

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
(PROV. OLBIA - TEMPIO)
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA A FAVORE DELLE SCUOLE
DELL'INFANZIA E PRIMARIE STATALI DEL COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA**

Cat. 17 CPV 55512000- 2 – Numero Gara 6369453

CIG 6629671195

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto:

1. la preparazione, cottura e fornitura di pasti, realizzati senza l'utilizzo di prodotti precotti o precucinati pronti per il consumo e destinati al servizio di mensa scolastica per gli alunni e il personale avente diritto nelle scuole statali, dell'infanzia e primarie, a tempo pieno o prolungato o che adottino il modulo nel quale sono previsti alcuni rientri settimanali.
2. Le scuole, ove viene effettuato il servizio oggetto del presente appalto, sono quelle indicativamente elencate nell'allegato B, unitamente, a titolo puramente indicativo, del numero dei pasti.
3. Le scuole interessate al servizio possono subire variazioni in aumento o in diminuzione a giudizio insindacabile dell'Amministrazione appaltante, sulla base delle richieste delle competenti autorità scolastiche. Anche il numero dei pasti è soggetto a variazioni quotidiane in aumento o in diminuzione, con l'obbligo a carico della ditta di richiederne il numero alle scuole secondo le modalità indicate nei successivi articoli del presente capitolato.
4. adeguata assistenza al pasto a favore degli alunni, in particolare delle scuole dell'infanzia, per tutto quanto può ragionevolmente rappresentare un ostacolo al regolare consumo dei pasti;
5. assistenza nel servizio a tavola, oltre ad apparecchiare e sparecchiare quotidianamente;
6. approvvigionamento delle derrate alimentari necessarie alla preparazione dei pasti secondo i menù indicati nelle tabelle dietetiche approvate dalla competente Autorità Sanitaria, di cui all'allegato "A";
7. approvvigionamento dell'acqua minerale naturale;
8. la fornitura del corredo necessario alla consumazione dei pasti (tovaglie di carta, tovaglioli di carta, etc.);
9. il quotidiano funzionamento del servizio mensa, la sorveglianza, la pulizia ed il riordino giornaliero dei refettori;
10. Acquisto dei detersivi e dei materiali per effettuare la pulizia, la disinfezione dei locali dove avviene la refezione, anche se in aula.

Il servizio mensa deve svolgersi in base al calendario scolastico, articolandosi su cinque giorni settimanali per le scuole dell'infanzia escluso il sabato e i giorni festivi e nei giorni di rientro settimanale secondo le indicazioni delle competenti autorità scolastiche, per le scuole primarie nelle seguenti scuole cittadine:

Infanzia:

- Episcopio di via Episcopio, 1
- Spinsateddu di via Porrino,1 attualmente dislocata in Piazza San Giuseppe
- S. Giuseppe di via Belluno, 6,
- San Lorenzo , via Graziani,1.

-Primarie:

- plesso Vecchio Caseggiato di piazza Libertà,1
- plesso San Giuseppe di piazza San Giuseppe

ART. 2 - DURATA ED INIZIO DELL'APPALTO

L'appalto viene conferito per gli anni 2017 – 2018 – 2019, con decorrenza dal 01/01/2017 e sino al 31/12/2019. L'aggiudicatario deve garantire l'attuazione del servizio, per ciascun anno di riferimento nel rispetto del calendario scolastico, stabilito dalle competenti autorità ed in base alle richieste delle singole scuole interessate. Nel presente capitolato per calendario scolastico si intende il periodo, stabilito dalle autorità scolastiche, di durata dell'attività didattica.

ART. 3 - LE PARTI DEL CONTRATTO

Il Comune di Tempio Pausania e il soggetto aggiudicatario del servizio di cui trattasi .

Il Servizio avrà inizio dalla data di stipulazione del contratto. L'aggiudicatario si impegna ad avviare il servizio alla data indicata dalla stazione appaltante anche nel caso in cui tale data sia antecedente a quella fissata per la stipulazione del contratto.

ART. 4 - IMPORTO A BASE DI GARA.

Il numero complessivo presunto dei pasti da fornire è di n. **115.268,12** (in media n. 197,04 pasti giornalieri), come risultanti dall'allegato B per circa 585 giornate scolastiche complessivamente stimate nel periodo dal 01/01/2017 al 31/12/2019

Ai fini dell'espletamento della gara d' appalto il prezzo base unitario (costo del pasto) è stabilito in **€ 5,73** per pasto, IVA esclusa, di cui **€ 5,673** soggetto solo a ribasso, ed **€ 0,057** per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, inclusi preparazione e trasporto dei pasti e quant'altro previsto a carico dell'aggiudicatario dal presente capitolato. All'importo unitario di aggiudicazione verrà applicata l'IVA nella misura di legge.

L'importo complessivo presunto dell'appalto è fissato in € 686.905,83 di cui 26.419,46 (I.V.A. Al 4%), per un importo netto di €. 660.486,37. Costi per la sicurezza connessi a rischi da interferenze non soggetti a ribasso (DUVRI) € 395,00 per tre annualità.

Il numero dei pasti sopra indicato è puramente indicativo per l'aggiudicatario ed è stato calcolato in base al numero delle classi funzionanti nell' A/S 2015/2016.

Tale numero può subire variazioni, in aumento o in diminuzione, sulla base delle richieste delle competenti autorità scolastiche, determinate da incrementi o di diminuzioni delle iscrizioni in ciascun anno scolastico e nel corso dello stesso e per variazioni giornaliere delle presenze degli alunni

Anche l'enumerazione dei plessi, risultante dall'allegato B, deve intendersi indicativa e suscettibile di modificazioni per nuove attivazioni o soppressioni dei plessi esistenti, per effetto di provvedimenti incidenti sull'assetto della rete scolastica.

L'Amministrazione corrisponderà, dunque, all'aggiudicatario il prezzo unitario offerto da quest'ultimo in sede di gara, moltiplicato per il numero di pasti consumati dagli alunni presenti ed il personale scolastico avente diritto, ai sensi della normativa contrattuale di comparto vigente, ed individuato in base alle segnalazioni delle istituzioni scolastiche competenti.

Tuttavia qualsiasi variazione in aumento e in diminuzione del numero dei pasti, anche di notevole entità, nel corso del periodo contrattuale, al momento non prevedibile, non può in nessun caso comportare richieste, indennizzi e/o risarcimenti di qualsiasi natura a favore dell'aggiudicatario.

ART. 5 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Oltre quanto previsto nelle restanti parti del presente capitolato, l'aggiudicatario ha l'obbligo:

- a) di disporre in caso di aggiudicazione dell'appalto di apposito centro cottura idoneo sotto il profilo urbanistico - edilizio e igienico - sanitario, secondo la normativa vigente, per la preparazione, cottura e confezione dei

pasti, dotato delle necessarie attrezzature o impegno a dotarsi, in caso di aggiudicazione dell'appalto, di un centro cottura con le prescritte idoneità urbanistica – edilizia – igienico-sanitaria, almeno 15 giorni prima dell'inizio del servizio a pena di revoca dell'aggiudicazione.

- b) di essere in possesso delle prescritte autorizzazioni sanitarie o della comunicazione ai sensi dell'art. 6 del Regolamento (CE) N. 852/2004 o di altre eventuali autorizzazioni che si rendano necessarie, secondo la normativa vigente, per l'esercizio dell'attività al momento dell'inizio dell'appalto e durante il corso dello stesso;
- c) di approvvigionarsi delle derrate alimentari necessarie, rispondenti ai requisiti previsti dalle normative comunitarie e nazionali, che consentano l'osservanza del menù-tipo settimanale, di cui all'allegato A, alternando settimanalmente le quattro variazioni previste;
- d) di osservare nella preparazione e somministrazione dei pasti, le grammature riportate per i diversi tipi di scuola nella tabella di cui all'allegato A. Le grammature minime indicate nel menù debbono intendersi a crudo e al netto degli scarti.
Le prescrizioni di cui alle precedenti lettere c) e d), mentre sono inderogabilmente vincolanti per l'aggiudicatario, possono essere modificate a richiesta dell'Amministrazione Comunale, su indicazione o parere delle competenti autorità sanitarie, ovvero della Commissione mensa di cui al successivo art. 16, tenuto conto dell'importo di aggiudicazione;
- e) di fornire posate, bicchieri, salviette, tovaglie (materiale a perdere e termosigillato) giornalmente occorrenti;
- f) di garantire il servizio di assistenza al pasto: apparecchiare, servire a tavola e sparecchiare, nonché la pulizia dei locali, disinfezione dei locali dove avviene la refezione anche se in aula;
- g) di garantire il servizio di ritiro dalle scuole del materiale a perdere e successivo deposito negli appositi contenitori (Raccolta differenziata);
- h) di garantire il trasporto dei pasti dal luogo di preparazione e confezionamento alle scuole cittadine secondo gli orari indicati annualmente dalle autorità scolastiche, secondo le modalità e norme di sicurezza indicate negli artt. 5 e 7;
- i) di provvedere ad approvvigionarsi, a proprie cure e spese, di adeguata quantità di acqua potabile qualora dovesse verificarsi mancanza di erogazione della stessa;
- j) di impiegare per la confezione dei pasti e degli alimenti delle dotazioni individuali (posate, bicchieri, ecc.), esclusivamente materiale conforme alle norme vigenti in materia igienico - sanitario. L'aggiudicatario si obbliga a sostituire i materiali medesimi a semplice richiesta dell'Amministrazione;
- k) di dotare il centro cottura di un fax per la ricezione delle comunicazioni;
- l) di sottoporre, prima dell'inizio del servizio, i mezzi ed i contenitori da adibire al trasporto dei pasti a verifica sanitaria da parte della ASL competente;
- m) di impiegare, nelle operazioni di preparazione, confezionamento e trasporto dei pasti, esclusivamente personale munito di idonea certificazione sanitaria in corso di validità e di adeguata professionalità;

- n) di esporre il menù nelle scuole;
- o) di garantire la massima riservatezza nell'utilizzo dei dati personali e delle informazioni relative agli utenti, vincolando in tal senso i propri operatori al segreto d'ufficio e deve, inoltre, assicurare continuità nel rapporto tra operatore e utente, limitando quanto più possibile la sostituzione del personale;

In merito a quanto sopra segnalato, si applica il disposto di cui al il Regolamento CE 852/2004 e s.m.i. ed al D.P.R. n. 327/80 e s.m.i.

Ai locali e mezzi destinati alle operazioni medesime deve essere inibito l'accesso a persone non autorizzate.

ART. 6 - PREPARAZIONE E COTTURA DEI PASTI - CONFEZIONAMENTO PORZIONI

La preparazione e cottura dei pasti debbono avvenire con i sistemi tradizionali, inteso tegame caldo, con l'impiego di alimenti di prima qualità forniti da aziende qualificate, conformi alle leggi vigenti sotto il profilo merceologico ed organolettico. E' conseguentemente esclusa e tassativamente vietata la somministrazione di cibi e alimenti precotti.

Gli alimenti utilizzati debbono possedere le caratteristiche e i requisiti indicati nelle tabelle relative a ricette e grammature di cui all'allegato A.

Il servizio è svolto dall'aggiudicatario con cucina tradizionale, intendendosi con tale ultima espressione che ogni cibo, da servirsi cotto, sarà cucinato esclusivamente nel centro cottura dell'aggiudicatario.

La produzione deve rispettare gli standard igienici previsti dalle Leggi vigenti e nello specifico quanto previsto dal Regolamento (CE) 852/2004. Le linee di processo devono essere predisposte in modo tale da evitare contaminazioni crociate. Deve essere rispettato il principio della "marcia in avanti". Ogni variazione e/o aggiornamento dello stesso deve essere fornito in copia al Comune. Ogni stesura di regolamento deve riportare la data e la firma del Responsabile della procedura. Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazioni crociate.

I magazzini ed i frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico ed in buon ordine.

Il carico dei frigoriferi deve essere compatibile con la potenzialità degli stessi.

I contenitori delle derrate deperibili e non deperibili non devono essere mai appoggiate a terra.

I prodotti sfusi non debbono essere a diretto contatto con l'aria sia nei magazzini che nei frigoriferi

La protezione delle derrate prima del consumo deve avvenire solo con pellicola di alluminio idonea al contatto con gli alimenti o con altro materiale comunque conforme alla normativa vigente .

I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, farina, ecc. devono essere conservati in confezioni ben chiuse, riportanti l'etichettatura completa.

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Pertanto tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata, ed eccezione delle preparazioni con impiego di abbattitore.

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

Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:

Tutti i prodotti congelati e/o surgelati prima di essere sottoposti a cottura, devono essere sottoposti a scongelamento in frigorifero a temperatura compresa tra 0 C e +4 C, ad eccezione dei prodotti che vengono cotti tali e quali. La carne trita deve essere macinata in giornata. Il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata. Il lavaggio e il taglio della verdura dovrà essere effettuato nelle ore antecedenti il consumo. Le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti la cottura. Le frittiture tradizionali per immersione in olio non devono essere effettuate. Ogni cottura analoga alla frittura, deve essere realizzata in forni a termoconvezione (frittate, cotolette, polpette, ecc.). Le porzionature di salumi e formaggi devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione.

Legumi secchi: ammollo per 24 ore con 2 ricambi di acqua.

Per la cottura di tutti i cibi, compresi quelli per le diete speciali, devono essere impiegati esclusivamente pentolami in acciaio inox. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio, tranne nei casi di utenti con allergia al nichel solfato.

L'aggiudicatario deve, prima dell'inizio del servizio di ogni anno scolastico, acquisire gli orari per la mensa, stabiliti, dalla Dirigenza Scolastica.

Il primo piatto, il secondo e il contorno dovranno essere serviti in piatti separati.

La frutta deve essere preventivamente lavata ed igienizzata con ogni cura.

Le posate, i bicchieri e le salviette debbono offrire tutte le necessarie garanzie di praticità, funzionalità e igienicità. In particolare le posate non debbono presentare scaglie o filamenti o quant'altro possa accidentalmente essere ingerito, mentre i piatti debbono avere una consistenza tale da garantirne l'utilizzo anche in presenza di cibi caldi.

L'attrezzatura necessaria per il buon funzionamento del servizio (scaldavivande e carrelli termici, posateria riutilizzabile, confezionata, dopo il lavaggio e la disinfezione, in buste singole sigillate, stoviglie a perdere, tovagliette e tovaglioli di carta doppio velo) e le attrezzature sussidiarie per lo sporzionamento e condimento dei cibi (isole di condimento) e per la distribuzione di pane e frutta (isole di distribuzione) ove mancanti, è fornita dall'aggiudicatario.

Le derrate alimentari e le bevande devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate. In particolare è tassativamente vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici.

L'aggiudicatario deve inviare al responsabile del servizio di refezione del Comune l'elenco delle derrate alimentari, comprensivo dei relativi marchi, nominativi dell'azienda fornitrice, nome commerciale dei prodotti utilizzati, schede tecniche, ecc.

Ogni modifica e/o aggiornamento dell'elenco anche se relativo ad un solo componente, comporta la ristesura dell'elenco completo. Ogni stesura deve riportare la data e la firma del Responsabile della procedura. Le derrate alimentari devono avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana. L'aggiudicatario deve acquisire dai fornitori, e rendere disponibili al Comune,

idonee certificazioni di qualità e dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia e alle Tabelle Merceologiche.

Sarà ammessa una tolleranza massima del 5% in meno rispetto alle grammature indicate dal menù, tenuto conto del fisiologico calo del cotto sul crudo. Il mancato rispetto dei limiti detti sarà soggetto all'applicazione delle penali successivamente previste nel presente capitolato.

I pasti debbono rispondere, per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati, al dettato dell'art. 5 della L. 30 aprile 1962, n.° 283 e s.m.i.; per quanto concerne il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti da consumarsi freddi o caldi ed il mantenimento della catena del freddo all'art. 31 del D.P.R. 26.03.1980, n.° 327 e s.m.i.;

Debbono essere usati generi alimentari biologici o prodotti in Sardegna indicati nell'offerta. Per i cibi biologici occorre adottare misure atte a garantire la separazione dei cicli di lavorazione (nel caso di preparazione contemporanea di piatti "bio" e "convenzionali" si faccia riferimento al Reg. CE 834/2007 e s.m. Relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il Reg. CEE n. 2092/91)

I prodotti e le derrate di tipo biologico debbono essere certificate ed etichettate a norma del Reg. CEE n. 834/2007 e s. m.i. vigenti in materia.

La preparazione e la cottura degli alimenti debbono essere condotti in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti, tenuto conto che i calcoli nutrizionali sono stati effettuati considerando gli alimenti a crudo e al netto degli scarti da cucina e tenendo conto delle variazioni di peso.

In particolare si precisa:

- la verdura deve essere pulita e igienizzata con appositi prodotti lo stesso giorno del consumo comprese le patate e le carote che non debbono essere lasciate a bagno in acqua oltre il tempo necessario per il risciacquo;
- tutti gli alimenti deperibili (carne, pesce) non debbono soggiornare a temperatura ambiente oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione;
- tutti gli alimenti debbono essere preparati lo stesso giorno del consumo;
- l'eventuale raffreddamento di pietanze cotte deve essere effettuato per mezzo di abbattitori rapidi di temperatura;
- è vietata ogni forma di utilizzo di avanzi;
- tutti gli alimenti vanno riposti protetti opportunamente e conservati in contenitori idonei a seconda della loro deperibilità;
- evitare la promiscuità tra le derrate (ad esempio: verdure crude e carne nello stesso frigorifero);
- curare il rifornimento e la rotazione delle materie prime in modo da garantire sempre la freschezza soprattutto dei vegetali a foglie, latte, yogurt, ecc;
- non detenere e non usare i prodotti posteriormente alla data indicata come termine minimo di conservazione;

- non utilizzare cibi precotti, nonché generi congelati o surgelati, ad eccezione di quelli espressamente indicati all'Allegato A), ovvero dalle indicazioni contenute nei menù predisposti dall'azienda ASL n. 2.
- non impiegare prodotti contenenti organismi geneticamente modificati (O.G.M.).
- non ricongelare le materie prime surgelate, previste nei menù ;
- non congelare le materie prime acquistate fresche;
- non congelare il pane;
- effettuare lo scongelamento dei prodotti in cella frigorifera a + 2°C / + 4°C salvo che per i prodotti che possono essere impiegati tal quali;
- non scongelare all'aria o sotto l'acqua corrente;
- mantenere le temperature di mondatura ortaggi e carni al di sotto dei 10°C;
- mantenere le temperature di preparazione e sistemazione degli alimenti crudi, carne e pesce prima della cottura al di sotto dei 10°C;
- aggiungere i condimenti unitamente a fine cottura;
- non sottoporre a frittura nessuna preparazione;
- non utilizzare "fondi di cottura";
- usare esclusivamente sale marino;
- non utilizzare "preparati" per purè o per brodo;
- osservare le grammature degli alimenti previste nell'allegato A, secondo la suddivisione per ordine di scuola;
- è tassativamente esclusa la compensazione delle grammature previste per ciascun ordine di scuola.

Per quanto non previsto si applica il Regolamento CE 852/2004 ed il D.Lgs. 6-11-2007 n. 193. e s.m.i.

ART. 7 - MENU': VARIAZIONI, DIETE SPECIALI

Il pasto giornaliero per la refezione scolastica è regolato dal menù, riportato nelle "tabelle dietetiche " dell'all. A.

- A) In occasione di uscite scolastiche autorizzate il pasto deve essere sostituito dalla fornitura di un cestino picnic individuale, così composto: panino imbottito con formaggio, panino imbottito con prosciutto cotto senza polifosfati, banana o frutto di stagione, un succo di frutta, mezzo litro di acqua minerale naturale, un pacchetto monoporzione di biscotti secchi, un bicchiere e tovagliolo a perdere.
- B) L'aggiudicatario deve rendersi disponibile a preparare diete "speciali" cioè diverse da quelle fornite comunemente dalla refezione scolastica e che rispondano sulla base di certificazione medico-specialistica convalidata dal medico di base, alle particolari esigenze cliniche di alcuni utenti. Ogni dieta speciale deve essere confezionata, in modo tale da essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario, nel rispetto

delle normative vigenti in materia di privacy. Le diete speciali debbono essere trasportate in contenitori monoporzione isotermici idonei a mantenerle alla temperatura prevista dalla legge.

C) L'aggiudicatario deve rendersi disponibile a garantire la sostituzione di alcuni degli alimenti previsti normalmente con altri richiesti per motivi religiosi. Le diete in oggetto debbono essere trasportate in contenitori monoporzione isotermici.

D) Inoltre deve essere sempre previsto, oltre al menù del giorno, un menù dietetico generale così composto:

1° piatto: pasta o riso in bianco (condito con olio extra vergine d'oliva)

2° piatto: formaggi (parmigiano reggiano o mozzarella) o in alternativa prosciutto cotto o prosciutto crudo.

Il menù dietetico può essere prenotato giornalmente entro le ore 10.00, sia in caso di indisposizione temporanea.

Tutti i casi di variazione al menù di cui alle sopraelencate lettere non possono comportare alcun ulteriore onere per l'Amministrazione Comunale.

E' consentita una variazione del menù su iniziativa dell'aggiudicatario solo nei casi documentati di gravi guasti agli impianti di cottura, di avaria della struttura di conservazione. Detta variazione deve essere ricercata, possibilmente, nell'ambito delle pietanze previste nella tabella allegata al presente capitolato. L'aggiudicatario deve comunque in ogni caso darne comunicazione all'Ufficio Pubblica Istruzione prima dell'avvenuta distribuzione dei pasti.

ART. 8 - NORME E MODALITA' DI TRASPORTO DEI PASTI

Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dei pasti destinati alle scuole debbono essere conformi al D.P.R. 327/1980 e garantire il mantenimento delle temperature ivi prescritte.

Per le consegne, l'aggiudicatario deve utilizzare appositi furgoni (muniti dell'autorizzazione sanitaria prescritti all'art. 44 del D.P.R. 327/80) adeguatamente predisposti e riservati al trasporto di alimenti che consentano il mantenimento della temperatura ad un livello non inferiore a 65°C per i pasti caldi e non superiore ai 10°C per i pasti freddi per tutta la durata del trasporto e fino alla consegna.

I contenitori devono essere in polipropilene o similare (non espanso) lavabili e disinfettabili sia all'interno che all'esterno, all'interno dei quali sono collocati contenitori Gastro-Norm in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica. In particolare saranno espressamente esclusi contenitori termici in polistirolo. I contenitori termici debbono essere muniti di guarnizioni in grado di assicurare il mantenimento delle temperature previste dalla legge e mantenuti in perfetto stato di pulizia.

Le Gastro-Norm in acciaio impiegate per il trasporto delle paste asciutte devono avere un'altezza tale da evitare fenomeni di impaccamento e versamento dei liquidi. Le diete speciali devono essere consegnate in monoporzione e recare indicazione dell'utente destinatario.

I contenitori a diretto contatto con l'alimento debbono essere del tipo gastro-norm in acciaio inox. Le diete speciali veicolate debbono essere consegnate in monoporzione e recare l'indicazione dell'utente destinatario.

I singoli componenti di ogni pasto debbono essere confezionati in contenitori diversi.

Il pane deve essere confezionato in sacchetti di carta ad uso alimentare e riposto in ceste pulite e munite di coperchio.

La frutta deve essere lavata e trasportata in contenitori di plastica ad uso alimentare muniti di coperchio.

I pasti debbono essere consegnati nei locali adibiti a refettorio, di norma tra le 12.10 e le 13.20, a cura dell'aggiudicatario, in ogni caso l'orario definitivo sarà comunicato dalla Direzione didattica.

L'intervallo tra la ultimazione della cottura e la consegna dei pasti dovrà comunque garantire che, al momento della distribuzione, i cibi conservino l'idonea temperatura, come meglio precisato sopra, e il giusto grado di cottura. Dovranno, inoltre, essere gradevoli al gusto e presentare l'idoneo stato di conservazione.

È fatto obbligo provvedere settimanalmente alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati per il servizio di cui al presente capitolato.

ART. 9 - OPERAZIONI DA EFFETTUARE PRIMA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PASTO

I pasti sono distribuiti da personale dell'aggiudicatario nei locali ad uso refettorio dei plessi scolastici.

Il personale addetto alla distribuzione deve rispettare le seguenti prescrizioni:

- 1 – lavare accuratamente le mani, togliere anelli, bracciali, orologi e ori in genere;
- 2 – indossare camice e copricapo "in grado di raccogliere tutta la capigliatura", che debbono essere sempre puliti e decorosi; debbono altresì indossare apposite calzature;
- 3 – esibire il cartellino di riconoscimento;
- 4 – imbandire i tavoli, disponendo ordinatamente tovagliette, tovaglioli, posate, bicchieri capovolti, bottiglie d'acqua, piatti;
- 5 – all'arrivo dei contenitori termici, controllare le quantità di cibo e verificare che siano conformi alle ordinazioni;
- 6 – procedere alla distribuzione solo dopo che tutti gli alunni abbiano preso posto a tavola, nel rispetto delle quantità previste dalle tabelle dietetiche;
- 7 – il pane si deve servire in appositi contenitori;
- 8 – non mettere olio, aceto e sale sui tavoli, e per i pasti veicolati procedere al condimento delle pietanze all'arrivo del contenitore e poco prima della distribuzione della pietanza; i condimenti dei primi piatti debbono essere inviati a parte;
- 9 – eseguire la distribuzione mediante idonei carrelli neutri e/o termici, sui quali vengono unicamente poste le vivande messe in distribuzione, relative alle portate e le stoviglie appropriate;
- 10 – aprire il contenitore delle pietanze calde solo nel momento in cui inizia la distribuzione onde evitare l'abbassamento della temperatura; presso ogni polo di consumo deve essere presente un termometro ad infissione per il controllo della temperatura di tutti gli alimenti (caldi e freddi, crudi e cotti);

- 11 – per la distribuzione debbono essere utilizzati utensili adeguati; è ammesso il lavaggio a mano presso il singolo polo di refezione degli utensili solo se è presente un lavandino presso il refettorio e vi è disponibilità di acqua calda;
- 12 – nei refettori privi di cucina le eventuali posate e stoviglie in dotazione per i commensali, debbono essere veicolati al Punto di Cottura per il lavaggio;
- 13 – la distribuzione del secondo piatto deve avvenire solo dopo che gli alunni hanno terminato di consumare il primo piatto ed è stato ritirato il piatto sporco;
- 14 – distribuire la frutta, già lavata dal centro cucina, dopo la consumazione del secondo piatto;
- 15 - per le scuole materne è richiesto il taglio della carne e la sbucciatura della frutta, per la scuola primaria si provvederà all'occorrenza, in base alle esigenze dell'utenza rilevata dalle assistenti e/o dalle insegnanti.
- 16 – il tempo massimo per la distribuzione ed il consumo del pasto sarà di 60 minuti;
- 16 – debbono essere predisposti circa il 5% di pasti in più per ogni refettorio per eventuali bis;
- 17 – non sono ammesse alternative al pasto (eccetto diete in bianco e le speciali).

ART. 10 - INFORMAZIONE AI COMMENSALI

L'aggiudicatario è tenuto ad affiggere nei locali di consumo dei pasti il menù del giorno, indicante l'elenco degli ingredienti e l'eventuale utilizzo di alimenti surgelati e/o congelati, questi ultimi solo se espressamente indicati nei menù predisposti dall'azienda ASL n. 2 . E' fatto divieto assoluto di impiego di prodotti contenenti organismi geneticamente modificati (O.G.M.)

ART. 11 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

Il servizio di mensa scolastica dovrà essere gestito obbligatoriamente mediante un sistema informatizzato senza alcun addebito di costi aggiuntivi per le famiglie per le operazioni di prenotazione e pagamento dei pasti, e senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune di Tempio Pausania.

Dell'avvio, collaudo e funzionamento efficiente del sistema dovrà darsi atto mediante la verifica certificata da parte di un tecnico specializzato.

La ditta dovrà presentare il progetto contenente le caratteristiche dell'intero sistema, con l'indicazione delle modalità e delle tecnologie utilizzate per soddisfare quanto richiesto nel presente articolo. E' richiesta la descrizione dell'intero processo finalizzata alla misurazione dell'efficienza del servizio, sicurezza e semplicità nell'adozione di ogni soluzione ed apparato del sistema interamente web based, scritto in ottemperanza al Decreto Sviluppo (legge n. 134/2012).

- la ditta appaltatrice, con frequenza almeno annuale, provvede, senza necessità di richieste da parte dell'ente, a fornire un backup della banca dati in formato standard SQL (backup di MySQL, Postgres, MS SQLServer e Access, SQLite).

- gli allegati, laddove presenti, siano memorizzati e restituiti all'ente in formato standard (esempio .ODT, .PDF) e siano consultabili ed utilizzabili senza l'ausilio di strumenti software proprietari;

E' vietata l'installazione o l'utilizzo, per tali finalità, nei plessi scolastici di apparati hardware e non è consentita la dotazione agli alunni di alcun supporto, né cartaceo né digitale, utile ad identificarne la presenza giornaliera al servizio dei medesimi.

Detto sistema dovrà essere avviato a partire dall'anno scolastico 2014/2015, con operatività garantita a pieno regime.

Poiché l'accesso agli atti sarà consentito nella misura prevista dall'articolo 13 del Codice, viene richiesto agli offerenti di indicare le parti progettuali che ritengono essere segreti tecnici o commerciali.

In assenza di detta indicazione, viene inteso che l'offerente non si oppone all'accesso integrale della documentazione presentata.

La ditta appaltatrice dovrà gestire, attraverso il sistema informatizzato, tutti i dati anagrafici e gestionali, in ottemperanza al D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 e s.m.i, con particolare riferimento ai dati sensibili ed a tale scopo la ditta appaltatrice verrà designata, ai sensi dell'art. 29 del *Lgs. 30.6.2003 n. 196* Responsabile esterno al trattamento dei dati per cui sarà suo dovere adempiere a quanto previsto dalla normativa sulla privacy.

Il sistema informatico deve gestire le seguenti funzionalità minime:

- a) iscrizioni al servizio di mensa scolastica;
- b) rilevazione presenze/assenze;
- c) prenotazione pasti;
- d) tipologia pasti (diete);
- e) i costi e le tariffe posti a carico dell'utenza, determinati dalla Giunta Comunale;
- f) addebito dei costi con modalità di pre-pagato e post-pagato;
- g) anagrafica utenti;
- h) punti di pagamento;
- i) comunicazioni con le famiglie;
- j) gestione punti ricarica;
- k) consultazione informazioni/saldi;
- l) esportazione in formati comuni (Excel, DBF, Testo, CSV);
- m) estratti conto in formato ".pdf";
- n) posizioni alunni con saldo inferiore a un determinato valore;
- o) comunicazioni attivazione / cessazione posizione / codice utente alunno;
- p) elenco alunni / scuola frequentata;
- q) gestione dei flussi e delle informazioni riguardanti i pagamenti della quota fissa e dei buoni pasto per la mensa scolastica;
- r) rilevazioni delle prenotazioni dei pasti (normali, dietetici, dietetici occasionali, religiosi ecc.);
- s) gestione del debito;

- t) consultazione dei dati su Web, con possibilità di differenziazione dei profili di accesso invio mensile di SMS con il saldo agli utenti che ne facessero richiesta;
- u) in caso di mancata ricarica del "conto elettronico" da parte dell'utente, sia comunque fornito il pasto all'utente;
- v) l'identificazione della presenza al pasto non dovrà prevedere l'ausilio del personale ATA, o altro personale della scuola;
- w) l'intero costo del sistema dovrà essere a carico dell'appaltatore;
- x) invio sms e e-mail di sollecito e predisposizione bollettazione;
- y) assistenza e supporto all'utenza con un servizio di help desk;

Il Comune richiede l'attivazione del pagamento on-line dei buoni pasto senza costi aggiuntivi per il Comune stesso.

La soluzione dovrà prevedere la gestione di buoni pasto elettronici con modalità pre-pagato.

La procedura consentirà di gestire tutto l'iter di erogazione del servizio, dal pagamento della quota fissa, acquisto dei buoni, prenotazione della consumazione, registrazione della consumazione fino alla verifica del saldo dei buoni pasti per ogni fruitore del servizio mensa.

La gestione anagrafica prevedrà per ogni alunno (nel rispetto degli obblighi enunciati nel D. Lgs. n. 196/2003), la possibilità di gestire specifici profili personalizzati relativi a:

- specifiche prescrizioni - diete alimentari, siano esse per motivi etico-religiosi, che per intolleranze alimentari verso determinate sostanze contenute negli alimenti presenti nel menù standard (es. intolleranza al glutine per le persone celiache);
- specifica posizione tariffaria buono pasto, connessa ad un periodo di validità con possibilità di modifica/conversione anche in corso d'anno scolastico;
- specifiche posizioni anagrafiche e relativi profili per soggetti in carico ai servizi socioassistenziali o soggetti frequentanti per periodi ridotti le scuole presenti sul territorio.

La base dati dovrà essere disegnata in modo da permettere la registrazione delle operazioni effettuate nel tempo (storicizzazione delle operazioni).

Sono inoltre richieste le funzionalità necessarie per gestire il debito degli utenti nei confronti del Comune relativamente al servizio di mensa scolastica e più precisamente:

- saldo mensile del debito riferito all'anno scolastico;
- inserimento dei pagamenti effettuati nell'anno scolastico di riferimento (il pagamento potrebbe adare il debito dell'anno precedente e provvedere nel contempo ad acquistare i pasti per l'anno scolastico appena iniziato);
- schede individuali degli alunni che non frequentano più le scuole e che non usufruiscono della mensa e che risultano debitori, inserite in un archivio di anagrafiche disattivate ma consultabili; per gli alunni che cessano il servizio di mensa scolastica, che risultano debitori a chiusura dell'anno scolastico e che non

sono stati ancora inseriti a ruolo, si chiede l'estrazione del debito totale complessivo per la chiusura definitiva della posizione;

- inserimento del pagamento avvenuto, con cartella esattoriale di Equitalia, anche di somme rateizzate, scorporato dall'interesse di mora, nell'anno scolastico di riferimento;
- inserimento del contributo economico per i buoni pasto da parte dei Servizi Sociali del Comune nell'anno scolastico per il quale è stato deciso l'intervento sociale.

La ditta appaltatrice, in qualità di Responsabile esterno al trattamento dei dati, ai sensi del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27/11/2008 e ss.mm.ii., provvederà a nominare i propri amministratori di sistema e ad attuare quanto in esso previsto. Il software dovrà prevedere tutte le funzioni atte a facilitare verifiche periodiche relativamente agli accessi ed alle relative operazioni eseguite dagli amministratori di sistema e dagli utenti e allo stato delle abilitazioni (accounting). Gli accessi saranno registrati su un log consultabile dal Comune o dal responsabile del trattamento o dagli amministratori di sistema o da ogni singolo utente per i propri. I log dovranno contenere tutte le informazioni previste dal Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27/11/08, così come modificato dal Provv. del 25 giugno 2009, dedicato a "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministrazione di sistema" e dovranno essere conservati secondo le modalità prescritte da tale Provvedimento per tutto il periodo contrattuale e consegnati al Comune alla scadenza del contratto.

Il software dovrà avere una flessibilità tale da consentire un facile adeguamento ai possibili mutamenti organizzativi del Comune nel corso del tempo e interfacce utente grafiche di facile apprendimento e utilizzo da parte degli operatori con funzione di help in linea contestuale.

I dati devono essere resi fruibili agli utenti abilitati nel rispetto dei criteri sull'accessibilità ai sensi della Legge Stanca, legge del 9 gennaio 2004, n. 4 e ss.mm.ii. e dei criteri Open Data.

Il software dovrà prevedere le funzionalità necessarie per importare e gestire la base dati esistente; il Comune fornirà gli archivi in formato ".xls" o ".csv".

Il mancato avvio o predisposizione del sistema informatico entro la data di avvio del servizio costituirà giusta causa di risoluzione del contratto (ex art. 38 del presente Capitolato).

Art. 12 – Descrizione del servizio informatico

Il servizio informatico dovrà essere strutturato come segue:

- fornitura e installazione programma;
- gestione rilevazione presenze/assenze e prenotazione pasti;
- fornitura e installazione POS;
- assistenza e manutenzione;
- n. 5 giornate di formazione del personale e affiancamento alle attività di sportello con gli utenti;

- il caricamento, nel database del sistema proposto, delle domande di iscrizione e il riscontro tra le domande caricate e gli utenti presenti in mensa.

Il database dovrà riprodurre la struttura organizzativa oggetto del servizio (scuole, classi, mense, ecc.) e contenere i dati anagrafici del bambino e del genitore, regimi dietetici, sistema tariffario, ecc.

Il sistema dovrà permettere giornalmente ed in automatico la rilevazione delle presenze/assenze presso i plessi scolastici e la prenotazione dei pasti nei centri cottura, gestendo diete speciali, ipocaloriche e religiose nel pieno rispetto della privacy.

Il servizio dovrà essere accessibile a tutti gli utenti coinvolti, garantendo l'invio della prenotazione ai centri cottura entro le ore **9.30** giornaliere e dovrà gestire anche i pasti forniti al personale docente, personale ATA avente diritto e al sistema di prenotazione pasti dovrà essere collegato l'addebito automatico del relativo costo, secondo la tariffa di fruizione.

La registrazione dei pagamenti dovrà avvenire con sistemi online o tramite i POS installati presso gli esercizi commerciali indicati dall'aggiudicatario e convenzionati col Comune di Tempio Pausania. A tal fine il programma dovrà attribuire un codice numerico univoco per ogni utente per l'effettuazione della ricarica.

Al termine della ricarica l'esercizio commerciale convenzionato dovrà rilasciare automaticamente uno scontrino riportante i dati relativi a: valore di ricarica, saldo comprensivo del valore di ricarica, saldo residuo (anche in assenza di ricarica), codice utente, ora, codice attività.

Il sistema dovrà prevedere delle pagine web di consultazione, accessibili tramite password personali e dovrà consentire agli uffici comunali il controllo del saldo contabile storicizzato e aggiornato in tempo reale per ogni singolo utente, e dovrà segnalare i saldi prossimi all'azzeramento emettendo un sollecito di pagamento tramite l'invio di SMS ed e-mail, riportanti l'invito ad effettuare la ricarica.

In difetto di ricarica o saldi negativi, il sistema dovrà sviluppare in automatico una lettera di sollecito, secondo un modello suscettibile di modifica da parte del personale comunale, riportante il dettaglio della morosità.

La morosità persistente verrà gestita direttamente dal Comune con gli strumenti istituzionali.

Dal sistema informativo dovrà essere possibile visualizzare e stampare in ogni momento la situazione degli insoluti, delle morosità persistenti e dei solleciti effettuati; l'aggiornamento in tempo reale dei dati relativi a ricariche, prenotazione, incassi; e dovrà gestire i dati in forma integrata, secondo le stesse specifiche del servizio di mensa scolastica ed utilizzando la stessa base anagrafica o altra fornita dal Comune.

Il sistema dovrà inoltre essere dotato di una procedura di importazione da file dei dati di pagamento eventualmente resi disponibili mediante canali alternativi (ad es. nel caso in cui l'amministrazione aderisca al nodo dei pagamenti SPC); l'importazione di tali dati dovrà avvenire mediante caricamento di file in formato standard (xls, csv, xml o altro equivalente) il cui tracciato record dovrà essere scelto dalla ditta appaltatrice e comunicato all'amministrazione.

La ditta appaltatrice, con frequenza almeno annuale, e alla scadenza del contratto provveda, senza necessità di richieste da parte dell'ente, a fornire un backup della banca dati in formato standard SQL (backup di MySQL, Postgres, MS SQLServer e Access, SQLite).

Il sistema dovrà essere interamente nativo web. La banca dati e l'intero sistema informatico dovranno risiedere presso un'ideale server farm fornita dall'appaltatore.

La struttura del sistema dovrà essere a norma di legge e dovrà tutelare la privacy dell'Ente e degli utenti, con particolare riguardo ai dati sensibili.

Il sistema informatizzato dovrà essere conforme alle prescrizioni della L. n. 4/04 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici".

La ditta aggiudicataria in qualità di responsabile esterno al trattamento è chiamata al rispetto di quanto disposto dalla normativa sulla privacy (D. Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii.) ed in tal senso, tra le altre cose, dovrà regolamentare gli accessi allo strumento informatico deputato alla gestione dei dati, tramite credenziali di autenticazione personali prevedendo adeguati profili di autorizzazione, nel rispetto di quanto disposto dal Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza - ALLEGATO B al D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 e della normativa in merito e dovrà altresì definire:

- Gruppi di utenti
- Utenti
- Funzioni alle quali sono abilitati
- Permessi all'interno delle funzioni lettura/scrittura/cancellazione/esecuzione.

Dovranno essere assicurate le seguenti attività:

- acquisizione e fornitura di tutte le componenti architetture telefoniche e di elaborazione dati necessarie all'intera soluzione (hardware, software, apparati di rete, locale e geografica, apparati di telecomunicazione, linee telefoniche e dati ecc.). Le linee telefoniche e il consumo elettrico degli impianti creati saranno a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore dovrà garantire la continuità del servizio in oggetto senza interruzioni, escluse cause di forza maggiore; dovrà, comunque, garantire l'assistenza telefonica dal lunedì al venerdì nel normale orario d'ufficio ovvero on-site, per le ipotesi in cui dovessero insorgere problematiche di particolare gravità, non altrimenti risolvibili, nonché la manutenzione del sistema e dei supporti strumentali (POS, stazioni di prenotazione e di pagamento ecc.) necessari per il perfetto funzionamento del medesimo, alla cui tempestiva riparazione/sostituzione sarà tenuto lo stesso appaltatore **entro le 4 ore lavorative successive**, decorrenti dalla segnalazione.

Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità conseguente al danneggiamento della dotazione strumentale fornita dall'appaltatore ed in uso presso gli esercizi commerciali convenzionati.

L'appaltatore dovrà verificare quotidianamente l'esattezza dei dati inerenti gli ordinativi trasmessi ai centri di cottura, con particolare attenzione alle varie diete speciali e dovrà caricare le presenze/assenze nei plessi scolastici giornalmente, **entro le ore 9.00**.

L'appaltatore dovrà provvedere, al fine dell'avvio a regime del sistema, alla formazione di tutto il personale coinvolto nelle attività (Ente, utenti, operatori scolastici, insegnanti, punti di ricarica).

L'attività di formazione dovrà essere ultimata entro il termine di giorni dieci dalla data di consegna, da parte del Comune, dei dati in formato excel (banca dati anagrafica) necessari per la gestione informatizzata.

ART. 13 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

Il servizio di mensa scolastica deve essere considerato ad ogni effetto, servizio pubblico essenziale e per nessuna ragione può essere sospeso, interrotto od abbandonato. Ad esso si applicano le disposizioni della Legge 12/06/1990 n° 146 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e successive modifiche ed integrazioni. Pertanto, l'aggiudicatario deve rispettare quanto previsto dalla normativa di legge in materia di sciopero.

Poiché il servizio di mensa scolastica è classificato fra i servizi pubblici essenziali, in caso di assenza, anche giustificata, dei propri operatori che possa causare inconvenienti al servizio, o nel caso in cui per sopraggiunte avarie, alle attrezzature del centro cottura, lo stesso non possa essere utilizzato, l'aggiudicatario è tenuto ad avvisare immediatamente l'Ente e la scuola, provvedendo nel contempo:

- ad assicurare una tempestiva sostituzione del personale ed al ripristino della funzionalità delle attrezzature, al fine di assicurare il regolare svolgimento del servizio stesso;
- a ricercare soluzioni alternative, anche attraverso la preparazione di pasti freddi, la cui composizione deve essere individuata all'interno della tabella dietetica (All.A).

ART. 14 - PROGRAMMA EMERGENZA

E' consentita una variazione del menù su iniziativa dell'aggiudicatario solo nei casi documentati di gravi guasti agli impianti di cottura, di avaria della struttura di conservazione. Detta variazione deve essere ricercata nell'ambito delle pietanze previste nella tabella allegata al presente capitolato. L'aggiudicatario deve in ogni caso darne comunicazione all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, prima dell'avvenuta distribuzione dei pasti.

Qualora gli eventi di cui al precedente comma dovessero protrarsi oltre i tre giorni l'aggiudicatario deve garantire la produzione dei pasti quotidianamente necessari confezionati con le stesse caratteristiche richieste dal presente capitolato, utilizzando una o più strutture produttive alternative.

Qualora l'interruzione del servizio sia dovuto a cause di forza maggiore, non darà luogo a responsabilità, per l'aggiudicatario, se comunicato tempestivamente alla controparte.

Si conviene che per causa di forza maggiore è da intendersi: interruzione totale di energia, calamità naturali gravi.

L'aggiudicatario, anche in tal caso, deve ricercare possibili soluzioni alternative, concordandole con l'Ufficio P.I. dell'Ente, per esempio attraverso la preparazione di pasti freddi, la cui composizione deve essere individuata all'interno della tabella dietetica (All.A).

ART. 15 - ESCLUSIONE DEL MINIMO GARANTITO - PRENOTAZIONE PASTI

Non costituisce minimo garantito per l'aggiudicatario il numero dei pasti indicato al precedente art. 2, trattandosi di previsione subordinata all'organizzazione scolastica dei plessi interessati, sia relativamente all'anno 2017 che per gli anni successivi.

Il servizio mensa nelle scuole è sospeso, oltre che nei periodi di vacanza previsti dal calendario scolastico, anche in presenza di eventi legati ad astensioni dal lavoro del personale scolastico docente, astensioni degli alunni dalle attività didattiche, ovvero a qualsiasi causa non preventivabile. Della sospensione del servizio, l'aggiudicatario deve essere informato ove è possibile almeno entro il giorno precedente.

Nel caso di soppressione o sospensione, in qualsiasi plesso scolastico, del servizio mensa per le motivazioni di cui al comma precedente, l'importo di aggiudicazione verrà proporzionalmente ridotto; sarà riconosciuto il corrispettivo per il numero dei pasti realmente serviti.

L'aggiudicatario avrà diritto al pagamento del numero dei pasti effettivamente ordinati e comunicati dalle singole scuole, rilevati con la metodologia prevista all'art. 11 del presente capitolato. Rettifiche in aumento operate dalle scuole medesime, nell'arco della stessa giornata, successivamente alla prima richiesta, possono non essere accolte dall'aggiudicatario. Dovranno necessariamente essere accolte dall'aggiudicatario le richieste di menu dietetici, per indisposizioni temporanee, inoltrate entro le ore 10,00.

ART. 16 - PULIZIA ED IGIENE DEI REFETTORI

L'aggiudicatario deve provvedere, dopo ogni pasto, al riordino dei refettori ed in particolare al riordino ed alla pulizia dei locali e degli arredi, utilizzati per il servizio di refezione scolastica. L'aggiudicatario deve, altresì, provvedere allo smaltimento dei rifiuti col metodo della raccolta differenziata.

Art. 17 - CAMPIONATURA DEI CIBI SOMMINISTRATI

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, per ogni pietanza prodotta giornalmente, il gestore si fa carico di prelevare una porzione a campione dei cibi somministrati e di riporla in sacchetti sterili in frigorifero per le 48 ore successive al consumo. A tal fine l'aggiudicatario provvede alla nomina di un responsabile del centro cottura, da indicare 5 gg. prima dell'avvio del servizio.

Tali campioni saranno utilizzati in caso di reclamo e resi disponibili alle autorità sanitarie competenti in caso di ispezione.

ART. 18 - MONITORAGGIO ED AUTOCONTROLLO DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario deve rispettare gli standard di prodotto, mantenere le caratteristiche dei prodotti offerti in quanto conformi qualitativamente a quanto richiesto dal presente capitolato.

L'aggiudicatario, ai sensi del Regolamento CE 852/2004, deve garantire salubrità e sicurezza dei prodotti alimentari e mettere in atto sistemi di autocontrollo. L'autocontrollo, con metodologia HACCP, deve essere effettuato per tutte le fasi attraverso cui passa il prodotto alimentare, dalla preparazione alla somministrazione e coinvolgerà anche le materie prime, che costituiscono il punto di partenza dei processi produttivi. Copia del

Piano di autocontrollo igienico deve essere consegnato, dopo l'aggiudicazione, all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

L'aggiudicatario si impegna a presentare con cadenza mensile, ovvero con diversa periodicità su richiesta del Comune, le bolle di consegna dei prodotti utilizzati nella preparazione dei pasti somministrati, rilasciate dai fornitori. L'aggiudicatario si impegna, altresì, a presentare con la stessa periodicità copia della certificazione relativa alle derrate di tipo biologico o prodotte in Sardegna utilizzate, nel rispetto di quanto indicato nell'offerta, nella preparazione dei pasti.

ART. 19 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

La vigilanza sui servizi compete all'Ufficio Pubblica Istruzione per tutto il periodo dell'appalto con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per legge o regolamento ad altri Enti, in particolare, in materia di igiene e sanità.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare opportuni controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio alle prestazioni contrattuali, anche avvalendosi di esperti esterni, nonché di far sottoporre i prodotti alimentari ad analisi chimico - batteriologiche da parte dei servizi del proprio territorio. I dipendenti del Servizio Pubblica Istruzione, possono effettuare, anche individualmente, nell'orario della refezione scolastica, il controllo sull'appetibilità dei cibi e sul loro gradimento, sulla conformità al menu ed in generale sul corretto funzionamento del servizio

L'ufficio pubblica istruzione, nell'espletazione del proprio compito di controllo sul buon funzionamento del servizio mensa, si riserva, ove ne ravvisi la necessità, la facoltà di richiedere alla ASL. a mezzo del Servizio Igiene, i controlli igienico sanitari sull'igiene dei locali, sulla qualità delle derrate alimentari impiegate e ciò sia del centro di cottura e dei mezzi di trasporto, sia nelle scuole, allo scopo di accertare la loro corrispondenza alle norme stabilite dal presente capitolato.

Il controllo sul funzionamento del servizio è effettuato anche dalla Commissione Mensa formata dai rappresentanti delle singole strutture scolastiche segnalati e regolarmente autorizzati dalle competenti autorità scolastiche. La Commissione Mensa sarà così composta: Dirigente del Settore o suo delegato, Dirigente scolastico o suo delegato, un rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico ed ordine di scuola, nominato dagli organi competenti, un rappresentante dell'ASL n.2; le funzioni di segreteria saranno svolte dal delegato del Dirigente del Settore. Per il monitoraggio sulla qualità del servizio erogato potranno essere distribuiti al personale scolastico e alla famiglie dei questionari di gradimento.

Durante le operazioni di controllo che vengono effettuate unicamente da personale autorizzato, il personale dell'aggiudicatario, coinvolto a titolo diverso nel servizio, non deve interferire in alcun modo nell'ispezione.

L'Ufficio farà pervenire all'aggiudicatario le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo. Se entro 10 (dieci) giorni dalla data delle comunicazioni l'aggiudicatario non fornirà adeguata risposta o valida giustificazione all'ufficio pubblica istruzione, saranno applicate le penalità previste, in base a quanto stabilito dall'art.26.

ART. 20 - PERSONALE

In materia di personale l'aggiudicatario deve osservare le seguenti prescrizioni:

- A. Applicazione a tutto il personale impiegato nel servizio del contratto collettivo nazionale del lavoro relativo alla categoria di appartenenza e ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge;
- B. il personale utilizzato per l'appalto deve essere alle dipendenze dell'aggiudicatario fatti salvi i casi di soci lavoratori di cooperative e casi analoghi.
- C. l'organico deve essere in numero adeguato, sia per qualifica che per entità numerica allo svolgimento di un servizio efficiente ed efficace; in relazione al personale destinato all'assistenza nella fornitura dei pasti presso i plessi scolastici, lo stesso non deve essere inferiore a n.° 1 operatore per n.° 40 utenti, fermo restando un eventuale maggior numero di operatori nel rapporto operatore/utente, proposto in sede di offerta qualitativa;
- D. il coordinamento per la preparazione dei pasti deve essere affidato a personale specializzato, in possesso di verificata esperienza nell'ambito della ristorazione collettiva.
- E. il personale addetto alla preparazione e somministrazione dei pasti, compatibilmente con l'efficienza dell'organizzazione del lavoro e con il rispetto delle norme di legge e contrattuali, che consentono ai lavoratori periodi di assenza dal servizio, deve costituire un riferimento il più possibile stabile.
- F. L'aggiudicatario deve fornire, all'Ufficio Pubblica Istruzione prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo di tutto il personale assunto, e comunicare anche le eventuali sostituzioni nel corso dell'anno scolastico. L'elenco deve contenere l'indicazione delle mansioni espletate e del tipo di rapporto contrattuale
- G. L'aggiudicatario dovrà garantire la formazione ed il costante aggiornamento professionale nei confronti del personale di servizio, con referto annuale all'Amministrazione comunale.
- H. Assicurazione la regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali (INPS, INAIL) La violazione alla normativa previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, dà titolo all'Amministrazione a dichiarare la risoluzione del contratto.
- I. L'aggiudicatario deve ottemperare a propria cura e spesa a quanto disposto dal D.P.R. 327/80 e successive modificazioni e integrazioni. Tutto il personale dovrà essere idoneo dal punto di vista sanitario ai sensi delle vigenti normative, dovrà scrupolosamente curare l'igiene personale e l'abbigliamento del proprio personale nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto.
- J. L'aggiudicatario deve, altresì, ottemperare a quanto richiesto dal D.Lgs. n. 81/2009 e successive modificazioni e integrazioni recante norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. L'aggiudicatario deve indicare il nome del responsabile della sicurezza ai sensi del D. Lgs. n. 81/2009 citato.

- K. L'Aggiudicatario si impegna a fornire il personale previsto per tutta la durata dell'appalto, anche per quanto riguarda la sostituzione degli operatori. L'aggiudicatario dovrà garantire l'immediata sostituzione dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo, nonché quelli che, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale, dovessero risultare inadatti allo svolgimento del Servizio, per negligenza operativa e/o imperizia.
- L. L'aggiudicatario dovrà svolgere il servizio con impegno, serietà, professionalità e riservatezza.
- M. L'Aggiudicatario e gli operatori hanno altresì l'obbligo di rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e gli utenti destinatari, garantendo l'assoluta riservatezza verso l'esterno sull'utenza e tutto quanto concerne l'espletamento delle stesse prestazioni; restando, in questo modo vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del codice penale e art. 326 del c.p.p.

ART. 21 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario si obbliga a dotarsi di un responsabile del servizio che deve mantenere un contatto continuo con i responsabili preposti dal Comune al controllo dell'andamento del servizio.

In caso di assenza o impedimento del "coordinatore di servizio", (ferie, malattia, ecc.), l'aggiudicatario deve provvedere alla sua sostituzione con un altro coordinatore e darne comunicazione al Comune. La direzione, il coordinamento ed il controllo di ogni attività oggetto del servizio dovrà essere affidata al coordinatore, presente in loco secondo l'orario di servizio indicato in sede di gara, in possesso di qualificazione ed esperienza professionale specifica nell'ambito della ristorazione scolastica (in servizi di portata similare), opportunamente comprovate ed idonee allo svolgimento delle funzioni affidate.

In particolare il medesimo assumerà ogni responsabilità in ordine:

- alla garanzia della migliore organizzazione dei fattori produttivi, con coordinamento dell'intero staff di servizio;
- al pieno rispetto della disciplina del presente servizio, della normativa igienico-sanitaria e di ogni altra normativa in materia, con particolare riguardo alle attività di controllo sul mantenimento degli standard minimi di servizio previsti dal presente capitolato ed ulteriormente garantiti in sede di gara, sulla qualità delle derrate alimentari e dei prodotti finiti, sulla sicurezza degli impianti e sull'igiene dei
- locali, delle attrezzature e del personale;
- alla supervisione delle attività di formazione del personale, di educazione alimentare, nonché delle attività opzionali di marketing, degli interventi a miglioramento di ambienti ed attrezzature e di ogni altro servizio aggiuntivo eventualmente offerti e pianificati in sede di gara;
- all'esplicazione della funzione di "referente unico" nei confronti dell'Ente appaltante, per ogni aspetto attinente la gestione dei servizi affidati (con costante aggiornamento sull'andamento degli stessi), oltre che nei confronti degli Organi di controllo, delle Istituzioni scolastiche, delle Rappresentanze dell'utenza e di ogni altra autorità od istituzione competente in materia. (in tal senso, le comunicazioni e le eventuali

contestazioni di inadempienza rivolte dall'Ente appaltante al Responsabile del servizio si intendono come presentate direttamente all'impresa)

L'aggiudicatario deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale e quello comunale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti.

Dovranno essere previsti indumenti distinti forniti dall'aggiudicatario ai propri operatori, per i processi di produzione dei pasti, per la distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia e sanificazione, in conformità con quanto disposto dai Regolamenti comunitari del Pacchetto igiene ed in particolare dal Reg. (CE) 852/2004

Tale figura deve possedere altresì i seguenti requisiti:

- autonomia operativa adeguata a far funzionare il servizio e risolvere tutti gli eventuali problemi operativi;
- esperienza nella conduzione di servizi analoghi che sovrintenda alle operazioni previste dal servizio ed esserne garante nonché diretto interlocutore dell'ufficio P.I.;
- garantire immediata sostituzione del responsabile del servizio in caso di incompatibilità manifesta con gli organi di controllo.

L'aggiudicatario, prima di iniziare il servizio, deve attivare nel territorio del Comune di Tempio un ufficio e un recapito telefonico, che funga da recapito per tutte le comunicazioni inerenti il servizio.

L'aggiudicatario deve, inoltre, garantire che il responsabile del servizio sia reperibile nel territorio del Comune per tutto l'arco giornaliero nel quale si svolge il servizio ossia dalle ore 7,30 alle ore 15,00.

Tre giorni prima dell'inizio del servizio, deve pervenire al Servizio Pubblica Istruzione del Comune, comunicazione scritta da parte dell'aggiudicatario contenente:

- a) indirizzo dell'ufficio e relativo numero telefonico;
- b) nome del responsabile del servizio;
- c) mansioni;
- d) indicazione del titolo di studio o qualificazione professionale posseduta;
- e) curriculum professionale;
- f) dichiarazione dell'aggiudicatario che ufficio e il responsabile sono operativi a partire dal terzo giorno precedente l'inizio del servizio.

ART. 22 - IGIENE E CONTROLLI SUL PERSONALE ADDETTO

Il personale tutto è tenuto al rispetto delle norme igieniche previste dalla legge (D.P.R. 327/80 e successive modificazioni e integrazioni) curando la pulizia della propria persona ed in particolare delle mani; a tale scopo deve essere impiegato sapone disinfettante ed asciugamani a perdere.

L'aggiudicatario deve mantenere a disposizione degli addetti, a sua cura e spese:

- indumenti di lavoro, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene, da indossare durante le ore di servizio. Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione e distribuzione dei pasti e per i

lavori di pulizia. Dovranno altresì essere previsti, per tutto il personale, ricambi prontamente utilizzabili in casi di insudiciamento od altro deterioramento degli indumenti in uso. Un adeguata divisa (ed il cambio) composta da ogni indumento necessario (scarpe incluse) dovrà essere disponibile all'avvio del servizio.

- guanti da lavoro per tutte le operazioni di pulizia e per la sanificazione;
- guanti in lattice in caso di ferite, lesioni o altre piccole patologie alle mani;
- mascherine monouso da utilizzare durante le lavorazioni ovvero sempre in caso di disturbi alle alte vie respiratorie;
- cuffie ove raccogliere sempre i capelli;
- rotoli di carta a perdere per la pulizia delle mani, superfici, ecc.

Il personale in servizio dovrà:

- tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, in relazione anche alle specifiche condizioni ed all'utenza nei confronti della quale il servizio si svolge;
- segnalare tempestivamente al responsabile di servizio, per i provvedimenti di competenza, ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle proprie mansioni;
- ricevere disposizioni esclusivamente dai soggetti ed organi competenti;
- consegnare immediatamente al responsabile del servizio, per i provvedimenti conseguenti, ogni oggetto rinvenuto nei locali mensa;
- mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio.
- Il personale dovrà inoltre essere munito di idoneo cartellino di identificazione personale immediata

ART. 23 - RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONI

L'aggiudicatario è direttamente responsabile, sia civilmente che penalmente, nei riguardi del Comune e di terzi, di ogni e qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio, ivi compresi casi di tossinfezione e intossicazione alimentare, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa o a compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'aggiudicatario da parte di società assicuratrici.

L'esercizio delle attività di cui al presente capitolato e l'impiego dei mezzi e del personale devono essere in regola con tutte le prescrizioni di legge al riguardo quali, ad esempio, quelle concernenti i contratti di lavoro, le assicurazioni, etc. L'aggiudicatario provvederà a sottoscrivere polizza assicurativa per la stessa e per il personale impiegato, per eventuale responsabilità civile verso terzi e danni, esonerando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto. Copia conforme delle polizze sottoscritte (responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera e infortuni) saranno fornite dall'Aggiudicatario almeno 10 giorni prima dell'avvio

del servizio, al Comune . Sarà in ogni caso obbligo dell'Aggiudicatario adottare, nell'esecuzione del servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi. Eventuali risarcimenti saranno a completo ed esclusivo carico dell'assuntore del servizio. Resta inteso che le polizze non liberano l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo esse esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo l'Amministrazione comunale esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio.

L'Aggiudicatario è tenuto al rispetto, nei confronti del proprio personale, dei vigenti contratti di lavoro e s'impegna a fornire, a richiesta dell'Ente pubblico contraente, la documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro relativamente al trattamento retributivo, normativo, previdenziale e assicurativo.

ART. 24 - CORRISPETTIVO

Spetta all'aggiudicatario, a compenso degli oneri che deve assumere con il presente capitolato, il corrispettivo calcolato sulla base del prezzo contrattuale unitario offerto in sede di gara, moltiplicato per il numero dei pasti serviti durante il mese.

Il prezzo unitario del servizio resterà invariato per il primo anno 2017.

Con riferimento a quanto stabilito nel presente capitolato, l'importo di aggiudicazione è comprensivo di tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato, derivante dall'espletamento del servizio di cui trattasi.

La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'Aggiudicatario sarà effettuata in rate mensili posticipate, previo accertamento da parte del Direttore dell'Esecuzione/Responsabile del Procedimento, della regolarità della prestazione effettuata in termine di qualità e quantità.

Il Comune di Tempio Pausania provvederà all'emissione del Certificato di Pagamento, che sarà elaborato sulla base delle risultanze derivanti dai report che saranno mensilmente inviati dall'aggiudicatario, utilizzando a tal fine il sistema di gestione informatizzata del servizio mensa, e sarà riscontrato anche con le risultanze dei prospetti di rilevazione che saranno inviati mensilmente dalle scuole interessate.

Le fatture elettroniche dovranno contenere il riferimento al contratto l'appalto e il CIG e i dati relativi all'impegno di spesa dovranno, inoltre, tenere conto della ritenuta dello 0,50 per cento di cui all'art. 4, comma 3, del D.P.R. 207/2010.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di acquisizione della fattura elettronica al sistema di interscambio al codice **IPA LEI VV5** e previa acquisizione del DURC, ovvero entro diverso termine che sarà stabilito al momento della stipula del contratto come previsto dall'art. 4 del D.lgs. 231/2002, così come modificato dal D.lgs. 192/2012.

La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'Aggiudicatario, sull'importo globale, sarà effettuata in rate mensili posticipate su presentazione di regolare documentazione contabile (fattura elettronica), corredato dalla documentazione indicata nel presente capitolato e previo riscontro della regolarità del servizio svolto, secondo le modalità di seguito dettagliate. Nell'ipotesi di costituzione di Associazione Temporanea d'Impresa, le liquidazioni

saranno effettuate in favore della mandataria capogruppo.

In caso di mancato rispetto degli obblighi di cui al presente capitolato si potrà procedere alla sospensione della liquidazione del corrispettivo, mediante comunicazione scritta inviata anche via fax. Detta comunicazione sospende i termini per il pagamento del corrispettivo. Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, quello delle eventuali penalità applicate e quant'altro dovuto dall'Aggiudicatario.

Ai sensi della L.R. n. 5 del 7 agosto 2007, art. 52, l'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere la regolarità contributiva e retributiva per tutta la durata dell'appalto, a tal fine l'Ente acquisirà direttamente il documento unico di regolarità contributiva (DURC).

Il pagamento dei corrispettivi, è subordinata all'acquisizione della suddetta documentazione.

Qualora l'aggiudicatario non risulti in regola con gli obblighi dettati dalle disposizioni vigenti in materia di regolarità retributiva e contributiva, il Comune procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, con comunicazione scritta, assegnando un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione. Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni né avrà titolo a pretendere interessi o risarcimento dei danni. Qualora l'aggiudicatario non adempia entro il predetto termine, il Comune procederà ai sensi dell'art. 27 del presente capitolato.

In osservanza dell'art. 4 del D.P.R. 207/2010 la stazione appaltante, in caso di ottenimento del DURC che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, tratterrà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

ART. 25 - MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

La liquidazione del corrispettivo avverrà con cadenza mensile, sempre con rate posticipate, come descritto al precedente articolo. L'aggiudicatario è tenuto alla presentazione di regolare fattura elettronica al Comune di Tempio Pausania a seguito dell'emissione del relativo certificato di pagamento. Tale certificato sarà predisposto previa verifica scritta effettuata dall'ufficio Pubblica Istruzione della conformità rispetto ai report che saranno mensilmente inviati dall'aggiudicatario, utilizzando a tal fine il sistema di gestione informatizzata del servizio mensa, e sarà riscontrato anche con le risultanze dei prospetti di rilevazione che saranno inviati mensilmente dalle scuole interessate

In particolare l'aggiudicatario e' tenuto a predisporre un report contenente le rilevazioni giornaliere delle presenze, distinte per ciascun grado di scuola ovvero: scuola dell'infanzia, scuola primaria, e per fruitori , ovvero: alunni e personale scolastico avente diritto al servizio

Tale scheda costituisce la base per il calcolo del corrispettivo mensile dovuto.

Entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui è avvenuta la prestazione la scheda dovrà essere consegnata al responsabile comunale del servizio.

A seguito dell'emissione del certificato di pagamento, entro il giorno 15 del mese successivo, l'aggiudicatario dovrà presentare la fattura elettronica delle prestazioni, al comune di Tempio Pausania.

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di acquisizione al protocollo dell'Ente della fattura elettronica per il mese. Il Comune di Tempio P. provvederà alla liquidazione dell'importo dovuto all'Aggiudicatario, sulla base della conformità della fattura rispetto alle schede di rilevazione delle presenze e al relativo certificato di pagamento.

Il pagamento delle competenze dovute è subordinato all'acquisizione del documento che attesti la regolarità contributiva (DURC) oltre all'esperimento, con esito positivo, degli ulteriori controlli previsti dalla vigente normativa.

In osservanza dell'art. 4 del D.P.R. 207/2010 la stazione appaltante, in caso di ottenimento del DURC che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, tratterà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC è disposto direttamente agli enti previdenziali.

Dal pagamento del corrispettivo viene detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, quello delle eventuali pene pecuniarie applicate e quant'altro dovuto dall'aggiudicatario.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune di Tempio Pausania tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione dell'appalto e qualsiasi onere, espresso e non, dal presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.

È in ogni caso esclusa l'applicazione delle previsioni contenute nel 1° e 2° co. dell'art. 1664 C.C. ("Onerosità e difficoltà dell'esecuzione").

L'aggiudicatario e l'Ufficio Pubblica Istruzione, si impegnano a ricercare, nel corso dell'appalto, soluzioni migliorative alle modalità di ordinazione e riscontro dei pasti forniti in accordo con le scuole interessate.

In caso di mancato rispetto degli obblighi di cui al presente capitolato si potrà procedere alla sospensione della liquidazione del corrispettivo, mediante comunicazione scritta inviata anche via fax. La sospensione interrompe i termini per il pagamento del corrispettivo. Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, quello delle eventuali penalità applicate e quant'altro dovuto dall'Aggiudicatario.

ART. 26 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato in modalità digitale e il legale rappresentante della ditta dovrà essere munito di firma digitale valida. Le spese relative alla stipulazione del contratto (imposta di registro e imposta di bollo (€245,00) oltre i bolli per eventuali allegati, diritti di rogito per presunti € 2.335,90 (duemilatrecentotrentacinque/90)

complessivi sono a carico dell'aggiudicatario. La stipula del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

Ai sensi della L.r. 5 del 07.08.2007 art. 52 il Comune di Tempio Pausania subordina la stipula del contratto, all'acquisizione del documento che attesti la regolarità contributiva (DURC) oltre all'esperimento, con esito positivo, degli ulteriori controlli previsti dalla vigente normativa.

L'aggiudicatario dovrà attenersi agli adempimenti ed obblighi di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare alla produzione della dichiarazione con la quale assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente commessa, indicando il numero di conto corrente aziendale dedicato dove dovranno essere liquidati i corrispettivi dell'appalto.

Ai fini della stipula del contratto l'aggiudicatario deve dimostrare il possesso dei requisiti di richiesti per la partecipazione alla gara e deve essere in regola con le prescrizioni di legge e regolamentari che disciplinano lo svolgimento del servizio mensa scolastica.

In caso contrario l'aggiudicatario decade automaticamente dall'aggiudicazione previo incameramento della cauzione provvisoria, con semplice comunicazione scritta dell'Ufficio Pubblica Istruzione che porrà a carico dell'aggiudicatario le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla consegna d'urgenza del servizio, dopo l'aggiudicazione definitiva, previa verifica dei requisiti e prima della stipula del contratto.

ART. 27 ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione autorizza l'avvio dell'esecuzione della prestazione.

Il responsabile del procedimento potrà autorizzare, ai sensi dell'articolo 11, comma 9, del D. Lgs 163/2006, l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace per le motivazioni indicate all'art. 302 comma 2 lettere a) e b) del D.P.R. 207/2010.

In tal caso il responsabile del procedimento autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata.

Qualora l'avvio dell'esecuzione del contratto avvenga in ritardo rispetto al termine indicato nel contratto per fatto o colpa della stazione appaltante, si applica l'art. 302 del D.P.R.207/2010.

L'aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto. Il responsabile del procedimento/direttore della esecuzione dovrà redigere apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore ai sensi dell'articolo 304 del D.P.R. 207/2010.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'aggiudicatario, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dall'Amministrazione Comunale nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nell'articolo 311 del D.P.R. 207/2010. Si applica l'art. 310, commi 1 e 2 del D.P.R. 207/2010.

L'Amministrazione Comunale non può richiedere alcuna variazione ai contratti stipulati, se non nei casi disciplinati dall'art. 311 del D.P.R. 207/2010, ai sensi dell'art. 114 c. 2 del D. Lgs. 163/2006, e in tal senso persiste l'obbligo per l'aggiudicatario di assoggettarsi alle variazioni in parola alle stesse condizioni previste dal contratto principale originario.

ART. 28) VERIFICA DI CONFORMITA' E RILASCIO DELL'ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

La verifica di conformità è effettuata direttamente dal direttore dell'esecuzione del contratto, previa acquisizione degli atti indicati al c. 1 dell'art. 315 del D.P.R. 207/2010.

E' prevista la verifica di conformità in corso di esecuzione del contratto, da predisporre ad intervalli di 8 mesi dalla data di avvio del servizio, volta ad accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto.

Dovrà essere invitato ai controlli l'aggiudicatario e dovrà essere redatto apposito verbale.

I verbali, da trasmettere al responsabile del procedimento entro quindici giorni successivi alla data dei controlli, riferiscono anche sull'andamento dell'esecuzione contrattuale e sul rispetto dei termini contrattuali e contengono le osservazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari, ferme restando le competenze dell'Amministrazione Comunale.

Esaminati i documenti acquisiti ed accertata la completezza, il direttore dell'esecuzione fissa il giorno del controllo definitivo.

Il direttore dell'esecuzione dà tempestivo avviso all'aggiudicatario del giorno della verifica di conformità, affinché quest'ultimo possa intervenire.

Della verifica di conformità è redatto processo verbale contenente gli elementi indicati all'art. 319 del D.P.R. 207/2010.

I processi verbali sono sottoscritti da tutti i soggetti intervenuti.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'aggiudicatario che a propria cura e spesa, mette a disposizione del direttore dell'esecuzione i mezzi necessari ad eseguirli.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non ottemperi a siffatti obblighi, il direttore dell'esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'aggiudicatario.

Il direttore dell'esecuzione procede alle verifiche e valutazioni di cui all'art. 321 del D.P.R. 207/2010. Rilascia inoltre il Certificato di verifica di conformità a seguito del regolare completamento dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, di cui all'art. 322 del D.P.R. 207/2010.

Il certificato di verifica di conformità viene emesso dal direttore dell'esecuzione/responsabile del procedimento.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'aggiudicatario, che deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'aggiudicatario come previsto dall'art. 324 del D.P.R. 207/2010.

ART. 29 SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

È possibile prevedere, qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni, la sospensione dell'esecuzione del contratto su ordine del direttore dell'esecuzione.

Il direttore dell'esecuzione dovrà motivare le ragioni della sospensione, che dovranno comunque ricadere entro le fattispecie previste ai commi 1 e 2 dell'art. 308 del D.P.R. 207/2010, ovvero per ragioni di pubblico interesse o necessità nei limiti e con gli effetti previsti dagli art. 159 e 160 del D.P.R. 207/2010. Sarà cura del direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o un suo legale rappresentante, provvedere a redigere apposito verbale di sospensione contenente le ragioni che hanno determinato l'interruzione dell'erogazione del servizio, quale prestazione oggetto del contratto, le prestazioni già effettuate, le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri. Il verbale di sospensione è firmato dall'esecutore.

Il direttore dell'esecuzione non appena sono venute a cessare le cause della sospensione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto, che saranno firmati dall'esecutore, nei modi e nei termini di cui al comma 4. dell'art. 308 del D.P.R. 207/2010. Nel verbale di ripresa il direttore dell'esecuzione indica il nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

ART. 30 CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il direttore dell'esecuzione a seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni da parte dell'aggiudicatario, effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni, con le modalità previste dall'articolo 304, comma 2 del D.P.R. 207/2010.

ART. 31 VERIFICHE E CONTROLLI

Sono riconosciute ai singoli Comuni ed all'Ufficio Pubblica Istruzione ampie facoltà di controllo e di indirizzo in merito all'espletamento del servizio oggetto del presente appalto. Le singole amministrazioni comunali e l'Ufficio di Piano potranno, in ogni momento, anche senza preavviso, controllare e verificare il buon andamento del Servizio, promuovendo indagini conoscitive sulla corretta effettuazione delle prestazioni erogate, con particolare riferimento alla qualità delle prestazioni ed alla utilizzazione delle risorse, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato, ivi compresa la regolarità delle assunzioni, dei rapporti di lavoro e delle coperture previdenziali ed assicurative e del trattamento retributivo, oltre che il rispetto degli elementi offerti dall'Aggiudicatario, ai fini della valutazione qualitativa dell'offerta.

L'Aggiudicatario dovrà fornire, a richiesta dell'Ente ed entro i termini perentori da questo stabiliti, la documentazione comprovante la regolarità degli adempimenti a proprio carico.

Si avverte, altresì, che eventuali verifiche da cui risulti che l'Aggiudicatario non è in possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per la gara, comporteranno la decadenza dall'aggiudicazione.

ART. 32 ADEGUAMENTO DEI PREZZI

A decorrere dal secondo anno di esecuzione del servizio è prevista la revisione del prezzo da operarsi in base al disposto dell'art. 115 del D. Lgs. 163/20006,

ART. 33 SCIOPERO E/O INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge n°146/90 e successive modificazioni e integrazioni, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

In caso di sciopero del personale dell'Aggiudicatario, dovrà essere data comunicazione al servizio comunale competente, con preavviso di almeno 48 ore, impegnandosi, comunque, a concordare con la Stazione appaltante, in via straordinaria, adeguate soluzioni organizzative.

L'Aggiudicatario non può, in nessun caso, sospendere il servizio eccedendo irregolarità di controprestazione.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Aggiudicatario, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

ART. 34 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

È fatto divieto assoluto di cedere il contratto a terzi ed è vietato all'aggiudicatario di subappaltare totalmente o parzialmente il servizio assunto, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento del danno e delle spese causate, salvo maggiori danni accertati dalla stazione

appaltante.

ART. 35 - GARANZIE PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., l'Aggiudicatario è obbligato a costituire, all'atto della stipulazione del contratto, una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione. La garanzia deve prevedere espressamente, a pena di esclusione, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a seguito di richiesta scritta della stazione appaltante e, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile (art. 113 del D.lgs 163/2006). La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento, e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, e l'aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo a seguito di verifica sulla regolare esecuzione del servizio. In caso di riunione di concorrenti la garanzia è presentata, su mandato irrevocabile, dall'impresa mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La mancata costituzione della cauzione definitiva o la mancata stipula del contratto nel termine stabilito determina la revoca dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione Comunale a titolo di risarcimento del danno; l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria, se esistente.

ART. 36 - ONERI DIVERSI DELL'AGGIUDICATARIO

Oltre a quanto prescritto in altri punti del presente capitolato, l'aggiudicatario si impegna a provvedere:

- all'osservanza verso i dipendenti impiegati nell'esecuzione della prestazione contrattuale degli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, con assunzione di tutti gli oneri relativi;
- al pagamento diretto di ogni tributo dovuto per l'impianto o l'esercizio dei servizi previsti nel presente capitolato senza diritto di rivalsa; per l'IVA si fa rinvio alle disposizioni di legge in materia; eventuali interessi di mora saranno a carico dell'aggiudicatario;

ART.37 - PENALITÀ

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, secondo le modalità previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara. Qualora, a seguito delle verifiche e accertamenti effettuati dal Comune di Tempio Pausania, con riferimento al direttore

dell'esecuzione del servizio, poste in essere ai sensi del presente capitolato, vengano accertate le inadempienze di seguito descritte, imputabili all'Aggiudicatario, la Stazione appaltante, dopo aver notificato in precedenza gli addebiti stessi all'Aggiudicatario, applicherà le seguenti penali, che si intendono computate in base all'ammontare netto contrattuale, da applicarsi nella misura di seguito indicata moltiplicate per giornata di interesse, ai sensi dell'art.145 del D.P.R. 207/2010 :

1 X 1000 preparazione dei pasti, utilizzando anche un solo alimento non rispondente alle caratteristiche indicate all'art. 5 del presente capitolato e a quanto meglio dettagliato all'Allegato A) per ogni infrazione accertata;

1 X 1000 per l'utilizzo e/o la fornitura anche di un solo alimento non rispondente alle caratteristiche indicate nell'eventuale offerta relativa all'utilizzo di prodotti biologici, prodotti in Sardegna, per ogni infrazione accertata;

1 X 1000 per il mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica;

1 X 1000 per il rinvenimento di parassiti;

1 X 1000 per il rinvenimento di corpi estranei, sia organici che inorganici, nelle derrate, stoccate in Centro cottura o nei pasti veicolati consegnati alle singole sedi di ristorazione;

1 X 1000 per il rinvenimento di prodotti alimentari scaduti in Centro cottura o nella singola sede di ristorazione;

1 X 1000 per conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente;

1 X 1000 per il mancato rispetto del piano di pulizia e sanificazione previsto per il centro cottura e le singole sedi di ristorazione;

1 X 1000 per il mancato rispetto delle norme igienico – sanitarie da personale addetto al centro di cottura, al trasporto e alla somministrazione dei pasti;

1 X 1000 per inadeguata igiene degli utensili e delle attrezzature utilizzate nelle fasi di produzione e di distribuzione e per inadeguata igiene degli automezzi che veicolano i pasti;

1 X 1000 per temperatura dei pasti non conforme alle normative vigenti o mancata corrispondenza delle temperature indicate o registrate all'atto dello stoccaggio, della preparazione e del trasporto dei pasti veicolati;

1 X 1000 per la fornitura senza autorizzazione di menù non rispondente a quanto previsto nelle tabelle dietetiche o nelle prescrizioni dell'azienda ASL, per ogni infrazione accertata;

1 X 1000 per la distribuzione di porzioni non rispondenti alle grammature indicate nel menù, per ogni infrazione accertata, precisando che la grammatura verrà valutata come peso medio di 20 porzioni casuali, con una tolleranza del 5%;

1 X 1000 per il mancato rispetto del rapporto massimo 1/40 alunni in sede di distribuzione o mancato rispetto del rapporto operatore/utente indicato nell'offerta, per ogni giorno in cui il disservizio dovesse presentarsi;

1 X 1000 per il ritardo nella consegna dei pasti, riferito all'orario previsto per le rispettive scuole secondo l'Allegato B), eccedente i 10 minuti, per ogni infrazione accertata;

- 1 X 1000 per condizioni igieniche carenti verificate o in fase di produzione o in fase di trasporto o in fase di distribuzione, o per presenza di corpi estranei nei pasti, per ogni infrazione accertata;
- 1 X 1000 per la mancata corrispondenza delle temperature previste per lo stoccaggio, per la preparazione, per il trasporto o per la distribuzione, per ogni infrazione accertata;
- 1 X 1000 per il mancato rispetto nella rotazione dei menù, per ogni infrazione accertata.
- 1 X 1000 per il mancato rispetto degli obblighi di cui all'art.10 comma 1 e comma 2 del presente capitolato, per ogni infrazione accertata. (Per scioperi del personale alle dipendenze dell'aggiudicatario, l'aggiudicatario darà comunicazione al servizio comunale competente, con preavviso di almeno 48 ore, impegnandosi, comunque, a ricercare soluzioni alternative, anche attraverso la preparazione di pasti freddi, la cui composizione sarà concordata tra l'aggiudicatario, l'ufficio P.I. nel rispetto delle tabelle dietetiche di cui all'allegato A.
- 1 X 1000 per ogni turno di lavoro in cui venga impiegato nello svolgimento del servizio, personale non in possesso dei requisiti previsti dal capitolato;
- 1 X 1000 per mancato svolgimento del servizio, senza previa comunicazione scritta, per ogni infrazione accertata;
- 0,7 X 1000 per la sostituzione degli operatori assegnati al servizio senza previa comunicazione scritta;
- 0,5 X 1000 per ogni comportamento non professionale accertato del personale impiegato per l'esecuzione del servizio, Es. violazione dell'obbligo di riservatezza, aver arrecato disagio o pregiudizio agli utenti in carico, mancanza di rispetto e correttezza verso l'utente;
- 0,3 X 1000 per la mancata consegna nei tempi previsti della documentazione di cui all'art. 19 del presente capitolato;
- 1 X 1000 per violazioni accertate relativamente agli obblighi contributivi previdenziali ed assicurativi del personale.
- 1 X 1000 per l'utilizzo di derrate non conformi a quanto richiesto nelle tabelle merceologiche e dichiarato in sede di gara.
- 1 X 1000 per etichettatura mancante o non conforme alla vigente normativa e a quanto dettato dal presente capitolato
- 1 X 1000 per mancata produzione o consegna di dieta speciale; non rispetto delle prescrizioni dietetiche – sanitarie;
- 1 X 1000 per la consegna di prodotti alimentari non previsti dal menù;
- 1x 1000 per il mancato rispetto del menù previsto
- 0,5 x 1000 per mancata consegna di una portata presso ogni plesso scolastico
- 0,5 X 1000 per il mancato rispetto delle grammature previste nel presente capitolato
- 0,5 X 1000 non corrispondenza del numero di pasti consegnati a quello ordinato =
- 0,5 X 1000 per la mancata consegna del materiale a perdere
- 0,5 X 1000 per il ritardo nella consegna dei pasti veicolati che provochi il mancato rispetto degli orari di consumazione concordati e stabiliti con le singole scuole,

presso ogni singola sede di ristorazione = sanzione di € 1.000,00;

Qualora il ritardo nell'adempimento degli obblighi contrattuali determini un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'ammontare netto contrattuale il responsabile del procedimento promuove l'avvio delle procedure previste dall' art. 136 del D. Lgs 163/2006.

È ammessa, su motivata richiesta dell'esecutore, la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando si riconosca che l'impedimento non è imputabile all'esecutore. La disapplicazione non comporta il riconoscimento di compensi o indennizzi all'esecutore.

Sull'istanza di disapplicazione delle penali decide la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento, come disposto dal comma 8 dell'art. 145 del D.P.R. 207/2010.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione scritta, comunicata a mezzo fax o PEC (Posta Elettronica Certificata), delle inadempienze poste a carico dell'Aggiudicatario. In particolare, dalla data di ricevimento della formale contestazione di inadempimento, l'aggiudicatario ha facoltà di fornire per iscritto, entro il termine massimo di 10 giorni lavorativi, le proprie controdeduzioni.

Il Comune nel caso valuti positivamente le controdeduzioni presentate, ne dà comunicazione all'Aggiudicatario entro il termine di 15 giorni; in caso contrario le controdeduzioni si intendono non accolte.

La stazione appaltante in caso di inadempienza ad una o più clausole contrattuali, provvederà, inoltre, a diffidare l'Aggiudicatario, per iscritto mediante comunicazione inviata via fax, ad ottemperare, entro il termine perentorio fissato dall'Amministrazione, agli obblighi previsti dalla vigente normativa, dal capitolato e dall'offerta tecnica.

Qualora l'Aggiudicatario non provveda ad adempiere entro il termine suddetto la Stazione appaltante procederà ai sensi dell'art. 38.

Gli importi addebitati a titolo di penale saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati. Resta in ogni caso salva per l'Amministrazione la facoltà di esperire ogni altra azione per il risarcimento dei danni subiti. Il Comune si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio. In tal caso gli eventuali maggiori oneri sostenuti verranno addebitati all'Aggiudicatario.

ART. 38 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1453 del c.c, oltre ai casi espressamente disciplinati dalla legge, ivi comprese le disposizioni di cui all'art. 135 del D. LGS 163/2006 e dal presente capitolato e nei seguenti casi:

- A. gravi inadempienze normative;
- B. inosservanza del capitolato e dei suoi allegati;
- C. non conformità del servizio alla proposta operativa presentata in sede di gara;
- D. a seguito di diffida ad adempiere, in caso di accertata inadempienza, qualora l'Aggiudicatario non provveda entro il termine perentorio assegnato, fatta salva l'applicazione delle eventuali penali.
- E. inadempienze di entità o frequenza tali da compromettere la qualità del servizio accertata inadeguatezza

degli operatori impiegati nel servizio;

- F. irregolarità nei rapporti di lavoro;
- G. cessione o subappalto totale o parziale del servizio;
- H. inosservanza dell'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136, in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- I. apertura di una procedura fallimentare a carico dell'aggiudicatario;
- J. messa in liquidazione dell'aggiudicatario;
- K. impiego di personale non dipendente dall'aggiudicatario;
- L. inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione delle cucine;
- M. accertata tossinfezione alimentare riconducibile a comportamento doloso o colposo dell'aggiudicatario, fatto salvo ogni ulteriore responsabilità civile o penale;
- N. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e alla mancata applicazione del contratto collettivo di lavoro;
- O. nel caso in cui l'aggiudicatario non provveda all'individuazione del responsabile del servizio o della sua sostituzione e successivi adempimenti;
- P. Il mancato avvio o predisposizione del sistema informatico entro il termine previsto dall'articolo 13 del presente capitolato.

L'Amministrazione si riserva di considerare motivo di risoluzione anche la cessione dell'attività dell'aggiudicatario, previa valutazione dell'idoneità della ditta subentrante.

L'Amministrazione si riserva di incamerare la cauzione per rivalersi di eventuali danni subiti e, se ciò non bastasse, di agire in giudizio per un risarcimento. Qualora l'esecutore sia inadempiente alle obbligazioni di contratto, la stazione appaltante, esperita infruttuosamente la procedura prevista dall'art. 136 commi 4 e 5 del D. Lgs 163/2006, può procedere d'ufficio in danno dell'esecutore inadempiente ai sensi dell'art. 125, comma 6 lettera f del D. lgs 163/2006, e nel limite di importo non superiore a 200.000 euro previsto al predetto articolo 125, comma 5.

In caso di risoluzione del contratto, il verbale di accertamento tecnico e contabile previsto dall'art. 138 comma 2 del D. Lgs. 163/2006 è redatto con le modalità indicate all'art. 223 del D.P.R. 207/2010.

Il responsabile del procedimento, nel comunicare all'appaltatore la determinazione di risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di venti giorni la redazione dello stato di consistenza del servizio già eseguito.

In sede di liquidazione finale dei servizi dell'appalto risolto, è determinato l'onere da porre a carico dell'appaltatore inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa i servizi, ove la stazione appaltante non si sia avvalsa della facoltà prevista dall'art. 140 comma 1 del D. Lgs. 163/2006.

Resta fermo il diritto dell'appaltatore di agire per il risarcimento dei danni. All'Aggiudicatario verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni conseguenti. Si procederà altresì all'incameramento della cauzione prestata all'atto della firma del contratto. Resta salvo per l'Ente l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'amministrazione, in caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 135 e 136 del D. lgs 163/2006, potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dell'esecuzione del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario

Dopo la terza contestazione, fatta salva l'applicazione delle penali, per le inadempienze di cui ai punti **a, b, f**, dell' art. 37, il contratto è risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1453 del c.c..

Si precisa che le tre contestazioni di cui sopra saranno date dalla somma delle inadempienze rilevate in uno o in più d'uno dei punti suddetti. Dopo la 15 (quindicesima) contestazione per le inadempienze di cui ai punti **c, d, e, g, h, ed i**, del medesimo art. 37, il contratto è risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1453 del c.c. Si precisa che le quindici contestazioni di cui sopra saranno date dalla somma delle inadempienze rilevate in uno o in più d'uno dei punti suddetti.

La comunicazione di risoluzione sarà effettuata a mezzo Raccomandata A.R. o notifica, si procederà altresì all'incameramento della cauzione prestata all'atto della firma del contratto. Resta salvo per l'Ente l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

ART. 39 - SPESE CONTRATTUALI

Sono ad esclusivo carico dell'aggiudicatario, le spese di registrazione del contratto, bolli ed imposta di registro, se ed in quanto dovuto, trattandosi di atto relativo ad operazioni disciplinate dalla normativa IVA di cui all'art. 40 del D.P.R. 26.04.1986 n.131.

ART. 40 AVVERTENZE

Lo sconto percentuale praticato al momento dell'offerta dovrà rimanere invariato, per tutta la durata dell'appalto.

ART. 41 PRIVACY

Nella procedura di gara vengono rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs.196/03, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

ART. 42 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato d'appalto si applicano per quanto compatibili le norme di cui agli artt.1321 e seguenti del Codice Civile. Gli oneri fiscali derivanti dall'appalto e le spese di registrazione sono a carico dell'aggiudicatario .

Allegati:

- stradario
- tabella menu estivo
- tabella menu invernale
- tabella plessi scolastici
- tabella grammature