono in alcun modo ed in qualsiasi forma essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate per fini diversi da quelli strettamente necessari per l'esecuzione delle attività. In caso di acclarata responsabilità, la Ditta dovrà allontanare il personale che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatto salvo l'esercizio di eventuali azioni civili e penali.

La Ditta, all'atto della stipula contrattuale, dovrà provvedere a comunicare il proprio funzionario responsabile del trattamento dei dati.

Il Comune è, per quanto di competenza, a tutti gli effetti di legge titolare del trattamento dei dati personali. Proprio Responsabile del trattamento è il Dirigente di Settore.

Per quanto concerne la procedura di appalto si precisa che i dati raccolti saranno trattati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, esclusivamente nell'ambito della gara per l'affidamento dei servizi di cui in oggetto. Il trattamento dei dati, nell'ambito della gara, ha la finalità di consentire l'accertamento dei requisiti dei concorrenti in ordine alla partecipazione alla procedura di appalto.

Art. 1.31.2 - Domicilio

La Ditta aggiudicataria elegge domicilio, agli effetti del presente appalto, presso il Comune di Valenza.

Art. 1.31.3 - Licenze ed autorizzazioni

L'Aggiudicatario deve richiedere, prima dell'assunzione del servizio, tutte le prescritte autorizzazioni, nullaosta o benestare rilasciati da parte della autorità preposte alla vigilanza sulle norme di sicurezza e di igiene, ivi compresa l'autorizzazione sanitaria di cui alla L. 283/62 e s.m.i., volturando a suo nome quelle già in capo alla ditta uscente. Tali nulla osta e benestare dovranno essere rinnovati anche in base alle nuove disposizioni di legge in materia, che potessero essere emanate nel corso dell'espletamento dell'appalto.

Art. 1.31.4 - Dichiarazione di pubblica utilità del servizio

Poiché il servizio contemplato nel presente capitolato è di pubblica utilità, per nessuna ragione può venire sospeso, soppresso o non eseguito in tutto o in parte.

In caso di sciopero o altre cause di forza maggiore la ditta aggiudicataria dovrà approntare una specifica pianificazione per la gestione di tali emergenze.

Art. 1.31.5 - Osservanza di norme e disposizioni

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti e regolamenti e in genere di tutte le prescrizioni vigenti e che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente capitolato.

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale le parti fanno riferimento alle disposizioni contenute nel Codice Civile, nel D.lgs. n. 50/2016 e nelle vigenti leggi inerenti al settore.

Art. 1.31.6 - Controversie

Per eventuali controversie in fase di esecuzione del contratto di appalto è competente esclusivamente il Foro di Alessandria.

È esclusa la competenza arbitrale.

Art. 1.31.7 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione - codice di comportamento

L'Appaltatore è tenuto a dare comunicazione tempestiva all'Amministrazione e alla Prefettura competente, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del presente contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'Art. 1456 del Codice Civile, ogni qual volta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del Codice Penale. L'Amministrazione si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 del Codice Civile, ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti d'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile.

L'Appaltatore si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il codice di comportamento (Allegato 11 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza triennio 2018 - 2020, pubblicato sul sito internet del Comune di Valenza www.comune.valenza.al.it - Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), adottato dal Comune di Valenza con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 29.01.2018, pena la risoluzione del contratto.

PARTE II - SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 2.1 - Oggetto del capitolato

Il servizio di refezione scolastica è rivolto agli utenti frequentanti gli Asili nido comunali, le scuole dell'infanzia statali, le scuole primarie e secondarie di primo grado del Comune di Valenza, ed è comprensivo del complesso delle attività necessarie alla produzione e somministrazione dei pasti, delle quali si fornisce la seguente sintesi, non esaustiva:

- produzione dei pasti in regime fresco-caldo (acquisto delle derrate alimentari, loro stoccaggio, lavorazione e cottura) in base al numero di presenze giornaliere, nel rispetto delle cautele previste dalla normativa vigente sui rischi alimentari e codificate nel manuale HACCP adottato dall'Aggiudicatario;
- produzione di pasti personalizzati in regime dietetico in linea refrigerata, secondo la normativa vigente, per gli alunni con particolari problemi di salute temporanei/permanenti o per allergie/intolleranze a determinati alimenti certificati da un medico specializzato o dal servizio ospedaliero competente o, altresì, per motivi etico-religiosi, senza ulteriori addebiti al Comune, confezionati in idonei contenitori per alimenti singoli, in perfette condizioni e chiusi ermeticamente, contenenti il pasto giornaliero, da riattivarsi eventualmente in loco;
- trasporto dei pasti dal centro di cottura ai locali di consumo, con mezzi adeguati, in appositi contenitori termici multiporzioni;
- allestimento dei refettori delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado comprendente:
 - o sistemazione dei tavoli e delle sedie;
 - o apparecchiatura dei tavoli per mezzo di tovagliette di carta, tovaglioli di carta, stoviglie non a perdere, acqua minerale naturale;
 - o pulizia delle sedie, sanificazione giornaliera dei tavoli e lavaggio delle stoviglie;
 - o somministrazione dei pasti con servizio al tavolo mediante l'utilizzo di carrelli per il trasporto dei contenitori termici multiporzioni; è vietata la modalità self-service;
 - o sparecchiamento e lavaggio dei piatti e di quanto utilizzato per il servizio presso i refettori, pulizia dei refettori e degli spazi annessi con osservanza delle norme e disposizioni in materia di lotta preventiva e repressiva contro mosche, blatte e topi;
 - o rimozione dei rifiuti dai terminali di distribuzione attraverso la raccolta differenziata di cartone, organico, cassette, plastica, vetro, ecc.

Sono altresì a carico dell'Aggiudicatario, quali oneri contrattuali:

- la prenotazione dei pasti, la riscossione indiretta delle tariffe e buoni pasto, la gestione delle rendicontazioni e delle morosità e dei dati;
- la tinteggiatura annuale delle pareti e dei soffitti dei refettori e locali mensa;
- la manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli arredi presso i refettori, i locali connessi ed i locali mensa;
- la manutenzione ordinaria dei refettori, locali annessi, locali mensa e servizi igienici;
- la realizzazione e distribuzione a proprie spese, ad ogni inizio di anno scolastico, del calendario con i menù stagionali, delle lettere con i menù speciali e le diete, delle comunicazioni per la prenotazione/disdetta del pasto, della carta dei servizi quando modificate;

- la redazione di relazione annuale sull'andamento del servizio contenente, tra l'altro, le informazioni relative all'organigramma del personale, all'organizzazione del lavoro, al piano di qualità, alle attività di formazione del personale, al grado di soddisfazione dell'utenza.

Tutti i beni eventualmente forniti dall'Aggiudicatario a seguito di interventi di manutenzione e di reintegro in corso di svolgimento del contratto, si intendono immediatamente acquisiti alla proprietà del Comune di Valenza.

Art. 2.2 - Importo dell'appalto e variazioni

L'ammontare definitivo del presente servizio verrà determinato in sede di aggiudicazione; in via presuntiva il valore del servizio, per 3 anni, viene calcolato in complessivi ed onnicomprensivi € **1.701.188,700** (stabilito in € 5,30 per ogni singolo pasto) **esclusa iva** conteggiato su n° 320.979 pasti totali.

I quantitativi dei pasti sopra indicati potranno subire variazioni in aggiunta o in diminuzione in ragione di 1/5 senza che nulla abbia a pretendere l'aggiudicatario.

Nel caso in cui per qualsiasi motivo (dipendente o meno dalla volontà dell'ente, ma comunque dettata da esigenze motivabili) ci fosse una riduzione del numero di iscrizioni, ci sarà una conseguente diminuzione delle prestazioni richieste alla ditta.

Nel caso in cui, durante lo svolgimento del servizio, dovessero essere emanate disposizioni di legge che portassero all'interruzione del rapporto con la ditta, per qualsiasi ragione, nessuna esclusa, questa non potrà rivendicare alcun diritto.

Nella gestione del servizio di refezione scolastica, l'Aggiudicatario provvederà, ai sensi e con le modalità indicate nei successivi articoli, alla riscossione indiretta delle tariffe e dei buoni pasto da parte degli utenti. Sono escluse le rette mensili degli asili nido comunali. Le quote pasto verranno corrisposte direttamente dagli utenti sui conti correnti del Comune.

Il Comune provvederà al pagamento delle fatture emesse mensilmente dall'Aggiudicatario per le prestazioni fornite.

Verranno liquidati solo gli importi relativi ai pasti risultanti dal sistema informatico di cui agli articoli successivi.

La determinazione delle tariffe e dei buoni pasto, l'assegnazione di eventuali esenzioni ed in genere la definizione delle politiche e del regime tariffario, rimangono nella esclusiva competenza del Comune, che fornirà all'Aggiudicatario i necessari elementi ai fini della riscossione indiretta delle tariffe e dei buoni pasto stessi.

Art. 2.3 - Descrizione del servizio

Art. 2.3.1 - Organizzazione del servizio e scuole servite

ASILI NIDO COMUNALI:

Asilo nido Arcobaleno

Asilo nido "C. Rota"

I pasti preparati e confezionati presso il centro cottura della Ditta aggiudicataria saranno consegnati al personale comunale degli Asili suindicati che provvederà alla distribuzione agli utenti

Viceversa, i pasti preparati e confezionati presso il centro cottura della Ditta aggiudicataria saranno direttamente distribuiti agli utenti dal personale dell'Aggiudicatario stesso, nelle seguenti strutture:

SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI

Scuola Infanzia Via Camurati
Scuola Infanzia La Gabbianella
Scuola Infanzia Via Noce

SCUOLE PRIMARIE

Scuola Primaria 7 Fratelli Cervi
Scuola Primaria Don Minzoni

SCUOLE SECONDARIE PRIMO GRADO

Scuola secondaria di primo grado "G. Pascoli"
Scuola secondaria di primo grado "A. Frank"

L'amministrazione potrà mettere a disposizione i locali in disuso ubicati presso la Casa di Riposo, già utilizzati in passato quali locali cucina, da mettere a norma a cura della Ditta aggiudicataria, e quindi senza aggravio di costi per l'Amministrazione stessa, e l'utilizzo di detti locali sarà oggetto di successivi accordi tra le parti. In tale caso le utenze saranno a totale carico della ditta aggiudicataria.

L'Aggiudicatario non potrà richiedere aumenti o indennizzi per eventuali maggiori o minori forniture di pasti, comprese quelle che potrebbero verificarsi a seguito di disposizioni normative innovative riguardanti la riforma dei cicli scolastici ovvero la fruizione del pasto a scuola. Eventuali modalità diverse per la produzione, preparazione e distribuzione dei pasti alle scuole, saranno valutati dal Comune che ne considererà le caratteristiche tecniche, economiche, qualitative e le opportunità socio-educative.

L'Aggiudicatario si impegna ad ottemperare alle disposizioni impartite dall'Amministrazione in materia di collocazione degli arredi all'interno dei refettori, al fine di rispettare gli spazi e le vie di fuga necessari al rispetto delle procedure di sicurezza in caso di emergenze che richiedano l'evacuazione dei locali.

A mero titolo informativo e quale contributo alla progettualità delle ditte partecipanti alla gara, si forniscono di seguito alcune linee guida indicative per l'organizzazione del servizio:

Asili nido comunali:

pranzo dei bambini: ore 11,30

Scuole dell'infanzia:

pranzo dei bambini: ore 11,45

Scuole primarie:

ore 12,00 inizio distribuzione dei pasti ad opera degli addetti, della Ditta aggiudicataria, al servizio ai tavoli;

In considerazione del numero di utenti del servizio refezione delle scuole primarie ed al fine di evitare il sovraffollamento dei refettori, la distribuzione dei pasti potrà essere effettuata su due turni con orari da concordare con le istituzioni scolastiche, con un intervallo di circa 15 minuti per permettere di sparecchiare i tavoli del primo turno ed apparecchiare i tavoli per il secondo turno;

Scuole secondarie primo grado

ore 13,00 inizio distribuzione dei pasti ad opera degli addetti, della Ditta aggiudicataria, al servizio ai tavoli.

Sono vietate la modalità self-service ed ogni altra forma di distribuzione che non preveda la consegna diretta al tavolo.

Art. 2.3.2 - Fornitura pasti per l'asilo nido

Le attività costituenti il servizio sono assimilabili a quelle relative alla refezione scolastica, con esclusione del servizio di distribuzione pasti e degli oneri relativi alla prenotazione/disdetta dei pasti.

Art. 2.3.3 - Calendario di erogazione del servizio

A puro titolo di riferimento, poiché le date potrebbero essere modificate in relazione al calendario scolastico di ciascun periodo contrattuale, il servizio viene di norma fornito nei tempi evidenziati nella seguente tabella:

Strutture	Inizio	Termine	GG. settimanali di fruizione	Numero giorni servizio/anno
Asilo nido	Inizio settembre	inizio luglio	5-dal lunedì al venerdì	210 circa
Scuole dell'infanzia	Metà settembre	Fine giugno	5-dal lunedì al venerdì	180 circa
Scuole primarie e secondarie di primo grado	Metà settembre	Metà giugno	5-dal lunedì al venerdì	170 circa
Centro estivo asili nido/scuole infanzia	Inizio luglio	Fine luglio	5-dal lunedì al venerdì	22 circa

Art. 2.3.4 - Progetti di educazione alimentare e ambientale

L'Aggiudicatario si impegna a realizzare i progetti di educazione alimentare e ambientale proposti in sede di gara, previa approvazione del Comune, della Direzione Didattica Valenza e dell'Istituto Comprensivo Valenza A, ed i progetti eventualmente proposti dall'ente, dall'ASL e dalle istituzioni scolastiche.

Le modalità di attuazione dei progetti di educazione alimentare e ambientale dovranno essere concordate con l'ufficio comunale preposto e con le istituzioni scolastiche.

In particolare, dovranno essere definiti la durata dei progetti e le scuole da coinvolgere nelle diverse attività.

I progetti destinati agli alunni delle scuole dovranno prevedere esclusivamente attività in sede, da svolgere durante l'orario scolastico.

Sarà a carico dell'Aggiudicatario ogni spesa sostenuta nella realizzazione dei progetti quali, ad esempio, la retribuzione di ore di formazione effettuate, alimenti e attrezzature utilizzate durante le attività.

L'Aggiudicatario dovrà inoltre collaborare attivamente all'organizzazione degli incontri di promozione del progetto, sostenendone gli eventuali costi.

Su tutto il materiale pubblicitario e informativo prodotto dall'Aggiudicatario, dovranno essere riportati logo e denominazione del Comune e della ditta.

Art. 2.4 - Referente tecnico organizzativo

Le prestazioni previste dal presente Capitolato Speciale saranno rese da personale dipendente della Ditta aggiudicataria sotto la direzione operativa ed organizzativa di un responsabile designato dalla Ditta stessa. La Ditta aggiudicataria è a tal fine obbligata a nominare e comunicare all'Ente, in sede di stipula del contratto, un responsabile - referente tecnico organizzativo, ed un suo sostituto, muniti di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi controversia possa insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto di appalto, con costo ricompreso fra gli oneri dell'appalto.

Il Referente tecnico organizzativo dovrà:

- essere reperibile e rintracciabile 7 giorni alla settimana, (dalle ore 7,00 alle ore 20,30);
- individuare soluzioni organizzative e metodologiche delle attività di ristorazione;

Il responsabile/referente tecnico organizzativo programmerà pertanto accessi almeno mensili all'interno del servizio e verifiche sistematiche con i responsabili ai vari livelli della struttura stessa, in modo particolare con i Responsabili di struttura o altre figure eventualmente indicate dalla Direzione.

Al termine di ogni visita mensile dovrà essere redatto un report di quanto emerso che dovrà essere tassativamente allegato alla relativa fattura del mese.

Resta inteso che la Direzione dell'Ente ha facoltà di ottenere la rimozione del responsabile/referente tecnico organizzativo della Ditta in qualsiasi momento lo ritenesse necessario, in caso di inefficienze, negligenze o adozione di comportamenti ritenuti incompatibili con una corretta gestione del servizio. La valutazione insindacabile di tali circostanze è deputata alla Direzione dell'Ente che, dopo contestazione scritta degli eventi che determinano la richiesta di allontanamento, ha facoltà di ottenere la rimozione e la sostituzione del responsabile/referente tecnico organizzativo della Ditta aggiudicataria nel termine di 15 giorni solari consecutivi decorrenti dalla data d'invio della contestazione scritta a suo carico.

Art. 2.5 - Oneri specifici a carico della ditta aggiudicataria

La Ditta aggiudicataria è tenuta a quanto di seguito specificato:

- il pasto dovrà essere caldo e confezionato in giornata, preparato in conformità al menù in vigore;
- la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla pulizia di tutti i locali in uso e delle relative apparecchiature;
- la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere ai servizi di sanificazione, derattizzazione e disinfestazione dei locali in uso;
- sarà a carico della Ditta aggiudicataria la fornitura dei materiali occorrenti per la pulizia dei locali in uso e delle attrezzature.

Sono ad esclusivo e totale carico della Ditta aggiudicataria, inoltre:

- tutte le spese per imposte e tasse o comunque derivanti dall'espletamento del servizio, in particolare oneri di carattere amministrativo, previdenziali ed assistenziali relativi ai propri dipendenti;

- l'osservanza ai requisiti prescritti dalle vigenti leggi e regolamenti in materia che, ad ogni effetto, vengono richiamati come facenti parte del presente capitolato. In particolare, dovrà essere garantita la piena osservanza delle norme igienico-sanitarie vigenti;
- le spese di coordinamento, di organizzazione e gestione economico-normativa del proprio personale;

L'Aggiudicatario, al fine di permettere a questo Comune l'applicazione del Reg. UE 791/2016 riguardante il programma "frutta, verdura e latte nelle scuole", è tenuto a fornire, se richiesta, la documentazione giustificativa necessaria, in particolare: le fatture/bolle intestate all'Aggiudicatario recanti le diciture che trattasi di prodotti destinati alle mense scolastiche di questo Comune.

Art. 2.6 - Caratteristiche e requisiti dei pasti

Art. 2.6.1 - Quantitativo dei pasti

Il servizio di ristorazione è rivolto alle seguenti utenze, per un numero presunto di pasti/merende occorrenti per ciascun anno:

- Bambini Asilo nido:	pasti/merende/anno	n. 5.668
- Bambini scuole dell'infanzia:	pasti/merende/anno	n. 24.719
- Bambini scuole primarie:	pasti/anno	n. 63.368
- Bambini scuole secondarie di primo grado:	pasti/anno	n. 2.876
- Solo adulti asili nido, scuole dell'infanzia, primarie e secondarie primo grado:	pasti/anno	n. 10.362

per un totale complessivo presunto di:

n. 30.387 c.a. pasti / merende/anno

n. 76.606 c.a. pasti/anno.

Il quantitativo dei pasti sopra indicati, per ciascun plesso scolastico sede del servizio di ristorazione, è presuntivo e calcolato sulla media dei pasti erogati nell'ultimo anno.

Pertanto, non costituisce impegno per l'Amministrazione Comunale, la quale si riserva di introdurre, nell'esecuzione dell'appalto, tutte quelle varianti nelle quantità che riterrà opportune, senza che l'Aggiudicatario possa trarne motivo per avanzare pretese di compensi o di indennizzi di qualsiasi natura o specie, ulteriori o diversi da quelli specificatamente previsti nel presente capitolato.

Per effetto di quanto sopra, l'ente si riserva la facoltà di apportare, di concerto con l'Aggiudicatario, varianti quantitative utili in funzione delle effettive presenze. Tali varianti verranno comunicate all'Aggiudicatario, prima dell'inizio o durante ogni anno scolastico.

Trattandosi di appalto a misura, il prezzo complessivo stimato è puramente indicativo, potendo variare in aumento o in diminuzione a seconda della quantità di pasti effettivamente forniti.

L'Aggiudicatario non potrà in alcun modo rivalersi sull'Amministrazione Comunale qualora il numero dei pasti erogati, al termine del periodo contrattuale, dovesse risultare minore rispetto ai pasti presuntivamente stimati nel presente capitolato.

L'Aggiudicatario dovrà inoltre accettare di estendere il servizio presso altre scuole individuate dall'Amministrazione, ovvero per sopravvenute diverse dislocazioni organizzative dei plessi, alle medesime condizioni contrattuali.

Art. 2.6.2 - Menù

I menù sono stagionali ed articolati in menù invernale e menù estivo.

La data di introduzione di tali menù sarà stabilita all'inizio di ciascun anno scolastico di concerto con l'Amministrazione Comunale, con comunicazione alle famiglie degli utenti del servizio a carico della ditta.

Indicativamente essa potrà rispettare il seguente periodo:

- dal 16 ottobre al 15 aprile menù invernale
- dal 16 aprile al 15 ottobre menù estivo.

L'Aggiudicatario deve garantire che i piatti proposti giornalmente corrispondano per tipo, qualità e quantità a quelli indicati nei menù, nelle ricette integrative, ovvero a quelli concordati tra le parti.

Le variazioni del menù devono essere concordate preventivamente con l'Amministrazione Comunale.

Nessuna variazione potrà essere apportata senza specifica autorizzazione dell'ASL. In caso di accertato costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza, si procederà ad apportare apposite variazioni al menù concordate tra le parti.

È consentita in via temporanea una variazione nei seguenti casi, previa comunicazione all'Amministrazione:

- guasto di uno e più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause quali incidenti, interruzioni dell'energia elettrica, ecc.;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- blocco delle derrate in seguito ai risultati di analisi preventive eseguite;
- altre cause di forza maggiore.

Art. 2.6.3 - Pasti sostitutivi

Nel caso in cui il centro di cottura fosse temporaneamente inagibile (per lavori edili tali da impedirne l'utilizzo, ecc.), l'Aggiudicatario è tenuto a garantire per il numero di utenti previsti e per il periodo interessato, anche con un menù diverso da quello pianificato, la fornitura di pasti giornalieri, compresi quelli in regime dietetico personalizzato, in regime fresco-caldo, confezionati in idonei piatti termosaldati a perdere, trasportati con mezzi e personale proprio, in appositi contenitori termici in perfette condizioni e chiusi ermeticamente, utilizzando altre strutture produttive di cui egli abbia la disponibilità, purché situati ad una distanza tale da garantire la consegna dei pasti nei tempi previsti dal presente capitolato.

Detti pasti saranno consegnati presso i plessi scolastici e somministrati con il sistema di servizio al tavolo a cura del personale dell'Aggiudicatario per mense scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondarie primo grado, e a cura del personale comunale per asili nido.

Il servizio di cui sopra non comporta alcuna forma di rimborso per le eventuali correlate maggiori spese sostenute dall'Aggiudicatario e pertanto dovrà essere effettuato alle medesime condizioni di prezzo previste per il pasto convenzionale.

In caso di non conformità di una o più parti del pasto riscontrata al momento della distribuzione che ne comporta la sostituzione, l'Appaltatore dovrà provvedere tempestivamente alla variazione del menù in accordo con l'Amministrazione Comunale.

Art. 2.6.4 - Diete speciali e in bianco

La gestione delle diete speciali e delle diete in bianco è di completa competenza dell'Aggiudicatario, che dovrà predisporre e preparare appositi schemi dietetici per gli utenti affetti da patologie di tipo cronico (celiachia, diabete, ecc.) o portatori di particolari malattie metaboliche, allergiche o di intolleranza che

necessitano di escludere dal pasto particolari alimenti o, di contro, di includere preparazioni speciali, nonché diete in bianco per periodi di tempo limitati.

Per le diete speciali, l'impresa dovrà richiedere annualmente un certificato del medico specialista o rilasciato da struttura ospedaliera su apposita modulistica; per le diete temporanee in bianco è sufficiente la certificazione rilasciata dal medico di base con specificazione della durata della dieta. La predisposizione della dieta deve avvenire da parte del dietista dell'Aggiudicatario, analizzando il menù vigente ed apportando le specifiche modifiche necessarie.

L'attivazione del regime dietetico speciale deve avvenire al massimo entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione.

Nel piano di autocontrollo del centro di cottura dovranno essere descritte le procedure adottate per evitare il rischio di contaminazione e di introduzione accidentale di alimenti vietati, nonché le azioni di emergenza per l'ipotesi di improvvisa indisponibilità di alimenti richiesti per il regime dietetico.

I pasti dietetici devono essere confezionati in piatti mono-razioni in materiale a perdere e termo sigillati, idonei al contatto con gli alimenti; tali piatti devono essere trasportati in contenitori idonei al mantenimento della temperatura e conformi alle normative vigenti in materia. Il contenitore deve essere contrassegnato con il nome dell'utente cui è destinato, che deve risultare perfettamente ed inequivocabilmente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto, nel rispetto comunque della normativa vigente in materia di tutela della privacy.

L'Aggiudicatario deve altresì garantire l'erogazione di diete a carattere "etico-religioso", richieste con un'autocertificazione sottoscritta da un genitore o persona avente la potestà nei confronti dell'alunno.

Le materie prime e le attrezzature per la preparazione delle diete speciali devono essere stoccate in aree separate ed in appositi armadi dedicati.

All'atto della distribuzione devono essere servite con priorità le diete speciali, esclusivamente dagli addetti incaricati.

Art. 2.6.5 - Caratteristiche delle derrate alimentari - Tabelle merceologiche

Le modalità di produzione, la composizione, le caratteristiche e la qualità merceologica di ogni prodotto devono rispettare le prescrizioni ed i limiti imposti dalle vigenti norme legislative generali e, se esistenti, quelle particolari. Nello specifico, questi elementi devono rispettare i requisiti di cui al DM 25/07/2011 (Criteri ambientali minimi per i servizi di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari).

Si richiede, comunque, merce di prima qualità.

È esclusa la fornitura di alimenti geneticamente modificati.

Non è consentito l'utilizzo di dadi e altri preparati per brodo, anche se vegetali.

È fatto divieto di utilizzare alimenti contenenti conservanti ed additivi (quando non sia strettamente indispensabile come garanzia di qualità igienica).

Il rifornimento dei vari prodotti deve avvenire con modalità tali da assicurarne e garantirne fino al consumo il mantenimento dei requisiti igienici, della freschezza, delle caratteristiche microbiologiche chimiche - fisiche di legge e della ottima qualità. A tal fine dovrà porsi particolare attenzione affinché sia il rifornimento che l'utilizzo dei prodotti avvenga a congrua distanza temporale dalla data di scadenza indicata.

Le confezioni e gli imballaggi devono possedere i requisiti previsti dalla legislazione vigente, rispondere a tutte le norme igieniche ed essere sufficientemente resistenti al fine di garantire una protezione efficace del prodotto.

Le confezioni, gli imballaggi e le etichettature devono riportare, oltre le menzioni obbligatorie prescritte dalle norme generali, anche quanto prescritto dalle norme relative alle singole categorie di prodotti.

In ogni caso i prodotti alimentari devono arrivare presso il centro di produzione in confezioni ad imballaggi integri, originali, asciutti, puliti, senza alterazioni, né presentare rigonfiamenti, punti di

ruggine, ecc., nonché essere provvisti delle etichettature riportanti le specifiche richieste delle vigenti norme.

Ogni prodotto deve essere conservato rispettando le corrette temperature di conservazione ed in locali idonei e rispondenti alle norme igienicosanitarie, nonché in condizioni di igiene e di manutenzione tale da evitare contaminazioni.

Le tabelle merceologiche da rispettare e le garanzie richieste sono riportate nelle tabelle merceologiche (Allegato 2) e devono essere verificabili. Pertanto, le relative informazioni devono essere ben visibili in etichetta (per gli alimenti preconfezionati) o sul documento commerciale (per i prodotti sfusi) e facilmente riscontrabili al controllo, in modo da consentire il rilievo immediato di eventuali "Non conformità".

Art. 2.6.6 - Quantità degli ingredienti

La quantità di ingredienti per la realizzazione delle preparazioni gastronomiche è quella prevista nei menù per ciascuna categoria di utenti (Allegato 3), nei quali sono riportati tutti i pesi degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola portata. Tali pesi si intendono a crudo ed al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento.

Art. 2.7 - Servizio di prenotazione pasti, riscossione indiretta, rendicontazione, gestione morosità e dati

Per tutta la durata del contratto, l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla fornitura, alla manutenzione ed all'utilizzo di un sistema informatizzato finalizzato alla gestione della prenotazione/disdetta dei pasti, della riscossione indiretta delle tariffe e dei buoni pasto, della rendicontazione, delle morosità, della gestione delle presenze/assenze e dei pagamenti delle rette, con le modalità di seguito descritte.

Il sistema di rilevazione presenze dovrà permettere la gestione dei pasti per tutti i soggetti, assicurando una puntuale gestione delle diete speciali, prevedendo la possibilità di comunicare le presenze/assenze degli alunni direttamente da parte delle famiglie. L'Aggiudicatario dovrà provvedere, facendosene totalmente carico, al caricamento delle presenze/assenze di ogni singolo utente in modo da addebitare il relativo costo/pasto quotidiano in relazione alla tariffa assegnata. A questo scopo dovrà predisporre procedure, strumenti e momenti di formazione al proprio personale. La procedura di rilevamento dovrà avvenire quotidianamente sulla scorta dei dati di prenotazione/disdetta dei pasti. A tale proposito l'Aggiudicatario, nei periodi iniziali di ciascuno anno scolastico (minimo un mese) dovrà provvedere tramite il proprio personale, a reperire presso ogni plesso scolastico, l'elenco con l'indicazione degli alunni ed insegnanti assenti.

Presso un locale comunale appositamente adibito, dovranno essere previsti hardware e software idonei al recepimento dei dati ed alla loro stampa. Dovrà essere prevista anche la procedura di segnalazione di eventuali modifiche alla prenotazione del pasto, per uscite anticipate straordinarie o ingressi posticipati.

Tra il Comune e l'Aggiudicatario saranno definite procedure di verifica e controllo della corrispondenza tra il numero dei pasti giornalmente ordinati ed i pasti prodotti.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere ad acquisire presso le Segreterie della Direzione Didattica Valenza e dell'Istituto Comprensivo Valenza A, ovvero con differenti modalità concordate, all'inizio di ciascun anno scolastico, le iscrizioni al servizio con le relative anagrafiche corrette. Sarà suo compito provvedere al relativo caricamento, al completamento con le informazioni relative alle diete individuali ed ai giorni di frequenza, nonché al tempestivo aggiornamento di tutti i dati. Al termine dell'affidamento del servizio e/o in caso di risoluzione anticipata del contratto, tutti i dati degli utenti, le licenze d'uso del software e gli applicativi, dovranno essere trasferiti all'Amministrazione, senza alcun onere e/o costo aggiuntivo.

Il Comune fornirà all'Aggiudicatario apposite istruzioni e concorderà le relative modalità di acquisizione delle iscrizioni pervenute oltre il termine stabilito.

Tutti i costi connessi alla gestione informatizzata (hardware, software, POS, materiali di consumo, SMS, canoni, ecc.), nessuno escluso od eccettuato, sono a totale carico dell'Aggiudicatario. Il sistema, funzionante in modalità ASP (Application Service Provider) e con tecnologie in standard internet di mercato, dovrà consentire l'accesso (interfaccia WEB) controllato per tutti i soggetti interessati alla gestione (Comune, Aggiudicatario, punti di incasso, utenti del servizio mensa).

Il sistema dovrà inoltre provvedere alla gestione, sempre con oneri a carico dell'Aggiudicatario, delle seguenti operazioni:

- invio tempestivo di sollecito tramite SMS ai numeri di utenza inseriti sulle anagrafiche a cura dell'Aggiudicatario, al superamento della soglia di cinque pasti consumati e non pagati;
- gestione, rendicontazione e morosità comprendente comunicazioni agli utenti, solleciti di pagamento a intervalli concordati con l'Amministrazione, ecc.
- comunicazioni varie ed eventuali da inviare in forma singola o aggregata all'utenza, su richiesta dell'ente.

Poiché la gestione informatizzata del servizio di cui si tratta, comporta il trattamento di dati personali, anche sensibili, presso strutture esterne, considerando che il Comune di Valenza non dispone di facoltà decisionale in ordine alle modalità ed agli strumenti utilizzati per i trattamenti affidati, l'Aggiudicatario dovrà conformare la propria attività, ed il relativo trattamento dei dati, alle previsioni di cui al Regolamento UE 2016/679.

Sono a carico dell'Aggiudicatario la predisposizione e l'invio delle lettere di sollecito di pagamento agli utenti morosi al termine di ciascun anno scolastico, secondo le modalità stabilite dall'ufficio preposto, redatte su carta intestata dell'ente, con timbro e firma dell'incaricato comunale. Tale invio potrà essere effettuato con posta ordinaria.

Sono a carico dell'Aggiudicatario la predisposizione e l'invio delle lettere di diffida di pagamento agli utenti morosi al termine di ciascun anno scolastico, secondo le modalità stabilite dall'ufficio preposto, redatte su carta intestata dell'ente, con timbro e firma dell'incaricato comunale. Tale invio dovrà essere effettuato con raccomandata A/R o con mezzo simile. Le ricevute di ritorno dovranno essere restituite all'ufficio comunale preposto.

La rendicontazione e l'aggiornamento dei pagamenti degli utenti morosi sono di competenza della ditta aggiudicataria, che si occuperà della dovuta informazione all'ente.

Resta a carico del Comune la sola iscrizione a ruolo dei morosi, previa comunicazione da parte dell'Aggiudicatario degli elenchi contenenti i nominativi e gli importi da porre a ruolo.

L'Aggiudicatario dovrà garantire un sistema di pagamento delle tariffe e dei buoni pasto che renda il più agevole possibile tale operazione per l'utenza, offrendo la possibilità di utilizzare i seguenti canali e metodi, purché pagamento e ricarica siano effettuabili contestualmente:

- in contanti o con carte di debito/credito presso la Tesoreria Comunale;
- con carte di debito/credito presso il punto di ricarica dell'ufficio di coordinamento, con fornitura, a carico della Ditta aggiudicataria, di tutti gli strumenti hardware e software (ad esempio POS) e del materiale di consumo necessari;
- con bonifico bancario su conto corrente del Comune;
- con versamento mediante bollettino su conto corrente postale del Comune.

Tutti gli incassi dovranno transitare su conti correnti del Comune e non dell'Aggiudicatario.

Si precisa che le ricariche dovranno avvenire a valore e non a numero di pasti, per garantire il pieno rispetto della privacy con particolare riguardo alle fasce di reddito.

L'avvio del sistema informatizzato dovrà avvenire entro tre mesi dalla data di effettivo inizio del servizio.

Nel periodo di transizione, si dovranno mantenere le attuali modalità di effettuazione del servizio di prenotazione pasti e riscossione indiretta delle tariffe a carico degli utenti.

Da questo programma è esclusa la tariffazione delle rette mensili degli asili nido comunali che rimane a carico del Comune.

Il software preposto per le attività di cui sopra dovrà gestire tutti i dati anagrafici e gestionali, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento. Il sistema dovrà essere interamente utilizzabile via internet e vi potranno accedere il Comune, la società di ristorazione ed i genitori, ciascuno con specifico login e password, e dovrà inderogabilmente possedere almeno le seguenti caratteristiche e funzionalità:

- profili di accesso differenziati per tipologia di utenti;
- attribuzione e gestione, per ogni utente, di apposite credenziali individuali, da utilizzarsi per l'accesso alle varie funzionalità del sistema;
- attribuzione e gestione, per ogni utente, di un codice identificativo che individui in modo univoco le operazioni di versamento/ricarica e che rimanga invariato per tutto il ciclo scolastico dell'alunno;
- gestione prenotazioni/disdette relative a tutte le tipologie di utenza elencate dal presente capitolato;
- sistema di gestione dei solleciti e delle comunicazioni tramite SMS;
- aggiornamento tempestivo dei dati;
- funzionalità di storicizzazione, tali da garantire la ricostruzione a posteriori anche in caso di variazioni tariffarie, di fascia ISEE, di appartenenza, ecc.;
- contratto di manutenzione e assistenza on-site full risk per tutti i dispositivi e gli applicativi software utilizzati nell'ambito del sistema informatizzato, a garanzia del loro corretto e costante funzionamento;
- possibilità per il Comune di esportare ed elaborare i dati a fini statistici e reportistica;
- programma di formazione per gli addetti comunali.

La presenza di tutte le sopra elencate caratteristiche e funzionalità del sistema informatizzato fornito dovrà essere attestata con dichiarazione esplicita all'Amministrazione e tramite dimostrazione pratica organizzata in data e sede concordata con l'Amministrazione stessa.

L'impresa appaltante è tenuta a trattare, attraverso il sistema informatizzato, tutti i dati anagrafici e gestionali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 con particolare attenzione ai dati sensibili.

Si applicano le norme vigenti in materia di continuità e garanzia di dati contenuti in data base.

Sia nell'ipotesi che l'informatizzazione e la gestione del sistema siano assicurate direttamente dall'Aggiudicatario, sia che quest'ultimo ne preveda l'affidamento a terzi, il soggetto che vi provvede dovrà:

- utilizzare software regolarmente provvisti di licenza d'uso;
- gestire la raccolta dati e archiviazione sul proprio data center secondo le vigenti norme in materia di sicurezza delle informazioni.

Relativamente agli utenti degli Asili nido comunali (bambini/adulti), il Comune provvede con proprio personale ad effettuare settimanalmente la prenotazione dei pasti per la settimana successiva, comunicandone il numero indicativo all'Aggiudicatario.

Il personale comunale comunicherà giornalmente all'Aggiudicatario entro le ore 9,30 le eventuali variazioni del numero dei pasti prenotati per il giorno stesso.

Resta inteso che il Comune corrisponde il pagamento solo per il numero dei pasti giornalieri richiesti e prenotati.

Art. 2.8 - Visite, controlli sanitari e disposizioni di legge

Il Comune, a suo insindacabile giudizio, avvalendosi degli organismi competenti, potrà effettuare tutti i controlli sanitari igienici, chimici batteriologici che riterrà più opportuni sulle merci. Tale facoltà di controllo dell'Ente è riferita ovviamente a tutte le fasi di passaggio delle merci, quali approvvigionamento, trasporto, conservazione, preparazione, lavorazione e confezionamento, al fine di garantire la somministrazione di un pasto corrispondente a tutti i requisiti igienico-sanitari, dietetici e organolettici.

Qualora in sede di controllo i prodotti non risultassero conformi alle prescrizioni di legge o di contratto, l'affidatario dovrà immediatamente provvedere alla relativa sostituzione. Gli oneri conseguenti ai controlli, analisi, integrazioni, sostituzioni e quant'altro inerente a merce non conforme sono a carico totale dell'affidatario.

Tutte le merci e qualsiasi fornitura in genere in uso presso le cucine dovranno essere conformi alle prescrizioni previste dalle vigenti disposizioni di legge o dal contratto.

L'Affidatario predisporrà inoltre un campione sigillato di ogni pasto da conservarsi in apposito contenitore indicante contenuto e data; tale campione verrà eliminato dopo 72 ore.

Il Comune potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento, ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione alle attrezzature, locali e magazzini, ecc. e su quanto altro fa parte dell'organizzazione dei servizi, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente contratto e in particolare la corrispondenza qualitativa e quantitativa alle tabelle dietetiche per ogni singola tipologia di servizio, dei pasti serviti, nonché il controllo della preparazione dei pasti e della buona conservazione degli alimenti.

L'affidatario è obbligato a fornire al personale degli uffici, enti, istituti ed organizzazioni incaricati della vigilanza e dei controlli tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento il libero accesso ai locali e al magazzino, fornendo tutti i chiarimenti necessari e richiesti e la documentazione relativa.

Il personale autorizzato al controllo sarà munito di certificato sanitario.

Il Comune potrà richiedere al competente servizio A.S.L., periodici interventi, con prelievi di campione, sia alla fonte di produzione che al consumo dei pasti, da sottoporre ad esami di laboratorio, al fine di garantire la somministrazione di un pasto corrispondente a tutti i requisiti igienico sanitari, dietetici ed organolettici previsti dalle specifiche tabelle dietetiche.

L'affidatario, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente contratto, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e dei regolamenti concernenti il servizio medesimo.

I genitori degli alunni e gli insegnanti possono partecipare al funzionamento del servizio di ristorazione scolastica mediante apposita Comitato mensa.

Il Comitato mensa svolge funzioni di verifica dell'andamento del servizio e di proposte nei confronti del Comune; la sua composizione e le sue attribuzioni sono regolamentate con atti interni al Comune che sono resi noti all'Aggiudicatario.

Il Comune provvederà a comunicare all'Aggiudicatario il nominativo dei componenti l'organismo di rappresentanza degli utenti che possono accedere ai locali di produzione e consumo, nonché l'elenco delle attività che questi possono esercitare.

L'Aggiudicatario deve fornire obbligatoriamente ai componenti del Comitato, camici e copricapo monouso che i componenti stessi dovranno indossare per poter accedere ai centri di cottura, nelle modalità indicate dalla ditta stessa.

Le accertate inadempienze o il ritardo nello svolgimento dei servizi farà sorgere nell'Ente il diritto a provvedere direttamente addebitandone il costo alla Ditta appaltatrice.

Resta salvo il diritto dell'Ente al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Il Comune terrà conto inoltre, nell'esercizio delle funzioni di controllo, delle osservazioni e delle proposte del Comitato mensa.

Ogni eventuale disservizio sarà immediatamente contestato per iscritto alla Ditta, la quale dovrà con assoluta celerità provvedere in merito.

Art. 2.9 - Condizioni di fornitura

L'accettazione delle merci e dei pasti non solleva l'affidatario dalle responsabilità in ordine ai vizi apparenti ed occulti delle forniture, non immediatamente rilevati.

L'affidatario dovrà comunque rispondere di qualunque danno che potesse dipendere dalla cattiva somministrazione.

Art. 2.10 - Controlli orari, verifica e prestazioni

Nell'esecuzione delle proprie prestazioni il personale dell'affidatario dovrà usare la massima diligenza.

Di ogni danneggiamento causato alle cose dell'affidante ed anche a terzi, da iscriversi a incuria o disattenzione del personale dell'Aggiudicatario è responsabile l'affidatario medesimo di fronte all'Amministrazione comunale, la quale è autorizzata a rivalersi per l'intero ammontare del danno anche in occasione dei pagamenti dei corrispettivi dovuti.

La pulizia di tutti i locali in uso alla Ditta aggiudicataria e delle relative apparecchiature è a cura del personale della Ditta stessa.

Il personale addetto al servizio sarà dipendente dell'affidatario, con il quale unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge e dovrà essere sufficiente per il totale ed esatto adempimento delle prestazioni contemplate nel presente contratto.

L'Aggiudicatario dovrà assicurare le prestazioni inerenti i servizi in appalto con proprio personale, regolarmente assunto ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati all'utilizzo e per il quale l'appaltatore solleva l'Ente appaltante da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e libretti sanitari e in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Affidatario ha il dovere di regolare la capacità ed il numero del personale in maniera che le prestazioni siano compiute in modo da garantire il corretto svolgimento del servizio.

L'Amministrazione si riserva il controllo sull'esecuzione del servizio appaltato ed avrà la facoltà di eseguire accertamenti, alle cadenze che riterrà più opportune, circa l'espletamento delle attività di cui alla presente gara, accertando la loro conformità rispetto alle tecniche, metodologie, protocolli di intervento e risultati previsti dalla Direzione dell'Ente e dalle normative vigenti.

Art. 2.11 - Norme di corretta prassi igienica

L'Aggiudicatario prima dell'inizio delle attività deve provvedere a redigere il Manuale di Autocontrollo per l'igiene in conformità ai Regolamenti CE n. 178/2002 e n. 852/2004.

Presso i luoghi di distribuzione dei pasti, l'Aggiudicatario deve mettere a disposizione del Comune le schede tecniche e tossicologiche di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia e sanificazione.

L'Aggiudicatario nelle diverse fasi dello svolgimento del servizio deve scrupolosamente rispettare tutte le norme vigenti atte a garantire i livelli igienico-sanitari necessari e previsti dal Manuale di Autocontrollo HACCP adottate.

L'Aggiudicatario deve garantire che tutte le operazioni svolte nelle diverse fasi del servizio osservino il Piano di Autocontrollo HACCP, di cui deve essere assicurata la scrupolosa osservanza da parte del personale addetto.

Le linee di processo devono essere predisposte in modo tale da evitare contaminazioni incrociate. È vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati.

L'Aggiudicatario, in conformità a quanto disposto dal DPR 327/80, fornirà a tutto il personale impiegato nel servizio di distribuzione pasti idonee divise di lavoro e copricapo, guanti monouso, calzature antinfortunistiche.

L'Aggiudicatario deve fornire inoltre al personale apposite divise per il servizio di pulizia, che devono avere colorazione visibilmente diversa da quelle utilizzate per il servizio di somministrazione, in conformità con quanto disposto dal DPR 327/80.

Il personale addetto al trasporto ed alla somministrazione dei pasti deve scrupolosamente curare l'igiene personale. Il personale non deve avere smalti sulle unghie, né indossare monili vari durante il servizio, al fine di evitare la contaminazione delle pietanze in somministrazione.

L'organizzazione del personale in ogni fase deve essere tale da permettere una esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle operazioni.

Le procedure critiche devono essere condotte secondo procedure note e documentate, con diagrammi di flusso dei diversi processi condotti con la chiara indicazione dei responsabili per le diverse fasi, firmati dal responsabile legale, come previste nel Manuale di Autocontrollo HACCP adottato.

L'Aggiudicatario, al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni o infezioni alimentari, deve, nel centro di cottura, giornalmente prelevare due porzioni da gr. 100 di ogni prodotto somministrato, confezionarli in sacchetti sterili, sigillati con fascetta attestante la data e la composizione del pasto e riporli rispettivamente uno in cella frigorifera a + 4 ° C per 48 ore e l'altro in congelatore a temperatura - 18°C per 72 ore.

Valgono in ogni caso le eventuali disposizioni più rigide previste nel Manuale di Autocontrollo HACCP adottato.

PARTE III - SERVIZIO RISTORAZIONE OSPITI CASA DI RIPOSO

Art. 3.1 - Oggetto del capitolato

Il presente Capitolato Speciale ha per oggetto l'affidamento per anni 3 della gestione del servizio di ristorazione ospiti (1ª colazione - pranzo - cena) in piena autonomia organizzativa, da prestarsi per la Casa di Riposo Comunale Istituzione "L'Uspidali" di Valenza.

Viene richiesta, altresì, la confezione di pasti per persone assistite all'esterno, con ritiro da parte dei richiedenti presso la struttura di Via Zuffi.

Il servizio dovrà essere svolto ogni giorno feriali e festivi.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta a provvedere al servizio secondo le esigenze dell'Ente e le richieste inoltrate via fax/PEC, non potrà effettuare servizi diversi da quelli convenuti, né pretendere in corso di esecuzione del contratto alcun compenso o facilitazione sui corrispettivi pattuiti.

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, la ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di osservare e di fare osservare tutte le disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti regionali e/o statali in vigore all'atto della somministrazione del servizio (compresi i regolamenti e le eventuali ordinanze municipali), riguardanti l'igiene, la sanità e i servizi sociosanitari o comunque aventi attinenza ai servizi oggetto dell'appalto.

Art. 3.2 - Importo dell'appalto e variazioni

L'ammontare definitivo del presente servizio verrà determinato in sede di aggiudicazione; in via presuntiva il valore del servizio, per 3 anni, viene calcolato in complessivi ed onnicomprensivi € **1.029.300,00** (stabilito in € 8,00 a giornata alimentare ed in € 4,00 ogni singolo pasto) **esclusa iva** conteggiato su n° 110 giornate alimentari/die (ospiti) e 15 pasti/die (utenti esterni).

I quantitativi delle giornate alimentari sopra indicati potranno subire variazioni in aggiunta o in diminuzione in ragione di 1/5 senza che nulla abbia a pretendere l'aggiudicatario.

Nel caso in cui per qualsiasi motivo (dipendente o meno dalla volontà dell'ente, ma comunque dettata da esigenze motivabili) ci fosse una riduzione dei posti letto, ci sarà una conseguente diminuzione delle prestazioni richieste alla ditta.

Nel caso in cui, durante lo svolgimento del servizio, dovessero essere emanate disposizioni di legge che portassero all'interruzione del rapporto con la ditta, per qualsiasi ragione, nessuna esclusa, questa non potrà rivendicare alcun diritto.

Art. 3.3 - Descrizione del servizio

L'Amministrazione comunale, per il tramite della propria Istituzione "l'Uspidali" gestisce in Valenza, una struttura ricettiva per anziani autosufficienti e non autosufficienti. Complessivamente si possono considerare:

- n° 110 giornate alimentari (colazione + pranzo + cena) ogni giorno feriale e festivo per gli anziani ricoverati presso la struttura
- n° 15 pranzo + cena ovvero solo pranzo ovvero solo cena ogni giorno feriale e festivo per gli utenti esterni (l'attivazione del singolo pasto per utente esterno avviene a seguito di richiesta del Servizio Socio Assistenziale).

La preparazione dei pasti avviene presso centro cottura della Ditta aggiudicataria ed il relativo trasporto presso la struttura della Casa di riposo dovrà avvenire nel rispetto delle vigenti norme HACCP.

L'Amministrazione potrà mettere a disposizione i locali in disuso ubicati presso la Casa di Riposo, già utilizzati in passato quali locali cucina, da mettere a norma a cura della Ditta aggiudicataria, e quindi senza aggravio di costi per l'Amministrazione, e l'utilizzo di detti locali sarà oggetto di successivi accordi tra le parti. In tale caso le utenze saranno a totale carico della ditta aggiudicataria.

I pasti per gli ospiti di Via Zuffi e per gli esterni devono essere trasportati due volte al giorno (in concomitanza del pranzo e della cena) su veicolo idoneo di proprietà della Ditta aggiudicataria.

I cibi confezionati vengono inseriti in carrelli termici (già in dotazione dell'Istituzione), da caricarsi a cura del personale della cucina.

Nella struttura la distribuzione dei pasti avviene da parte di personale della casa di riposo.

La tenuta in perfetto ordine e la pulizia dei carrelli termici spettano al personale della Ditta appaltatrice; l'aggiudicatario è tenuto all'acquisto di tutti i generi alimentari e delle bevande necessarie alla ristorazione.

La Ditta fornisce in coincidenza con la consegna del pasto serale i prodotti necessari alle prime colazioni del giorno seguente.

La Ditta fornirà erogatori necessari alla colazione ed il relativo materiale di consumo.

La Ditta aggiudicataria è tenuta alla pulizia, sanificazione, derattizzazione e disinfestazione dei locali che utilizza.

A tal fine deve provvedere all'acquisto dei prodotti necessari, così come deve provvedere alla pulizia e sanificazione delle attrezzature.

Tutti i prodotti di pulizia, conformi alle disposizioni di legge devono essere completi di apposite schede tecniche, indicanti la composizione dei prodotti medesimi.

Gli orari di somministrazione dei pasti sono:

- | | |
|-------------------------|------------------------------|
| - Prima colazione | dalle ore 8,00 alle ore 8,30 |
| - Pranzo | alle ore 12,00 |
| - Cena | alle ore 18,00/ |
| - Camomilla e thè caldi | in orario pomeridiano. |

Su base complessiva si presume la somministrazione di una quantità media mensile: di 3.300 giornate alimentari (pranzo + cena), nonché di 3.300 prime colazioni, di n. 900 litri di vino bianco o rosso per pasti principali, la distribuzione di thè o camomilla una sola volta al giorno ai circa 110 ospiti e di acqua minerale naturale in ragione di complessivi l. 3.300 mensili oppure la fornitura di distributori di bevande calde e fredde.

I pasti preparati e confezionati sono consegnati al personale della casa di riposo che provvederà alla distribuzione agli utenti.

Le indicazioni di massima di cui sopra sono esposte a titolo puramente orientativo e non impegnano né comportano obblighi per l'Amministrazione comunale, pertanto i quantitativi numerici potranno variare in più e in meno senza determinare in alcun modo variazioni di prezzo.

Art. 3.4 - Referente tecnico organizzativo

Le prestazioni previste dal presente Capitolato Speciale saranno rese dal personale dipendente della Ditta aggiudicataria sotto la direzione operativa ed organizzativa di un responsabile designato dalla Ditta stessa. La Ditta aggiudicataria è a tal fine obbligata a nominare e comunicare all'Ente, in sede di stipula del contratto, un responsabile - referente tecnico organizzativo, ed un suo sostituto, muniti di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi controversia possa insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto di appalto, con costo ricompreso fra gli oneri dell'appalto.

Il Referente tecnico organizzativo dovrà:

- essere reperibile e rintracciabile 7 giorni alla settimana, (dalle ore 7,00 alle ore 20,30);
- individuare soluzioni organizzative e metodologiche delle attività di ristorazione;

Il responsabile/referente tecnico organizzativo programmerà pertanto accessi almeno mensili all'interno del servizio e verifiche sistematiche con i responsabili ai vari livelli della struttura stessa, in modo particolare con i Responsabili di struttura o altre figure eventualmente indicate dalla Direzione.

Al termine di ogni visita mensile dovrà essere redatto un report di quanto emerso che dovrà essere tassativamente allegato alla relativa fattura del mese.

Resta inteso che la Direzione dell'Ente ha facoltà di ottenere la rimozione del responsabile/referente tecnico organizzativo della Ditta in qualsiasi momento lo ritenesse necessario, in caso di inefficienze, negligenze o adozione di comportamenti ritenuti incompatibili con una corretta gestione del servizio. La valutazione insindacabile di tali circostanze è deputata alla Direzione dell'Ente che, dopo contestazione scritta degli eventi che determinano la richiesta di allontanamento, ha facoltà di ottenere la rimozione e la sostituzione del responsabile/referente tecnico organizzativo della Ditta aggiudicataria nel termine di 15 giorni solari consecutivi decorrenti dalla data d'invio della contestazione scritta a suo carico.

Art. 3.5 - Oneri specifici a carico della ditta aggiudicataria

- Il pasto dovrà essere caldo e confezionato in giornata, preparato in conformità al menù predisposto dalla Casa di Riposo;
- L'acquisizione delle scelte effettuate dagli ospiti per il pasto del giorno seguente dovrà avvenire entro le ore 12,00 di ogni giorno;
- La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla pulizia di tutti i locali in uso e delle relative apparecchiature;
- La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere ai servizi di sanificazione, derattizzazione e disinfestazione dei locali in uso;
- Sarà a carico della Ditta aggiudicataria la fornitura dei materiali occorrenti per la pulizia dei locali in uso e delle attrezzature;

- La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla verifica giornaliera del numero dei pasti attraverso l'accertamento delle presenze degli ospiti e di quanti hanno diritto al pasto giornaliero previo accordo anticipato con l'Ufficio Amministrativo dell'Istituzione.

Sono ad esclusivo e totale carico della Ditta aggiudicataria, inoltre:

- tutte le spese per imposte e tasse o comunque derivanti dall'espletamento del servizio, in particolare oneri di carattere amministrativo, previdenziali ed assistenziali relativi ai propri dipendenti;
- l'osservanza ai requisiti prescritti dalle vigenti leggi e regolamenti in materia che, ad ogni effetto, vengono richiamati come facenti parte del presente capitolato. In particolare, dovrà essere garantita la piena osservanza delle norme igienico-sanitarie vigenti;
- le spese di coordinamento, di organizzazione e gestione economico-normativa del proprio personale;

Art. 3.6 - Caratteristiche e requisiti dei pasti

Le condizioni costanti per la composizione del pasto giornaliero, viste le tabelle dietetiche e definiti mensilmente i menù, saranno le seguenti:

PRIMA COLAZIONE:

- liquidi a scelta giornaliera tra latte, thè, caffè, caffelatte;
- solidi: da lunedì al sabato a scelta tra biscotti, fette biscottate e brioches;
domenica a scelta tra biscotti, fette biscottate, brioches, crostatina di frutta e fetta di torta paradiso;
Unitamente ai biscotti o alle fette biscottate gli ospiti potranno scegliere di consumare una confezione di marmellata monodose o di cioccolato monodose.

PRANZO/CENA:

- primo piatto: a scelta tra tre;
- secondo piatto: a scelta tra tre;
- contorno: a scelta tra due;
- frutta di stagione e solo a pranzo, eventualmente, il dolce al posto della frutta (nei mesi estivi budino, anziché dolce);
- Vino bianco o rosso ai soli ospiti richiedenti;
- Camomilla e thé caldi in orario pomeridiano;
- Acqua minerale naturale (1 litro al giorno per ogni ospite delle Case di Riposo e cioè circa 110/litri/die).

A richiesta quotidiana un numero massimo di trenta omogeneizzati di carne (vasetti da gr. 80 ciascuno) ogni giorno.

Parte dei suddetti pasti dovrà essere frullata e sistemata in appositi contenitori, per la successiva distribuzione. Il quantitativo dei pasti frullati sarà stabilito in base alle necessità degli utenti, dall'Ufficio Amministrativo dell'Istituzione.

In caso di necessità l'Ufficio Amministrativo dell'Istituzione segnalerà richieste di pasti per svariate patologie e di prodotti omogeneizzati.

Le grammature indicate nelle allegate tabelle dietetiche e nei menù si intendono per cibi da cucinare.

Eventuali alternative o sostituzioni dei prodotti, rese necessarie da contingenze particolari di mercato, dovranno essere autorizzate dall'Ufficio Amministrativo dell'Istituzione.

Art. 3.7 - Visite, controlli sanitari e disposizioni di legge

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, avvalendosi degli organismi competenti, potrà effettuare tutti i controlli sanitari igienici, chimici batteriologici che riterrà più opportuni sulle merci. Tale facoltà di controllo dell'Amministrazione è riferita ovviamente a tutte le fasi di passaggio delle merci, quali approvvigionamento, trasporto, conservazione, preparazione, lavorazione e confezionamento, al fine di garantire la somministrazione di un pasto corrispondente a tutti i requisiti igienico-sanitari, dietetici e organolettici.

Qualora in sede di controllo i prodotti non risultassero conformi alle prescrizioni di legge o di contratto, l'affidatario dovrà immediatamente provvedere alla relativa sostituzione. Gli oneri conseguenti ai controlli, analisi, integrazioni, sostituzioni e quant'altro inerente a merce non conforme sono a carico totale dell'affidatario.

Tutte le merci e qualsiasi fornitura in genere in uso presso le cucine dovranno essere conformi alle prescrizioni previste dalle vigenti disposizioni di legge o dal contratto.

L'Amministrazione potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento, ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione alle attrezzature, locali e magazzini, ecc. e su quanto altro fa parte dell'organizzazione dei servizi, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente contratto e in particolare la corrispondenza qualitativa e quantitativa alle tabelle dietetiche per ogni singola tipologia di servizio, dei pasti serviti, nonché il controllo della preparazione dei pasti e della buona conservazione degli alimenti.

L'affidatario è obbligato a fornire al personale degli uffici, enti, istituti ed organizzazioni incaricati della vigilanza e dei controlli tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento il libero accesso ai locali e al magazzino, fornendo tutti i chiarimenti necessari e richiesti e la documentazione relativa.

Il personale autorizzato al controllo sarà munito di certificato sanitario.

L'Amministrazione potrà richiedere al competente servizio A.S.L., periodici interventi, con prelievi di campione, sia alla fonte di produzione che al consumo dei pasti, da sottoporre ad esami di laboratorio, al fine di garantire la somministrazione di un pasto corrispondente a tutti i requisiti igienico sanitari, dietetici ed organolettici previsti dalle specifiche tabelle dietetiche.

L'affidatario, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente contratto, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e dei regolamenti concernenti il servizio medesimo.

Art. 3.8 - Controlli

Le accertate inadempienze o il ritardo nello svolgimento dei servizi farà sorgere nell'Ente il diritto a provvedere direttamente addebitandone il costo alla Ditta appaltatrice.

Resta salvo il diritto dell'Ente al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

L'Amministrazione terrà conto inoltre, nell'esercizio delle funzioni di controllo, delle osservazioni e delle proposte dell'Ospite, dei familiari e delle organizzazioni di volontariato operanti nella struttura residenziale.

Ogni eventuale disservizio sarà immediatamente contestato per iscritto alla Ditta, la quale dovrà con assoluta celerità, provvedere in merito.

Art. 3.9 - Condizioni di fornitura

L'accettazione delle merci e dei pasti non solleva l'affidatario dalle responsabilità in ordine ai vizi apparenti ed occulti delle forniture, non immediatamente rilevati.

L'affidatario dovrà inoltre comunque rispondere di qualunque danno che potesse dipendere dalla cattiva somministrazione.

Art. 3.10 - Controlli orari, verifica e prestazioni

Nell'esecuzione delle proprie prestazioni il personale dell'affidatario dovrà usare la massima diligenza.

Di ogni danneggiamento causato alle cose dell'affidante ed anche a terzi, da iscriversi a incuria o disattenzione del personale dell'affidatario è responsabile l'affidatario medesimo di fronte all'Amministrazione comunale, la quale è autorizzata a rivalersi per l'intero ammontare del danno anche in occasione dei pagamenti dei corrispettivi dovuti.

La pulizia di tutti i locali in uso alla Ditta aggiudicataria e delle relative apparecchiature è a cura del personale della Ditta stessa.

Il personale addetto al servizio sarà dipendente dell'affidatario, con il quale unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge e dovrà essere sufficiente per il totale ed esatto adempimento delle prestazioni contemplate nel presente capitolato.

L'aggiudicatario dovrà assicurare le prestazioni inerenti i servizi in appalto con proprio personale, regolarmente assunto ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati all'utilizzo e per il quale l'appaltatore solleva l'Ente appaltante da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e libretti sanitari e in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'affidatario ha il dovere di regolare la capacità ed il numero del personale in maniera che le prestazioni siano compiute in modo da garantire il corretto svolgimento del servizio.

L'Amministrazione si riserva il controllo sull'esecuzione del servizio appaltato ed avrà la facoltà di eseguire accertamenti, alle cadenze che riterrà più opportune, circa l'espletamento delle attività di cui alla presente gara, accertando la loro conformità rispetto alle tecniche, metodologie, protocolli di intervento e risultati previsti dalla Direzione dell'Ente e dalle normative vigenti.

Art. 3.11 - Norme di corretta prassi igienica

L'Aggiudicatario prima dell'inizio delle attività deve provvedere a redigere il Manuale di Autocontrollo per l'igiene in conformità ai Regolamenti CE n. 178/2002 e n. 852/2004.

Presso i luoghi di consegna dei pasti, l'Aggiudicatario deve mettere a disposizione del Comune le schede tecniche e tossicologiche di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia e sanificazione di detti locali.

L'Aggiudicatario deve garantire che tutte le operazioni svolte nelle diverse fasi del servizio osservino il Piano di Autocontrollo HACCP, di cui deve essere assicurata la scrupolosa osservanza da parte del personale addetto.

Le linee di processo devono essere predisposte in modo tale da evitare contaminazioni incrociate. È vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati.

L'Aggiudicatario, in conformità a quanto disposto dal DPR 327/80, fornirà a tutto il personale impiegato nel servizio idonee divise di lavoro e copricapo, guanti monouso, calzature antinfortunistiche.

L'Aggiudicatario deve fornire inoltre al personale apposite divise per il servizio di pulizia, che devono avere colorazione visibilmente diversa da quelle utilizzate per le altre attività, in conformità con quanto disposto dal DPR 327/80.

L'organizzazione del personale in ogni fase deve essere tale da permettere una esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle operazioni.

Le procedure critiche devono essere condotte secondo procedure note e documentate, con diagrammi di flusso dei diversi processi condotti con la chiara indicazione dei responsabili per le diverse fasi, firmati dal responsabile legale, come previste nel Manuale di Autocontrollo HACCP adottato.

L'Aggiudicatario, al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni o infezioni alimentari, deve, nel centro di cottura, giornalmente prelevare due aliquote da gr. 100 di ogni prodotto somministrato, confezionarli in sacchetti sterili, sigillati con fascetta attestante la data e la composizione del pasto e riporli rispettivamente uno in cella frigorifera a + 4 ° C per 48 ore e l'altro in congelatore a temperatura - 18°C per 72 ore.

Valgono in ogni caso le eventuali disposizioni più rigide previste nel Manuale di Autocontrollo HACCP adottato.

Il Dirigente Responsabile della Centrale Unica di committenza
Marco Cavallera

Allegati

a. "DISPOSIZIONI GENERALI PER IL SERVIZIO":

Allegato 1 - Documento Unico Per La Valutazione Dei Rischi Da Interferenze - D.U.V.R.I.;

b. "DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA":

Allegato 2 - Tabelle merceologiche;

Allegato 3 - Apporti di energia raccomandati, Composizione base del pasto e Grammature.

c. "DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE OSPITI CASA DI RPOSO":

Allegato 4 - Caratteristiche organolettiche delle principali derrate;

Allegato 5 - Menù;

Allegato 6 - Grammature vivande.