



COMUNE DI MERCATO S. SEVERINO

Provincia di Salerno

AREA N.1- AMMINISTRATIVA

Ufficio Contratti e Appalti

pec: protocollo.comunemss@pec.it

CAP 84085 -Mercato S.Severino(SA)

Piazza Ettore Imperio n.6

tel.089/826809

Procedura aperta, ai sensi dell' art. 60 del D.Lgs. n. 50 del 2016 e s.m.i, con l'aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità / prezzo ai sensi dell'art. 95, c. 3, del medesimo decreto.

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Titolo I
INDICAZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

Art. 1 - Oggetto

Costituisce oggetto del presente appalto il servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole pubbliche, sezioni infanzia e primaria, presso i seguenti punti di erogazione del servizio, comprensivo dell'attività di veicolazione dei pasti presso le scuole non dotate di cucina in loco,

Plesso e sezione scuola	Località	Mensa /Centro di cottura
Plesso del I° Circolo - Infanzia e primaria	Frazione Pandola	Mensa e Centro di cottura
Plesso del I° Circolo - Infanzia	Frazione Spiano	Mensa
Plesso del I° Circolo "Don S. Guadagno" - Infanzia e primaria	Capoluogo	Mensa e Centro di cottura
Plesso del I° Circolo "Emilio Pesce" - Infanzia e primaria	Capoluogo	Mensa e Centro di cottura
Plesso del I° Circolo "Emilio Coppola" - Infanzia e primaria	Capoluogo	Mensa
Plesso del II° Circolo - Infanzia e Primaria	Frazione S. Vincenzo	Mensa e Centro di cottura
Plesso del II° Circolo - Infanzia e Primaria	Frazione S. Angelo	Mensa e Centro di cottura
Plesso del II° Circolo - Infanzia e Primaria	Frazione Curteri	Mensa
Plesso del II° Circolo - Infanzia e Primaria	Frazione Costa	Mensa
Plesso del II° Circolo - Infanzia e Primaria	Frazione Ciorani	Mensa
Plesso del II° Circolo - Infanzia	Frazione Carifi	Mensa
Plesso del II° Circolo - Primaria	Frazione Piazza del Galdo	Mensa
Plesso del II° Circolo - Infanzia	Frazione S. Eustachio	Mensa

L'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi delle prerogative concesse dall'art. 63 comma 5 del D.Lgs n. 50/2016.

È in ogni caso vietato il rinnovo tacito dei contratti aventi ad oggetto forniture, servizi e lavori.

L'Amministrazione Comunale (appresso individuata come A.C.), per esigenze sopravvenute, si riserva di modificare in corso d'opera l'organizzazione del servizio e le caratteristiche sopra indicate.

Art. 2 - Tipologia del servizio richiesto

L'appalto, comprende le seguenti prestazioni:

1. la predisposizione di menu sulla scorta delle linee guida del LARN 2018 e che dovranno essere visti e autorizzati dalle competenti autorità sanitarie, ovvero attenersi ai menù predisposti dall'ASL competente per territorio;
2. la fornitura delle derrate alimentari necessarie alla preparazione dei suddetti menu;

3. la preparazione pasti, la loro cottura, il trasporto nei centri sprovvisti di cucina, l'apparecchiamento e lo sparecchiamento, la distribuzione dei pasti, la pulizia, il riassetto e la sanificazione dei centri di distribuzione delle mense scolastiche e di tutte le attrezzature e dei refettori;
4. la fornitura dei materiali e delle attrezzature occorrenti per le pulizie e la sanificazione che dovranno essere eseguite secondo le normative dell'HACCP;
5. la fornitura di materiali, arredi, attrezzature e stoviglie di cui il centro di cottura dovesse risultare carente, ai fini della resa di un ottimale servizio. In particolare un gocciolatoio di acciaio e un armadietto a doppio scomparto per ciascun centro di cottura;
6. il coordinamento e l'organizzazione complessiva del servizio secondo quanto stabilito dal presente Capitolato.

Art. 3 - Durata annuale, espletamento, interruzione del servizio

L'Ufficio Politiche Scolastiche in relazione alle comunicazioni delle Autorità Scolastiche, comunica annualmente all'appaltatore il calendario scolastico e, almeno quindici giorni prima, la data di inizio del servizio di refezione; detti termini sono normalmente fissati con inizio al mese di settembre/ottobre e conclusione nel mese di maggio. Gli stessi, potranno essere differiti o anticipati dall'A.C. in relazione alle proprie esigenze organizzative e funzionali, senza che ciò costituisca indennizzo, modifica di prezzo o pretesa alcuna da parte dell'Impresa Appaltante (appresso individuata come I.A.).

L'Amministrazione si riserva di modificare la decorrenza iniziale e finale dell'appalto in dipendenza dell'esito della procedura di aggiudicazione.

Il servizio potrà essere sospeso anche per:

- vacanze non previste nel calendario scolastico;
- consultazioni elettorali;
- sciopero o assemblee del personale docente e ausiliario e del personale comunale.

In questi casi nulla sarà dovuto alla I.A., nell'intesa che è cura dell'Ufficio comunale competente darne comunicazione alla ditta.

In caso di scioperi o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, il Comune e/o la Ditta aggiudicataria dovranno, di norma, quando possibile, in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

Le interruzioni parziali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, se comunicate tempestivamente alla controparte. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente della Ditta aggiudicataria e del Comune, che gli stessi possano evitare con l'esercizio della normale diligenza. A titolo meramente esplicativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili, ecc.

In ogni caso la Ditta non potrà sospendere il servizio eccependo irregolarità di controprestazione.

Alcuni aspetti organizzativi, in particolare quelli attinenti agli orari di refezione, pulizia riassetto dei refettori verranno definiti in concerto tra l'Amministrazione Comunale e le Autorità scolastiche e comunicati alla Ditta appaltatrice.

Art. 4 - Durata dell'appalto

L'appalto del servizio ha durata di mesi **24 (ventiquattro)**, triennio scolastico, secondo calendario scolastico, e precisamente: dal mese di **settembre 2022 al mese di maggio 2025**, e comunque a partire dalla data comunicata dal Comune, con possibilità, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, di rinnovo, agli stessi patti e condizioni, sempre secondo calendario scolastico, ai sensi dell'art. 63, comma 5, lett. b) del D. lgs. 50/2016.

Art. 5 - Tipologia e dimensione presumibile dell'utenza

L'utenza del servizio di refezione è costituita dagli alunni delle scuole pubbliche di competenza comunale delle sezioni infanzia e primaria, dal personale docente e Ata indicati dalle Direzioni didattiche.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio e gli orari di ristorazione a seguito dell'entrata in vigore di riforme scolastiche, concordano comunque le possibili variazioni con l'appaltatore.

Art. 6 - Gestione delle previsioni dei pasti.

Il quantitativo giornaliero globale presuntivo di seguito indicato, ha valore puramente indicativo (si potrà avere una variazione del 26%), e non costituisce impegno per la Amministrazione comunale:

- pasti per centri sforniti di cucina: media giornaliera pari a n. 80 (con una varianza fra 0 e 26%);
- pasti da preparare presso i centri di refezione media giornaliera pari a n. 500 (con una varianza fra 0 e 26%).

L'orario di pranzo è così articolato: alle ore 12:00 per gli alunni della scuola dell'infanzia;
 alle ore 12:30 per gli alunni della scuola primaria.

Entro le ore 9:00 di ciascun giorno nel quale si effettuerà il servizio di mensa, il personale docente e il personale ATA devono fornire al rappresentante della ditta le prenotazioni dei pasti con tickets.

In alcuni centri l'I.A. dovrà predisporre più turni per la preparazione e somministrazione dei pasti (talora in riferimento alla presenza nello stesso plesso scolastico dei diversi sezioni di alunni, talora in riferimento all'elevato numero degli utenti rispetto alla capienza del refettorio).

Gli utenti che usufruiscono della refezione, nel periodo ricompreso nell'appalto, potrebbero subire variazioni numeriche; l'A.C. potrebbe decidere la chiusura di alcuni centri e l'apertura di altri per esigenze sopravvenute, e, pertanto, potranno essere richiesti, alle stesse condizioni di aggiudicazione, delle modifiche all'assetto sopra individuato in rapporto alle reali esigenze, senza che per ciò l'appaltatore possa avanzare pretese o richiedere indennizzi di sorta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di apportare, nel corso dell'appalto, variazioni nei quantitativi e nelle qualità dei generi alimentari, oggetto dell'appalto, qualora dette variazioni venissero richieste dalle Autorità Sanitarie. L'Amministrazione si riserva, inoltre, di sospendere, in via provvisoria, la fornitura stessa, in qualsiasi giorno e per giustificato motivo.

Art. 7 - Importo complessivo dell'appalto su 255.000 pasti stimati per mesi ventiquattro (Triennio scolastico)

Il valore complessivo presunto dell'appalto, per mesi ventiquattro di effettiva operatività, è stimato in € **1.249.500,00 esclusa i.v.a.**

L'importo complessivo indicato è stato ottenuto considerando **255.000** come numero presunto di pasti per mesi ventiquattro da erogare.

Il prezzo per ogni singolo pasto, a base di contratto, è di € **4,90, i.v.a. esclusa**

Con riferimento a quanto stabilito nel presente capitolato e negli allegati, con l'offerta economica presentata, relativa al costo del singolo pasto, che si intende impegnativa e vincolante, si considerano interamente compensati dall'A.C. all'I.A. tutti i servizi, le derrate, le prestazioni del personale, l'autocontrollo le spese ed ogni altro onere inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

I prezzi di aggiudicazione sono impegnativi e vincolanti per tutta la durata dell'appalto, salvo quanto specificato al successivo articolo "Revisione periodica dei prezzi". E' a carico della Ditta l'onere della manovalanza necessaria per la consegna delle merci e la stessa è tenuta alla precisa osservanza di tutte le

norme contrattuali in materia di lavoro, previdenziali, assistenziali ed assicurative dovute al personale da essa dipendente.

Art. 8 - Ispezioni periodiche e penalità

Saranno eseguite ispezioni periodiche da parte dell'Asl competente anche su sollecitazione e richiesta dell'Amministrazione comunale. Gli incaricati dovranno avere libero accesso nei vari plessi scolastici ove viene effettuata la refezione e ove vengono confezionati i pasti.

In caso di inadempienza saranno applicate sanzioni pecuniarie, variabili da € 51,64 ad € 258,23, da comminarsi a cura del Responsabile della competente Area Funzionale del Comune.

Eventuali gravi inadempienze comporteranno la rescissione contrattuale.

E' facoltà del Comune effettuare in qualsiasi momento e senza preavviso, con le modalità che riterrà più opportuno e tramite dipendenti comunali, controlli e sopralluoghi presso i centri di distribuzione, per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'impresa alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato e alle normative vigenti in materia.

I dipendenti comunali opereranno nel rispetto delle vigenti norme igienico sanitarie e di sicurezza sui luoghi di lavoro.

I controlli potranno essere effettuati anche nella forma del prelievo e asporto di campioni.

Il controllo sul funzionamento sarà effettuato dalla "Commissione Mensa", costituita secondo quanto previsto nell'apposita disciplina comunale. I membri della "Commissione Mensa" effettueranno, nell'orario della refezione scolastica, il controllo sull'appetibilità dei cibi e sul loro gradimento, sulla conformità del menù ed in generale sul corretto funzionamento del servizio, mediante visite e sopralluoghi nei refettori dei singoli plessi. Durante il sopralluogo dovranno essere a disposizione le stoviglie per l'assaggio dei cibi. È fatto assoluto divieto alla commissione mensa di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze della ditta appaltatrice.

Art. 9- Importo contrattuale

L'importo del contratto sarà determinato dal valore ottenuto dal ribasso applicato sull'importo di ogni singolo pasto, posto a base d'asta, moltiplicato per il numero presunto dei pasti da erogare per tutta la durata del contratto.

L'A.C. corrisponderà alla I.A. il corrispettivo mensile, sulla base della presentazione di fatture accompagnate da specifica distinta del numero di pasti effettivamente erogati per scuola nel periodo di competenza e a seguito del controllo sulle stesse che verrà effettuato dal competente ufficio.

Quotidianamente, la Ditta aggiudicataria emetterà un documento attestante il numero dei pasti prodotti/consegnati nelle diverse scuole, da allegare ai fogli di rilevazione delle presenze. I dati dei pasti quotidiani dovranno essere aggregati in un apposito riepilogo mensile che verrà trasmesso in allegato alla relativa fattura.

La liquidazione delle fatture avverrà nel rispetto delle normative vigenti, dal ricevimento delle stesse da parte della A.C. Il pagamento sarà comunque subordinato alla preventiva verifica da parte dell'Ufficio Politiche Scolastiche del Comune della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC.

In caso di ritardo nei pagamenti, per fatto non imputabile alla ditta aggiudicataria, la stessa avrà diritto esclusivamente agli interessi di mora misurati al tasso legale ex art. 1284 c.c.

L'erogazione del corrispettivo potrà avvenire con termini e modalità diversi da quelli previsti dal D. Lgs. 231/2002 da negoziare con l'aggiudicatario, previa deduzione delle eventuali penali e delle sanzioni applicate.

Dal pagamento del corrispettivo saranno detratte le eventuali spese per le esecuzioni d'ufficio, le penalità a carico dell'appaltatore e quant'altro dallo stesso dovuto.

È onere della ditta mensilmente far pervenire all'Ufficio Politiche Scolastiche dichiarazione relativa ai contributi versati con specifica dichiarazione, firmata dal legale rappresentante, del versamento nominativo dei contributi relativi ai dipendenti in organico utilizzati per la gestione del servizio in oggetto.

Il pagamento della fattura mensile è vincolato alla produzione della documentazione sopracitata.

L'A.C. ha la facoltà, in caso di inottemperanza della I.A. nel pagamento di due mensilità ai dipendenti di provvedere direttamente al pagamento di tali spettanze, utilizzando e incamerando la cauzione definitiva che la I.A. è tenuta a reintegrare. In siffatta ipotesi, permangono, naturalmente, a carico del datore di lavoro, gli oneri fiscali e previdenziali. A tale proposito la I.A. non può opporre eccezione né avere titolo al risarcimento dei danni.

L'A.C., avuto conoscenza in qualunque modo che l'I.A. entro il 15 del secondo mese non ha provveduto al pagamento della mensilità ai dipendenti, ha diritto a richiedere e ricevere entro i 10 giorni successivi la consegna delle buste paga.

Il pagamento dell'ultimo mese di gestione al termine del contratto, sarà emesso in presenza di verbale di riconsegna dei locali concessi in uso gratuito e delle attrezzature concesse in comodato.

Art. 10 - Spese

Tutte le spese della gara, comprese le spese di pubblicazione e gli avvisi (art. 216 del D. Lgs. 50/2016), spese di contratto, registrazione, diritti fissi, scritturazione ecc., saranno a carico dell'aggiudicatario che, a tale scopo, dovrà costituire deposito presso la Tesoreria comunale, entro dieci giorni dalla richiesta, pena la risoluzione in danno del rapporto.

Art. 11 - Garanzie per l'esecuzione

L'offerta dovrà essere corredata di una garanzia pari al 2% del prezzo base indicato nel bando sotto forma di cauzione o di fidejussione.

Cauzione Definitiva: prima della stipulazione del contratto, l'appaltatore deve costituire a favore del Comune e per tutta la durata dell'appalto una garanzia fidejussoria ai sensi dell'art.103 del D.Lgs n. 50/2016.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento, con le conseguenze di legge, e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria. La cauzione è versata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dall'eventuale risarcimento dei danni e del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'affidamento a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. Qualora l'Amministrazione comunale si rivalga sulla cauzione, per qualsiasi motivo, l'appaltatore è tenuto a reintegrarla entro trenta giorni. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La cauzione resterà vincolata fino alla avvenuta definizione di tutte le pendenze tra l'Amministrazione e l'appaltatore, sempre che alla prima non competa il diritto di incameramento della cauzione o di parte della stessa.

Art. 12 - Assicurazioni

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone ed a cose in dipendenza dell'espletamento dell'oggetto del presente capitolato, ivi comprese eventuali tossinfezioni di cui sia dimostrata la causa nell'ingerimento da parte dell'utenza, di cibi contaminati o avariati, dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico dell'aggiudicatario.

Art.13 - Attrezzature e oneri a carico dell'Amministrazione Comunale.

L'A.C. fornirà alla I.A.:

- per i refettori: tavoli, sedie e attrezzature già presenti;
- per tutti i centri in cui è prevista la preparazione del pasto: le attrezzature, cucine, forni, arredi, -la manutenzione straordinaria degli stessi centri;
- le utenze inerenti il consumo di energia elettrica, acqua, gas e riscaldamento in tutti i locali destinati al servizio

Ad inizio del servizio di refezione scolastica verrà fornito l'elenco degli utenti del servizio e del personale scolastico avente diritto ad usufruire dello stesso.

Segnalazioni di eventuali diete personalizzate in presenza di allergie o intolleranze alimentari adeguatamente comprovate da certificazione medica.

Art. 14 - Obblighi generali a carico dell'Impresa Appaltante.

I locali comunali interessati al servizio (cucine, mense e pertinenze), le attrezzature, gli arredi e le stoviglie vengono messi a disposizione dell' I. A., che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato, con obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura. L'elenco di tutto quanto dato in consegna ed il relativo stato d'uso risulterà da apposito verbale redatto e sottoscritto dalle parti prima dell'inizio dell'appalto.

Sono a carico della I.A.:

- la manutenzione ordinaria di tutti gli impianti, delle attrezzature, degli arredi e dei locali adibiti alla cottura e alla distribuzione dei pasti;
- la predisposizione dei menù alimentari secondo quanto previsto al successivo articolo 19;
- la richiesta e la gestione a proprie spese di tutte le autorizzazioni (licenze sanitarie e commerciali, permessi o autorizzazioni) per lo svolgimento del servizio, avvio del servizio e il riavvio annuale dei centri di refezione e per il/i centro/i cottura, le licenze ed i permessi previsti dalle norme vigenti per l'attività di manipolazione, veicolazione e somministrazione dei pasti ed ogni altro adempimento formale per il servizio, ove richiesto da qualsiasi disposizione o autorità di vigilanza (comunale, sanitaria ed altre). In caso di inadempienza, la Ditta sarà responsabile verso il Comune di ogni e qualsiasi danno conseguente, nel senso più ampio;
- il ricorso per il servizio a personale adeguatamente formato e/o in possesso delle qualifiche occorrenti, in numero sufficiente e funzionale al servizio che si richiede per le diverse tipologie;
- la predisposizione di idoneo piano di autocontrollo nel rispetto delle normative di riferimento e la relativa formazione del personale;
- la dotazione di tutte le attrezzature (elettrodomestici, stoviglie, pentolame, suppellettili, arredi ecc.) che non essendo fornite dall'Amministrazione, dovessero risultare necessarie per il regolare svolgimento del servizio in tutte le strutture ove esso debba svolgersi, senza che l'Impresa aggiudicataria possa pretendere indennità di alcun genere. Tutto il materiale messo a disposizione dall'Impresa aggiudicataria, ad eccezione degli elettrodomestici che dovranno comunque essere in ottime condizioni d'uso, dovrà essere di primo uso e resterà di proprietà esclusiva dell'impresa affidataria che provvederà al ritiro dello stesso al termine dell'appalto;
- ogni utente dovrà essere fornito di tovaglie singole "usa e getta", i tovaglioli di carta, piatti fondi, piani e per la frutta, cucchiaini, coltelli, forchette, cucchiaini, bicchieri per acqua, regolarmente sterilizzati o in alternativa ecologiche e compostabili, coerentemente con quanto previsto dalle Linee guida ministeriali, brocche da 1 litro e mezzo di plastica dura con coperchio per la distribuzione dell'acqua potabile. In caso di impiego di stoviglie e posate riutilizzabili sarà onere dell'I.A. munirsi di strumentazione idonea al lavaggio delle stesse.
- tutti gli oneri e gli adempimenti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la predisposizione, in ogni centro di refezione, di un piano per garantire la raccolta differenziata, distinguendo secco e umido, in accordo e secondo le indicazioni che verranno date dall'A.C.;
- provvederà, a propria cura, all'inizio dell'anno scolastico, a pubblicare on-line e ad affiggere in ogni refettorio in più punti una copia del menù. I menù, estivo ed invernale, sono articolati su quattro settimane. La data di introduzione di tali menù sarà stabilita in accordo con l'Amministrazione Comunale, tenendo conto della situazione climatica del momento. I piatti proposti dovranno corrispondere, per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nei menù previsti o concordati dalle parti. È consentita, in via temporanea, una variazione nei seguenti casi:
 - a) guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione dei piatti previsti;

- b) interruzione temporanea della produzione per causa di sciopero, incidente, interruzione dell'energia ecc...;
- c) avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- d) errata/mancata consegna delle derrate alimentari;
- e) provvedere a tutto quanto ulteriormente occorra per l'idoneo svolgimento del servizio;

A tutte le fasi operative del servizio (compresi il trasporto e la distribuzione) dovrà essere applicato il sistema di identificazione, valutazione e controllo del rischio HACCP (D. Lgs. n. 155/97), i cui esiti dei periodici controlli (almeno mensili), per conoscenza dovranno essere inviati anche all'Ufficio Politiche Scolastiche del Comune.

L'I.A. si impegna ad applicare le disposizioni della Legge 155/2003 (Regola del buon samaritano) per la distribuzione ,ai bisognosi, dei pasti, comunicando periodicamente i dati All'Amministrazione Comunale.

Art. 15 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Alla Ditta aggiudicataria compete lo svolgimento delle seguenti attività:

- acquisto e trasporto in proprio dei generi alimentari, loro stoccaggio con l'assunzione del rischio del loro naturale deterioramento
- preparazione dei pasti presso le cucine dei centri di refezione e nel/nei centro/i di cottura in caso di centri sforniti di cucina;
- distribuzione e somministrazione dei pasti;
- trasporto dei pasti, laddove necessario
- approntamento dei refettori, loro riassetto e sanificazione, lavaggio delle stoviglie e degli utensili, delle attrezzature e di quant'altro utilizzato per il servizio. Nelle attività di riassetto e di lavaggio è compresa anche la fornitura di tutto il materiale occorrente, quali a titolo esemplificativo: detersivi, disincrostanti, disinfettanti, attrezzature per la pulizia ecc. che dovranno essere idonei all'uso. La scelta dei prodotti, categoria detersivi e categoria disinfettanti, dovrà essere orientata su aziende qualificate nel settore, che possano offrire prodotti adeguati alle esigenze, con tempi di contatto minimi, e corredati di schede tecniche e di sicurezza. La fornitura di tutto il materiale necessario per le pulizie e la sanificazione comprende sapone liquido, detersivo, disinfettante, asciugamani e quant'altro necessario;
- programmazione della pulizia e sanificazione dei locali dati in gestione per la preparazione dei pasti e delle relative attrezzature e arredi così come di seguito specificato, secondo il seguente piano:
 utensileria, contenitori per il trasporto, stoviglie, piani e tavoli di lavoro - appoggio e consumo, carrelli, vassoi - Al termine del servizio.
 Pavimenti, lavelli e lavandini, servizio igienici, impianti sanitari, contenitore portarifiuti, attrezzature di cucina, spogliatoio- Giornaliera.
 Tavoli, sedie e pavimento refettorio sanificazione, attraverso l'uso di detersivo e sanificante idonei – Giornaliera.
 Frigoriferi - Settimanale
 Superfici finestrate, infissi e vetrate, davanzali, pareti lavabili zona lavaggio- Quindicinale
 Eventuali tapparelle o veneziane interne, altre pareti – Mensile.
 Nel caso l'organizzazione del servizio sia suddivisa in più turni, detersione e sanificazione dei tavoli e delle sedie prima di ogni turno nel rispetto della normativa sanitaria e di quella per la prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19.
 L'effettuazione delle pulizie dovrà essere comunicata mensilmente all'Ufficio Politiche Scolastiche del Comune;
- laddove necessario o a scelta della I.A. nell'ambito della propria libertà e funzionalità dell'organizzazione, la fornitura di posate, piatti, bicchieri, tovaglioli e tovaglie a perdere;

- effettuazione di un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale all'inizio del servizio presso i centri di refezione e, successivamente, con cadenza quadrimestrale o più spesso qualora si renda necessario;
- consegna all'inizio dell'appalto delle certificazioni relative ai prodotti biologici e la loro provenienza, che verranno forniti durante l'appalto impegnandosi a comunicare per iscritto ogni e qualsiasi variazione in proposito;
- fornitura in tutti i centri di refezione di prodotti/pasti aventi le stesse identiche caratteristiche alimentari, nutrizionali e igieniche, nel rispetto delle tabelle nutrizionali previste secondo l'utenza del Centro di refezione;
- rimozione e successivo trasporto dei rifiuti ed imballaggi fino ai contenitori all'uopo predisposti, adeguatamente differenziati;

Art. 16 - Riconsegna locali e attrezzature

Al termine dell'appalto la Ditta dovrà riconsegnare i locali, gli impianti e le attrezzature così come consegnati o forniti, salvo il normale deterioramento d'uso.

Qualora, in sede di riconsegna, si riscontrasse un ammanco di materiali ed attrezzature, già di proprietà comunali fornite in esecuzione dell'offerta di gara presentata, o un danneggiamento dei locali, il prezzo di ognuno di quelli o il danno ai locali, sarà determinato di comune accordo, previa determinazione dell'UTC dell'A.C.

Art. 17 - Controllo di Qualità.

Al fine di garantire l'igiene dei prodotti lavorati la Ditta deve prevedere ed applicare correttamente le procedure di autocontrollo ai sensi del D. Lgs. n. 155/97.

Le attrezzature di lavoro messe a disposizione dei lavoratori devono soddisfare le disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori stessi ad essi applicabili.

Come previsto dagli articoli 2 e 3 del D. Lgs. n. 155/97 la Ditta appaltatrice deve individuare all'interno del proprio organico il responsabile aziendale per la sicurezza igienico - sanitaria, comunicandone il nominativo all'Amministrazione Comunale.

La persona risulterà responsabile di tutte le procedure adottate presso:

- il locale cucina e i locali inerenti il servizio di refezione (spogliatoi, bagni, dispensa ecc.);
- i locali di somministrazione del pasto.

In particolare presso i locali di somministrazione del pasto il responsabile aziendale dovrà sovrintendere a tutte le operazioni ai fini di una corretta applicazione delle procedure, così riassumibili:

- controllo per l'assicurazione igienico - sanitaria del pasto proposto;
- riordino e pulizia dei locali di distribuzione e di lavaggio, al termine della somministrazione;
- lavaggio stoviglie e attrezzature;
- sparcchiamento e pulizia delle sale da pranzo;
- manutenzione delle attrezzature già di proprietà comunale ovvero fornite dalla Ditta aggiudicataria.

Gli esiti dei periodici controlli (almeno mensili), per conoscenza dovranno essere inviati anche alla Direzione Scolastica.

A tutte le fasi operative del servizio (compresi il trasporto e la distribuzione) dovrà essere applicato il sistema di identificazione, valutazione e controllo del rischio HACCP (D. Lgs. n. 155/97).

Alla I.A. compete la responsabilità in merito alla applicazione delle procedure di tutela e garanzia dell'igiene e qualità del prodotto finito prevista dalla normativa vigente.

La I.A. individua ogni fase che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantisce che siano applicate, mantenute ed aggiornate le opportune procedure di sicurezza avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

Dovranno essere predisposte e mantenute aggiornate le schede o altri strumenti consentiti dalla legge per la dovuta informazione sulla natura, frequenza e risultati delle procedure.

L'appaltatore dovrà altresì predisporre un adeguato piano di formazione del proprio personale addetto al servizio agli effetti della formalizzazione ed applicazione delle procedure e delle prescrizioni.

L'appaltatore si impegna a trasmettere all'ufficio Politiche Scolastiche del Comune copia dei risultati delle campionature annue sulle materie prime o sul prodotto finito e delle analisi microbiologiche e chimico-fisiche sugli strumenti in uso e sui locali affidati.

L'appaltatore si impegna a fornire, prima della stipula del contratto, la documentazione redatta dalle singole aziende fornitrici attestante che tali aziende operano conformemente a quanto stabilito in materia di autocontrollo e di igiene dei prodotti alimentari, dal D. Lgs. n. 155/97.

Art. 18- Standard minimi di qualità

La I.A. si impegna ad osservare tutti gli obblighi derivanti dal presente capitolato ed in particolare assicura i seguenti standard minimi di qualità del servizio:

- la preparazione dei refettori va effettuata in tempo utile da garantire il rispetto dell'orario del pasto in tutte le scuole;
- il rispetto dei menù proposti;
- la distribuzione della prima portata a tutti gli utenti entro cinque minuti dall'orario di inizio del pasto e non oltre dieci minuti dall'arrivo dei pasti nei locali interessati dal servizio di trasporto;
- la sparecchiatura dei tavoli, la pulizia delle sedie e la sanificazione dei locali vanno eseguite ogni giorno al termine del servizio;
- le “*diete speciali*” vanno attivate entro tre giorni dalla richiesta certificata e documentata dell'utente;
- l'effettuazione almeno mensile, presso un laboratorio autorizzato ai sensi di legge mensili, di controlli e rilievi sulle materie prime o sul prodotto finito e di almeno otto analisi microbiologiche e chimico-fisiche sugli strumenti in uso e sui locali affidati, il cui esito dovrà essere trasmesso anche all'Ufficio Politiche Scolastiche del Comune;
- utilizzo di bicchieri e stoviglie compostabili o riutilizzabili, come previsto all'art. 14

Art. 19 - Programma di emergenza

La Ditta appaltatrice deve essere in grado di fornire il servizio anche in caso di interruzione forzata della produzione presso i locali cucina siti nelle rispettive scuole o nel/nei centri cottura.

La predisposizione del programma di emergenza sarà oggetto di valutazione in sede di gara.

Art. 20 - Rifiuti

I rifiuti solidi urbani provenienti dalla cucina e dai refettori, dovranno essere raccolti in sacchi e convogliati (prima della preparazione dei pasti in cucina e dopo il consumo dei pasti presso i refettori) negli appositi contenitori per la raccolta.

E' tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari.

Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico della Ditta aggiudicataria.

Il Gestore si impegna a rispettare le norme e le regole dettate dall'Amministrazione comunale, in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

Art. 21 Composizione dei menù.

La I.A. dovrà approntare i menu dei pasti giornalieri per la refezione scolastica che comprendano un primo ed un secondo piatto, un contorno, acqua, pane e frutta (anche in forma di succo) o yogurth o dessert.

Le grammature saranno diverse per ordine di scuola .

La programmazione dei menù nei locali mensa delle scuole deve essere esposta, a cura della I.A., utilizzando una cartellonistica che consenta l'immediata individuazione per l'utenza sia del menù del giorno che della settimana a cui questo appartiene. Tali menù, composti nel rispetto delle **Linee Guida del LARN 2018, dovranno:**

- proporre una composizione non ripetitiva nelle settimane e differenziata sulle 4 settimane mensili;
- variati stagionalmente;
- menù per ricorrenze particolari: la ditta appaltatrice deve garantire nel corso di ogni anno scolastico, la preparazione di almeno n. 3 menù "festivi", comprendente dolci e antipasti, in occasione di ricorrenze particolari o feste a tema (ad esempio Natale, Carnevale, Festa di fine anno). In occasione della Pasqua dovrà essere distribuito ad ogni bimbo un piccolo uovo di cioccolato. Le festività saranno stabilite dall'Amministrazione Comunale e dall'Istituzione Scolastica.
- il Comune si riserva la facoltà di chiedere alla Ditta aggiudicataria eventuali prestazioni occasionali di ristorazione collettiva anche a favore di terzi e di ristorazione nei centri estivi nei limiti e rispetto del D.Lgs.50/2016;
- prevedere dei cestini per le attività occasionali delle scuole (gite scolastiche, visite di istruzione, ecc.)

Art. 22-Diete speciali.

L'Impresa Appaltatrice dovrà essere in grado di:

- fornire, dietro presentazione di specifica richiesta dell'utenza, diete per esigenze etiche ed etnico-religiose;
- fornire, dietro segnalazione dell'Ufficio Politiche Scolastiche, pasti speciali per minori che seguono diete speciali, supportate da idonei certificati medici;
- fornire a richiesta, per esigenze temporanee diete (in bianco e/o per convalescenti) che non necessitano di un certificato medico;
- fornire in occasione di uscite scolastiche, comunicate per tempo dalle Autorità scolastiche (almeno una settimana prima) e autorizzate dall'Ufficio Politiche Scolastiche del Comune, un cestino individuale sostitutivo del pasto e pertanto composto in maniera idonea;
- fornire per centro un 3% in più di pasti al fine di concedere dei bis e fare fronte anche a cadute e/o perdite di pasti,

I pasti delle diete speciali dovranno essere perfettamente identificabili e, laddove diretti a scuole sfornite di cucina, trasportati in confezioni monoporzionamento personalizzata, idonee a mantenere le temperature previste dalla vigente legge in materia.

La fornitura dei pasti delle diete speciali dovrà risultare perfettamente identificabile dal personale addetto alla distribuzione del pasto, nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy prevista dalla Legge 675/96 e s.m.i..

Art. 23 – Variazioni.

L'appaltatore può, in via temporanea e previa comunicazione all'ufficio Politiche Scolastiche del Comune, effettuare una variazione dei menù nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti;
- interruzione temporanea del servizio per cause quali sciopero, incidenti, interruzione dell'energia elettrica o del gas;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- difficoltà di reperimento delle derrate alimentari previste per la preparazione del pasto giornalieri per grave e comprovate difficoltà non dipendenti e/o addebitabili alla stessa I.A.;
- blocco delle derrate a seguito di analisi ispettive negative effettuate dagli organi competenti.

In caso di costante e verificato non gradimento dei piatti da parte dell'utenza, dovrà essere concordata e predisposta la variazione del menù, che dovrà essere sempre validata dalle competenti Autorità Sanitarie.

Art. 24 - Rispetto dei menù e delle tabelle dietetiche.

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere, per tipo, quantità e qualità, ivi compreso l'utilizzo dei prodotti biologici e prodotti tipici, a quelli indicati nei menù proposti dalla I.A. Solo in casi eccezionali, e solo in via temporanea, e a seguito di comunicazione a mezzo pec, l'A.C. può autorizzare una variazione concordata al menù. L'I.A. deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menù e nella quantità delle Tabelle dietetiche e delle grammature indicate, nell'utilizzo dei prodotti biologici inseriti, salvo diverse disposizioni da parte dell'A.C.

E' vietata la sostituzione dei prodotti alimentari previsti in tabella, anche con prodotti similari.

Eventuale richiesta di sostituzione dovrà essere validamente motivata dall'Impresa Appaltatrice e dovrà essere espressamente autorizzata dal Comune.

Art. 25 - Preparazione dei pasti.

Ogni pasto dovrà essere preparato e cotto nella giornata destinata al consumo.

Vanno osservate inoltre le seguenti regole igienico-nutrizionali a titolo esemplificativo:

- non effettuare riciclo dei pasti, nonché degli avanzi;
- non preparare i pasti nei giorni antecedenti quelli del consumo;
- non utilizzare alimenti precotti e precucinati;
- non friggere e soffriggere gli alimenti;
- non utilizzare "preparati" per brodo;
- non utilizzare come basi per la preparazione dei pasti "fondi" di cottura ottenuti dalla prolungata soffrittura degli ingredienti con l'impiego di olio o altri grassi.
- è vietato l'uso di alimenti e/o prodotti geneticamente modificati.

Art. 26 - Caratteristiche delle derrate alimentari.

Le derrate alimentari sono a carico della I.A., la quale le utilizzerà sia in tutti i centri di refezione che nel/i centro/i cottura gli stessi generi alimentari, e cioè generi di prima qualità ed ineccepibili sotto il profilo igienico sanitario, in perfetto stato di conservazione e pienamente rispondenti alle caratteristiche stabilite dalle disposizioni legislative vigenti in tema di refezione scolastica.

Le derrate alimentari e le bevande devono comunque essere conformi ai requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia, che si intendono qui tutte richiamate. Il concessionario all'inizio del servizio deve inviare al Comune l'elenco delle derrate alimentari, comprensivo dei relativi marchi, nominativi dell'azienda fornitrice, nome commerciale dei prodotti utilizzati, schede tecniche ed ogni altro elemento utile all'identificazione delle derrate. Ogni modifica e/o aggiornamento dell'elenco deve essere prontamente comunicata al Comune. Le derrate alimentari devono avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti. Il concessionario deve acquisire dai fornitori e rendere disponibili al Comune idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia. **E' vietato l'impiego o la consegna di derrate alimentari contenenti ingredienti derivati da organismi geneticamente modificati (OGM).** I prodotti biologici **devono superare il 40%** delle derrate, mentre prodotti biologici unitamente a prodotti DOP, IGP, STG e tradizionali **devono superare nel loro complesso il 70%** delle derrate. In particolare per la preparazione dei pasti devono sempre essere utilizzati i seguenti prodotti biologici: riso; pelati, polpa e passata di pomodoro; olio extravergine d'oliva; verdura gelo; legumi secchi; cereali. Più in generale il concessionario, utilizzerà a titolo preferenziale prodotti della filiera corta e così detti "a chilometro zero".

PRODOTTI BIOLOGICI, di cui al REG. CE 834/2007

1. Prodotti agricoli vivi o non trasformati;
2. Prodotti agricoli vivi destinati a essere trasformati;
3. Materiale di propagazione vegetativa e sementi per la coltivazione.

La produzione biologica si basa sui seguenti principi:

a) la progettazione e la gestione appropriate dei processi biologici fondate su sistemi ecologici che impiegano risorse naturali interne ai sistemi stessi con metodi che:

- utilizzano organismi viventi e metodi di produzione meccanici;
- praticano la coltura di vegetali e la produzione animale legate alla terra o l'acquacoltura che rispettano il principio dello sfruttamento sostenibile della pesca;
- escludono l'uso di OGM e dei prodotti derivati o ottenuti da OGM ad eccezione dei medicinali veterinari;
- si basano su valutazione del rischio e, se del caso, si avvalgono di misure di precauzione e di prevenzione;

b) la limitazione dell'uso di fattori di produzione esterni.

PRODOTTI A DENOMINAZIONE D'ORIGINE PROTETTA (DOP) di cui al REG. CE 510/2006.

Sono prodotti agricoli ed alimentari le cui fasi del processo produttivo vengono realizzate in un'area geografica delimitata ed il cui processo produttivo risulta essere conforme ad un disciplinare di produzione. Queste caratteristiche sono dovute essenzialmente o esclusivamente all'ambiente geografico comprensivo dei fattori naturali ed umani.

PRODOTTI INDICAZIONE GEOGRAFICA PROTETTA (IGP) di cui al REG. CE 510/2006.

Il termine "IGP" è relativo al nome di una regione, un luogo determinato o, in casi eccezionali, di un paese che serve a designare un prodotto agricolo o alimentare originario di tale regione, di tale luogo determinato o di tale paese e di cui una determinata qualità, la reputazione o un'altra caratteristica possa essere attribuita all'origine geografica e la cui produzione e/o trasformazione e/o elaborazione avvengano nell'area geografica determinata.

SPECIALITÀ TRADIZIONALE GARANTITA (STG) di cui al REG. CE 509/2006.

Ci si riferisce a prodotti ottenuti secondo un metodo di produzione tipico tradizionale legato alla tradizione di una zona, ma che non vengono prodotti necessariamente solo in tale zona.

PRODOTTI TRADIZIONALI di cui al DM 350/1999.

Con il termine "prodotti tradizionali" s'intendono quei prodotti agroalimentari le cui metodiche di lavorazione, conservazione e stagionatura risultino consolidate nel tempo, omogenee per tutto il territorio interessato, secondo regole tradizionali, per un periodo non inferiore ai venticinque anni. Il "sistema" dei prodotti tradizionali è regolamentato dal decreto del 18 luglio 2000.

FILIERA CORTA

Filiera corta è un sistema commerciale che prevede la riduzione dei passaggi intermedi che i prodotti alimentari compiono dal produttore al consumatore finale.

CHILOMETRO ZERO

L'espressione "chilometro zero" identifica invece la brevità del percorso che il prodotto deve compiere dal luogo di produzione a quello di consumo.

Le derrate alimentari sono a carico della I.A., la quale utilizzerà sia in tutti i centri di refezione che nel/i centro/i cottura gli stessi generi alimentari, e cioè generi di prima qualità ed ineccepibili sotto il profilo igienico-

sanitario, in perfetto stato di conservazione e pienamente rispondenti alle caratteristiche stabilite dalle disposizioni legislative vigenti in tema di refezione scolastica.

Prima dell'avvio del servizio, l'impresa dovrà inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco delle derrate alimentari utilizzate (comprensivo dei relativi marchi, nominativi delle aziende fornitrici, nomi commerciali dei prodotti utilizzati, schede tecniche ecc)

Qualora la impresa si sia obbligata in sede di gara ad offrire prodotti biologici, DOP e IGP l'utilizzo degli stessi dovrà essere dimostrato attraverso la presentazione di idonea documentazione, prevista dalla normativa vigente in materia, in mancanza della quale verranno applicate le penali di cui al presente capitolato.

Art. 27 - Preparazione dei pasti.

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutritiva e sensoriale e nel pieno rispetto della legislazione vigente.

In proposito l'I.A. deve predisporre il Piano di autocontrollo (HACCP), del quale è responsabile il titolare o un suo delegato.

I pasti dovranno essere preparati e forniti nel rigido rispetto delle quantità previste dai menù vidimati dall' ASL di competenza.

Per quanto attiene la preparazione di diete speciali, deve avvenire in un'area specifica destinata specificamente, deve essere eliminata la possibilità di inquinamento degli alimenti, procedendo ad una accurata pulizia dei piani di lavoro ed utensili. Nei casi di diete speciali, allergie alimentari e celiachia si dovranno utilizzare pentolame ed utensili esclusivamente dedicati alle diete speciali. Nell'organizzazione del lavoro potrebbe essere opportuno differenziare anche i tempi di preparazione (per evitare la contaminazione crociata).

Art. 28 - Organizzazione del lavoro.

Il personale non dovrà effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di inquinamento crociato.

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

L'appaltatore dovrà essere in possesso di idonei diagrammi di flusso per tutte le preparazioni alimentari, con la chiara indicazione delle responsabilità per le diverse fasi, integrati in un manuale di autocontrollo, firmato dal rappresentante legale.

Art. 29 - Confezionamento dei pasti pronti.

Il pasto caldo dovrà arrivare nelle sedi di consumo in condizioni sensoriali ottimali. In ogni caso, la temperatura dei cibi caldi, al momento dell'arrivo in mensa, non dovrà mai scendere al di sotto dei 60°/65° C, così come previsto dal D.P.R. 327/80 (Titolo II, art. 31), ed il pasto freddo ad una temperatura inferiore o uguale a 10°C.

E' fatto obbligo alla impresa di immettere i cibi non appena cucinati negli appositi contenitori multiporzione in acciaio inox con coperchio ermetico. Le confezioni così prodotte dovranno essere depositate ancora calde, in contenitori termici chiusi atti a mantenere la temperatura ottimale e quindi le capacità organolettiche dei cibi, ai sensi dell'attuale normativa fino al momento della consumazione del pasto presso i singoli plessi secondo gli orari stabiliti dal calendario scolastico.

Preparazioni e derrate di tipo diverso saranno confezionate ciascuna in contenitori diversi per evitare possibili contaminazioni, dividendo nettamente gli alimenti che devono mantenere temperature elevate da quelli che devono essere consumati crudi o comunque freddi.

Analogamente si provvederà al confezionamento in contenitori differenti, con caratteristiche analoghe a quelle sopra citate, ma in mono porzione per le diete speciali.

Il formaggio grattugiato dovrà essere trasportato in sacchetti di plastica per alimenti, posti all'interno di contenitori termici, identificato con etichetta;

I panini dovranno essere confezionati singolarmente;

La frutta dovrà essere trasportata in cassette o cartoni, o in sacchetti di plastica per alimenti, idoneamente chiusi, nel caso di sfusi per le quantità non contenibili nelle cassette o scatole con relativa identificazione.

Art. 30 - Veicolazione dei pasti pronti

L'I.A. dovrà elaborare un piano per il trasporto e la consegna dei pasti nei singoli refettori in modo da ridurre al minimo i tempi di percorrenza al fine di salvaguardare le caratteristiche organolettiche dei pasti. Se tale piano non dovesse rivelarsi adeguato, la I.A. dovrà procedere a adeguata modifica.

Tale piano di percorrenza dovrà essere consegnato all'A.C. prima dell'inizio del servizio.

Il tempo di percorrenza di ogni singolo mezzo di trasporto, dal centro di produzione pasti all'ultimo edificio scolastico raggiunto dal mezzo, non deve essere superiore ai 30 minuti. Il trasporto dei pasti deve essere, quindi, accuratamente pianificato per ogni singolo automezzo onde garantire la salubrità e gradevolezza degli alimenti.

Al fine di consentire il regolare svolgimento delle attività didattiche, il numero degli autofurgoni deve risultare tale da assicurare la consegna presso le scuole nel pieno rispetto delle fasce orarie indicate dalle Autorità scolastiche

L'eventuale anticipo o posticipo rispetto ai tempi indicati, comporterà l'applicazione di penalità, a carico della I.A. come previsto al successivo specifico articolo.

La consegna deve avvenire al piano su cui insistono i punti di consumazione: aule scolastiche o refettorio. Alla consegna dei pasti dovrà essere fornito alla scuola l'elenco del numero dei pasti complessivi, specificando il numero e la tipologia delle diete speciali. Detto elenco servirà per la verifica, al momento della consegna, della conformità per numero e tipologia dei pasti da parte del referente mensa o suo delegato. Lo stesso dovrà essere redatto in duplice copia di cui una resterà agli atti della scuola e l'altra agli atti della ditta.

Art. 31- Mezzi di trasporto per i pasti pronti

Il trasporto presso le singole scuole deve avvenire con mezzi igienicamente e strutturalmente idonei secondo normativa vigente e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi al DPR 327/80, art. 43 e Reg. CE 852/04 e s.m.i..

È fatto obbligo di provvedere alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati secondo il piano di autocontrollo aziendale, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati e con possibilità da parte dell' A.C. di richiedere la documentazione del programma di cui sopra. Tale operazione dovrà essere effettuata conformemente alla procedura predisposta dalla Ditta.

Si specifica inoltre che è tassativamente vietato il trasporto di derrate alimentari non destinate al servizio oggetto del presente appalto.

Gli automezzi dovranno esporre la seguente indicazione: "Comune di Mercato S. Severino - Ristorazione Scolastica - Trasporto Pasti".

Le attrezzature utilizzate per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dei pasti caldi e freddi devono essere conformi al D.P.R. n. 327/80 e garantire il mantenimento costante delle temperature prescritte.

Ai fini dell'espletamento del servizio, sia il centro cottura, sia i mezzi e sia i contenitori per il trasporto dei pasti dovranno essere in possesso delle autorizzazioni in materia di igiene di cui al Regolamento CE n. 852/2004.

Tutte le norme di Legge in materia di confezionamento e trasporto alimenti e bevande si intendono qui richiamate.

Art. 32 - Conservazione dei campioni

In ogni Centro di refezione, e nell/i Centro/i Cottura al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'I.A. dovrà giornalmente prelevare un pasto campione (pasto completo del giorno e del pasto sostitutivo del menù di base), muniti di apposita identificazione (Comune di Mercato S. Severino, data del prelievo, nomi del personale responsabile della preparazione, ecc.) e riporli rispettivamente uno in cella frigorifera a +4°C per 48 ore e l'altro in congelatore a temperatura di -18°C per 72 ore.

I campioni prelevati di venerdì dovranno essere mantenuti sino al martedì della settimana successiva. Detti campioni potranno essere utilizzati per analisi di laboratorio in caso di sospetta tossinfezione alimentare.

L'A.C. si riserva di individuare e prescrivere più idonee ed esaustive modalità di campionamento e monitoraggio tecnico-sanitario.

Art. 33 - Magazzini, celle e frigoriferi

I magazzini, le celle ed i frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico. Gli imballaggi (carta, cartoni, cassette in legno, ecc.) delle derrate deperibili e non deperibili devono essere tenuti fuori dai locali di preparazione e produzione. Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati dovranno essere conservate in celle frigorifere distinte per tipologia e secondo le temperature di conservazione previste dalla legge;

Art. 34- Riciclo

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati ad uso mense scolastiche.

Art. 35 - Personale adibito al servizio

Ogni attività inerente lo svolgimento del servizio dovrà essere compiuta da personale dipendente dalla I.A. che dovrà utilizzare tutto personale qualificato, con esperienza nella ristorazione, e in numero tale da assicurare modalità e tempi adeguati per una tempestiva e ordinata esecuzione del servizio;

La I.A., organizzerà il servizio in piena autonomia nel rispetto dei criteri generali sopraindicati, e in piena armonia con gli orari scolastici, garantendo un buon livello del servizio. Qualora questo non venga garantito, su segnalazione e accertamento di disfunzioni, l'A.C. Potrà richiedere una diversa e più funzionale organizzazione del servizio.

Considerata la delicatezza dei compiti tutto il personale (ivi compreso quello addetto alla preparazione di pasti del centro cottura ed il personale addetto al trasporto) dovrà mantenere un rapporto corretto con il personale dell'A.C., dell'utenza e delle Istituzioni Scolastiche, con cui per qualsiasi ragione entri in contatto; in proposito, l'A.C. ha facoltà di richiedere la sostituzione di chi, risulti non idoneo o inadatto, anche sotto l'aspetto di un corretto rapporto e della disponibilità psicologica verso gli utenti della mensa.

L'I.A., prima dell'inizio del servizio, presenta all'ufficio Politiche Scolastiche del Comune l'elenco nominativo del personale operativo che sarà impiegato con indicazione degli orari, delle mansioni espletate (a titolo meramente esemplificativo addetto alla cucina, addetto alla distribuzione, ausiliari autisti ecc.) e del tipo di rapporto contrattuale.

Qualsiasi variazione rispetto all'elenco del personale trasmesso dovrà essere immediatamente comunicata in forma scritta all'A.C.

Dovrà inoltre essere fornito un elenco nominativo completo di personale "jolly", con adeguata formazione documentata, da utilizzare nel caso di eventuali sostituzioni.

L'I.A. dovrà essere in grado di sostituire il personale assente per malattia, congedi ordinari e straordinari e comunque indisponibile per altri motivi, in tempi tali da garantire la corretta funzionalità del servizio, dandone immediata comunicazione all'A.C.

Art. 36 - Oneri e norme della I.A. Rispetto al personale

La I.A. È inoltre tenuta:

- nell'espletamento del servizio di che trattasi, previa valutazione di compatibilità con l'organizzazione di impresa e con le esigenze tecnico-organizzative previste, ad assorbire ed utilizzare prioritariamente, qualora disponibili, i lavoratori che erano già utilizzati ed impiegati dal precedente aggiudicatario (c.d. "Clausola sociale");
- a fornire tutto il proprio personale di indumenti di lavoro, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene (articolo 42 del D.P.R. 327/80), da indossare durante le ore di servizio. Tali indumenti saranno provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome dell'impresa ed il nome del dipendente. Dovranno essere previsti indumenti distinti per la distribuzione degli alimenti e per i lavori di pulizia;;
- a fornire a tutto il proprio personale, in base alle mansioni, dei dispositivi di protezione individuale ai sensi dell'art.76 del d. Lgs.n. 81/2008;
- a garantire che tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione, trasporto e distribuzione degli alimenti, nonché alla pulizia nei centri di refezione sia sottoposto ad adeguata e specifica formazione e aggiornamento secondo le norme vigenti, nazionali e regionali (Reg. CE 852/04, art. 37 del D.P.R. 327/80) in materia di igiene degli alimenti e normativa HACCP, che dovranno essere condotti e documentati a norma del Reg. CE 852/04. Il relativo piano di formazione effettuato fuori dall'orario di servizio e comunque prima dell'inizio dello stesso, dovrà essere trasmesso a questa Direzione;
- l'I.A. si impegna a retribuire mensilmente i lavoratori (in contanti o con assegni esclusivamente su piazza o tramite mezzi simili a propria scelta) sulla base dei contratti di lavoro dichiarati in sede d'offerta ed applicati integralmente e degli oneri sociali, entro e non oltre il 15 del mese successivo, anche in assenza del puntuale versamento del corrispettivo da parte del Comune.

Art. 37 - Responsabile del servizio- Commissione interdisciplinare

Dovrà essere comunicato all'Ufficio Politiche scolastiche di quest'Amministrazione il nominativo e recapito telefonico, sempre attivo, del responsabile del servizio con adeguata formazione, in qualità di referente del servizio nei confronti di quest'amministrazione, con qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di un'esperienza almeno triennale nella conduzione di servizi di ristorazione. Questi coordina tutto il personale operante, sovrintende il funzionamento del servizio, mantiene i rapporti con l'ufficio Politiche Scolastiche del Comune, con l'A.S. L., e, all'occorrenza, anche con le Direzioni Didattiche e le Commissioni composte da rappresentanti del Comune, dei genitori e della Scuola, previo avviso all'ufficio scuola del comune.

In caso di assenza o impedimento del responsabile, l'I.A. dovrà provvedere alla sua sostituzione con altri in possesso degli stessi requisiti professionali.

Art. 38 - Rispetto della normativa

L'I.A. dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

Il personale dipendente dovrà essere iscritto nel libro paga dell'I.A..

Inoltre, l'I.A. dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'A.C., dimostrare di avere provveduto a quanto sopra, mettendo a disposizione della Direzione Scuola libri paga e ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti impegnati nei servizi di cui al presente capitolato al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo.

E' facoltà del Comune richiedere copia delle buste paghe nonché dei versamenti contributivi.

Art.39 –Servizio informatizzato per la gestione della prenotazione e del pagamento dei pasti

Oneri e obblighi del Concessionario

Il concessionario dovrà sostituire l'attuale gestione del "buono pasto" prepagato cartaceo, con un nuovo sistema informatizzato. Dovrà pertanto avviare una gestione informatizzata delle presenze giornaliere, dei pasti consumati, delle diete speciali, ecc. per gli utenti delle mense scolastiche. Dovrà inoltre attivare sistemi di riscossione del pagamento dei pasti il più possibile agevoli e facilmente accessibili alle famiglie degli utenti. E' altresì onere del concessionario provvedere, a propria cura e spese, all'installazione presso i terminali di consumo dei pasti di appositi rilevatori presenza e conseguente addebito del relativo costo pasto, entro l'inizio del nuovo anno scolastico. Resta in capo all'Ufficio scuola del Comune il ricevimento delle domande di iscrizione (e ogni aggiornamento relativo) per ogni anno scolastico per il Servizio di Ristorazione Scolastica, l'assegnazione dell'utente alla fascia in base all'ISEE e l'invio dell'elenco dei nuovi iscritti, con tutti i dati necessari al Concessionario.

Nello specifico il Concessionario si obbliga a:

- attivare e mantenere durante tutto il periodo del contratto almeno tre punti di "ricarica" sul territorio di Mercato S. Severino, privilegiando esercizi pubblici con un ampio orario di apertura giornaliero;
- installare e mantenere a proprie cure e spese il sistema informatico. Infatti sono a carico della Ditta le spese per l'installazione e la manutenzione sia dell'hardware che del software, e quant'altro attiene al funzionamento e mantenimento in efficienza dello stesso (linee trasmissione dati, internet, etc.);
- garantire, a proprie spese, un sistema informativo telefonico - per almeno 12 ore settimanali (distribuite dal lunedì al venerdì) - adibito all'accoglimento delle varie istanze che dovessero provenire dall'utenza;
- collaborare e fornire il manuale operativo, inclusi gli aggiornamenti o modifiche del sistema informatizzato, al Comune;
- fornire adeguata e specifica formazione e aggiornamento al proprio personale addetto al servizio amministrativo (rilevazione pasti, conteggio pasti, pagamenti, etc.) in oggetto;
- applicare le tariffe del servizio, così come stabilito dal Comune e provvedere ad ogni eventuale modifica in merito, in adempimento alle disposizioni dell'organo comunale competente. La Ditta sarà responsabile di eventuali problematiche che dovessero insorgere a causa della gestione informatizzata e dovrà attivare tutte le procedure necessarie, concordate con il Comune, per porre rimedio ai disservizi verificatisi; dovrà inoltre indicare le procedure di emergenza da adottare in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico. In caso di erronea segnalazione della presenza.

RILEVAZIONE PRESENZA – PRENOTAZIONE PASTI

- Relativamente alle prenotazioni pasti e gestione del sistema informatizzato, il Concessionario dovrà garantire: il minimo impatto sull'attività didattica e sulla struttura delle scuole, avvalendosi del proprio personale;
- prevedere la gestione dei pasti per tutti i soggetti, differenziandone le relative prenotazioni e assicurando una puntuale gestione delle diete speciali;
- il caricamento delle presenze di ogni utente in modo da addebitare il relativo costo pasto quotidiano in relazione alla tariffa assegnata. Si precisa che la prenotazione dei pasti dovrà essere effettuata quotidianamente dal personale incaricato dalla Concessionaria; il numero dei pasti giornalieri di alunni e adulti verrà comunicato al Centro Cottura a cura dello stesso personale entro le ore 10.00 o comunque entro un orario che consenta il rispetto degli orari dei turni presso i refettori individuati. Sarà possibile cancellare una prenotazione entro le ore 10.00 senza che nulla venga addebitato agli utenti. Dopo tale orario sarà possibile restituire il costo del pasto all'utente che non abbia usufruito del

servizio, solo in caso di errore materiale della Concessionaria. Presso il Centro di Cottura, ove è stato predisposto uno spazio idoneo, dovranno essere previsti, con oneri a carico del concessionario, l'installazione delle apparecchiature informatiche, con il collegamento internet per consentire la gestione informatizzata delle prenotazioni. Il sistema dovrà inoltre permettere all'Amministrazione Comunale:

- la visione/stampa del numero di pasti distinta per tipologia di utenze quotidianamente;
- i dati consuntivi ed il corrispettivo riscosso, per ogni periodo di fatturazione, che evidenzia: il numero di utenti appartenenti a ciascuna fascia di reddito ed il numero di pasti erogati distinto per scuola;
- la visione/stampa della situazione contabile di ogni utente (codice personale) , in particolare il conti elettronici in negativo;
- l'accesso informatizzato a tutti i dati contenuti nel sistema nativo web mediante apposita interfaccia;
- l'acquisizione di apposite statistiche e report relative alle seguenti fasi della gestione del servizio: lo storico, i costi, le presenze, il numero complessivo pasti forniti (totale e/o parziale), secondo le date e i periodi richiesti.

Le apparecchiature informatiche e tutto il necessario per garantire quanto sopra, dovrà essere predisposto dal Concessionario con oneri a proprio carico. Dal mese di giugno al mese di settembre di ogni anno scolastico, il concessionario provvederà all'aggiornamento della banca dati utenti, a seguito delle informazioni fornite dall'Amministrazione comunale, nonché alle procedure di promozione annuali.

GESTIONE CORRISPETTIVI/INSOLUTI

In caso di mancata ricarica del "conto elettronico" da parte dell'utente famiglia, dovrà comunque essere permessa la fornitura del pasto allo studente. Dopo l'accertamento di un minimo residuo negativo, il Concessionario dovrà inviare alla famiglia una comunicazione mediante SMS oppure E Mail o posta tradizionale e, contemporaneamente, una segnalazione all'Ufficio scuola del Comune.

Trascorsi 7 giorni, in caso di mancata regolarizzazione da parte della famiglia, il Concessionario invierà una nuova comunicazione al Comune, che si attiverà al fine di recuperare le insolvenze.

Art. 40- Applicazione contrattuale

L'I. A. dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nell'attività oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge l'attività, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.

Dovrà anche essere indicato il contratto di lavoro che viene applicato.

Si precisa, altresì, che tutte le assicurazioni, contributi, previdenza ecc. sono a carico dell'aggiudicatario ed in particolare quelle riguardanti l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e la responsabilità civile. Pertanto, l'aggiudicatario terrà sollevata l'amministrazione da ogni responsabilità per qualsiasi incidente dovesse accadere in conseguenza delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

L'A.C. è estraneo al rapporto di lavoro intercorrente tra la I.A. ed i suoi dipendenti.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Art. 41- Risoluzione Del Contratto

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, il Comune può risolvere il contratto, a suo insindacabile giudizio. In particolare, costituiscono causa di risoluzione contrattuale le seguenti eventualità:

⌚ per fatto imputabile allo stesso aggiudicatario nell'ipotesi in cui il legale rappresentante o uno dei dirigenti dell'impresa aggiudicataria siano rinviati a giudizio, anche per favoreggiamento, nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata.

⌚ violazione del divieto di subappalto;

⌚ gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti del servizio o, anche indirettamente, al Comune

⌚ violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento del servizio

⌚ inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità del servizio, l'igiene e la pulizia dei locali, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato

⌚ Ritardi nei pagamenti mensili delle retribuzioni che dovranno essere anticipate dalla I.A.e corrisposte anche in caso di ritardo nei pagamenti da parte del Comune).

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta alla ditta alcun indennizzo, ed il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, e imputare alla Ditta altre eventuali somme per il danno che possa esserne derivato all'appaltante.

Art. 42- Divieto di subappalto

E' vietato cedere o subappaltare la fornitura assunta con il presente appalto sotto pena di immediata risoluzione del contratto e della perdita della cauzione, a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione Comunale, salvo maggiori danni accertati. Sono affidabili a terzi le attività di manutenzione ordinaria dei beni forniti dall'Amministrazione Comunale nonché l'eventuale effettuazione di forniture di beni, ai sensi dell'art.105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 43– Controversie

Per ogni controversia relativa al presente atto il Foro competente è quello di Nocera Inferiore (SA).

Art. 44 – Domicilio

Per tutti gli effetti del presente atto la Ditta eleggerà il proprio domicilio presso il Comune di Mercato S. Severino.

Art. 45– Obblighi in materia di tracciabilità finanziaria

L'Impresa in caso di aggiudicazione si impegna ad assolvere tutti gli obblighi in materia di tracciabilità dei movimenti finanziari di cui all'art. 3 del D.Lgs 136/2010 successive modifiche ed integrazioni, per cui l'aggiudicatario della gara ha l'obbligo di indicare un numero di IBAN bancario unico sul quale la stazione appaltante farà confluire tutte le somme relative all'appalto. L'aggiudicatario si avvarrà di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale, da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico bancario, bonifico postale o assegno circolare non trasferibile. La I.A. Si impegna inoltre a inserire nelle fatture il CIG del presente appalto.

Art. 46 - Richiamo alla legge ed altre norme

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.