

**COMUNE DI MONTORFANO**

**Ufficio Ragioneria**

**Mail: [ragioneria@comune.montorfano.co.it](mailto:ragioneria@comune.montorfano.co.it)**

**P.za Roma, 18 – 22030 Montorfano (Co)**

**\* \* \* \* \***

**Tel. 031/20.17.52 int. 5 – Fax 031/55.30.97**

**CAPITOLATO D'ONERI**

**APPALTO CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA,  
GESTIONE E RISCOSSIONE DEI BUONI PASTO, PER LA SCUOLA  
DELL'INFANZIA E LA SCUOLA PRIMARIA DEL COMUNE DI MONTORFANO  
ANNI SCOLASTICI 2016/2017 – 2017/2018 RINNOVABILE PER GLI ANNI  
SCOLASTICI 2018/2019 E 2019/2020**

## **Art. 1 – OGGETTO**

L'appalto ha per oggetto la concessione ad imprese specializzate in ristorazione, del servizio di refezione scolastica, gestione e riscossione dei buoni pasto, per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria del Comune di Montorfano.

Per servizio di ristorazione scolastica si intende la preparazione, l'approvvigionamento e la somministrazione di tutti i pasti giornalieri, la predisposizione dei tavoli, la pulizia e il riassetto di tutti i locali e le attrezzature utilizzate per l'espletamento del servizio.

Il servizio avrà luogo presso centro di cottura autorizzato, il refettorio della scuola dell'Infanzia ed il refettorio della Scuola Primaria di Montorfano.

Gli utenti sono gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria di Montorfano, nonché il personale scolastico addetto al servizio di assistenza alla mensa, oppure i rappresentanti della Commissione Mensa incaricato delle verifiche ed ispezioni come da relativo regolamento comunale.

Il servizio verrà svolto quotidianamente su 5 giorni alla settimana (da Lunedì a Venerdì). Gli alunni interessati al servizio mensa giornaliero sono, mediamente, circa 165, organizzati su doppio turno.

Le Scuole interessate dal servizio sono:

- Scuola dell'Infanzia di Montorfano sita in via Mandelli s.n.;
- Scuola Primaria di Montorfano sita in via Dosso, n. 1.

L'Amministrazione Comunale si riserva, altresì, la facoltà, di:

- svolgere il servizio di mensa per le attività di centro estivo;
- richiedere, qualora si renda necessario nel corso della durata dell'appalto, la preparazione di pasti per anziani e/o persone fragili seguite e segnalate dai servizi sociali comunali che verranno distribuiti con modalità concordate con gli stessi servizi sociali comunali.

Per l'espletamento del servizio, oggetto del presente appalto, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere, con tutti gli oneri relativi a proprio carico, all'espletamento dei sotto elencati punti:

- acquisto derrate alimentari;
- preparazione dei pasti presso centro di cottura autorizzato, attualmente individuato presso la cucina della scuola dell'Infanzia di Montorfano, nelle quantità richieste giornalmente dalla Scuola dell'Infanzia e dalla Scuola Primaria e nel rispetto delle grammature degli alimenti secondo le prescrizioni del competente servizio dell'A.S.L. di Como;
- trasporto, porzionamento e distribuzione dei pasti agli alunni nei locali dei refettori posti a disposizione dal Comune;
- predisposizione dei menù secondo le tabelle dell'A.S.L. di Como;
- confezione di eventuali diete differenziate secondo le indicazioni del competente servizio dell'ASL e rilevazione, registrazione e prenotazione delle stesse ;
- preparazione refettori, apparecchiatura e sparcchiatura tavoli, pulizia e riassetto dei locali refettorio, dei tavoli, sedie e di tutti i mobili/attrezzature in essi contenute;
- acquisto in proprio di detersivi e generi vari di pulizia necessari al lavaggio e alla disinfezione dei locali a propria disposizione;
- Raccolta con appositi sacchi/contenitori conformi alle vigenti norme locali in materia di raccolta della nettezza urbana e relativo posizionamento dei sacchi/contenitori dei rifiuti nel luogo indicato dal Comune fino al giorno di raccolta, e successiva esposizione dei sacchi/contenitori a bordo strada nei giorni di raccolta;
- Svolgimento operazioni di disinfestazione e derattizzazione di tutte le aree interessate dal servizio di mensa scolastica;

**Inoltre, quali condizioni vincolanti per la partecipazione delle ditte al presente appalto per la concessione del servizio di refezione scolastica, gestione e riscossione dei buoni pasto per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria:**

- Fornitura hardware e software, e relativa installazione con successiva gestione informatica delle iscrizioni anagrafiche e di pagamenti, nonché la fornitura di buoni-pasto elettronici e/o cartacei;

- Raccolta e gestione informatica dei dati anagrafici relativi alle iscrizioni e all'utenza del servizio in collaborazione con l'Istituto Comprensivo e di concerto con il Comune;
- Introito diretto ed informatizzato dei proventi del servizio con propri mezzi.

Il concessionario si impegna a comunicare tempestivamente ogni eventuale problema o difficoltà che si dovessero presentare sia in ambito nutrizionale che igienico – sanitario.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere alla concessionaria l'estensione del complesso delle prestazioni oggetto dell'appalto. L'estensione potrà riguardare il numero complessivo dei pasti erogati, tipologia di utenza, punti o giorni di erogazione, ovvero turni di distribuzione. Le relative condizioni organizzative ed economiche rimangono le stesse del presente appalto;

E' fatto obbligo al concessionario di convenzionarsi/attivarsi per ricevere il pagamento da parte degli utenti che utilizzano contributi istituiti da enti sovra comunali (Provincia/Regione/Stato) come misura economica a sostegno delle famiglie e dell'istruzione.

**COSTITUISCONO** parte integrante del presente Capitolato Speciale d'Appalto i seguenti allegati:

- Caratteristiche tecniche minime degli alimenti (allegato A)
- Tabelle dietetiche – Grammature (allegato B)

## **ART. 2 – NORMATIVE DI RIFERIMENTO**

I servizi effettuati dall'appaltatore dovranno essere conformi a tutte le normative vigenti in materia, regionali, nazionali e/o comunitarie.

In particolare, e comunque a titolo non esaustivo ma solo esemplificativo, si richiama l'attenzione dell'appaltatore sul rispetto:

- Del D.P.R. 26.03.1980 n. 327 e s.m.i;
- Del D.Lgs. 03.03.1993 n. 123 e s.m.i;
- Del D.Lgs. 193/2007 e s.m.i;
- L.R. 04.08.2003, n. 12 e s.m.i.

Nel caso in cui vi fosse contrasto tra le disposizioni del presente capitolato e le statuizioni normative, prevarranno queste ultime.

Il presente Capitolato, compatibilmente con le esigenze specifiche e le condizioni locali, tiene inoltre conto delle indicazioni contenute nelle seguenti pubblicazioni:

- Pubblicazione della Regione Lombardia – Giunta Regionale – Direzione generale Sanità – Servizio prevenzione Sanitaria denominata “Linee guida per la ristorazione scolastica della Regione Lombardia”, approvata con D.G.R. n. 6/37435 del 17.07.1998;
- Pubblicazione ASL della Provincia di Como denominata “Mangiar sano per crescere bene”.

## **ART. 3 – AVVIO DEL SERVIZIO – DURATA ED IMPORTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha durata di due anni scolastici : 2016/2017 e 2017/2018. Il Comune di Montorfano si riserva la facoltà di proroga ai sensi dell'articolo 63 , comma 5 del Decreto Legge 50 del 18 aprile 2016, per gli anni scolastici 2018/2019 e 2019/2020, laddove ravvisi un preminente interesse pubblico e l'operato della ditta sia stato rispettoso di tutti i criteri di qualità richiesti nel primo appalto, e non vi siano state contestazioni rilevanti ai fini della qualità, efficacia ed efficienza, dell'operato prestato dalla ditta concessionaria nel corso del periodo del presente appalto.

**L'importo dell'appalto** è di € 426.312,00 (€ quattrocentoventiseimilatrecentododici/00) IVA esclusa di cui Euro 1.100,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Tale importo è stato quantificato sulla base dei consumi registrati nell'ultimo anno scolastico ed è comprensivo dell'applicazione della eventuale proroga (€ 4,50 x n. 23.684 pasti annui x n. 4 anni). Detto importo si intende comunque non impegnativo, resta facoltà dell'Amministrazione comunale aumentare o diminuire i pasti a seconda delle esigenze contingenti o del numero dei partecipanti (sarà il numero degli iscritti al servizio).

**L'importo a base di gara** è fissato in € 4,50 a pasto per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, di cui € 0,046, per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

L'offerta economica dovrà essere formulata indicando il ribasso praticato sul prezzo a base d'asta per singolo pasto, IVA esclusa, tenendo presente che tale prezzo comprende il costo per tutte le attività e le prestazioni relative al servizio di ristorazione scolastica e di riscossione e gestione dei proventi del servizio e correlati, poste a carico dell'impresa dal presente capitolato e per tutte le attività aggiuntive che l'impresa proporrà in sede di offerta e sarà quindi tenuta a svolgere qualora risulti aggiudicataria del servizio.

La concessionaria verrà individuata sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa conformemente ai criteri individuati dal bando di gara e descritti nel presente capitolato d'appalto.

La Ditta è tenuta a dar corso all'appalto anche in pendenza di formale sottoscrizione del contratto.

La ditta aggiudicataria dovrà contestualmente all'attivazione del servizio, presentare la SCIA (segnalazione certificata di inizio attività) al SUAP comunale in modalità telematica (sito <http://www.impresainungiorno.gov.it/>) ai sensi della legge regionale n. 8/2007 e successive modifiche e integrazioni.

In concomitanza con la fine dell'anno scolastico 2017/2018 l'appalto scadrà in pieno diritto senza bisogno di disdetta ed il comune potrà avvalersi del rinnovo per le due annualità successive.

Il costo del pasto rimarrà invariato per l'intera durata dell'appalto. In caso di rinnovo del contratto per le annualità 2018/2019 e 2019/2020 è fatto salvo l'adeguamento all'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati, come accertato dall'ISTAT e pubblicato in G.U., ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di appalti pubblici.

La ditta affidataria ha l'obbligo di continuare il servizio alle condizioni convenute sino a quando l'Ente non abbia provveduto a definire un nuovo contratto.

È fatto salvo il diritto del Comune di Montorfano di sopprimere il servizio di refezione scolastica in toto o in parte per giustificato motivo, con la conseguente interruzione e/o riduzione della fornitura, senza che ciò costituisca motivo di risarcimento per danni o mancato guadagno, o indennità comunque denominata.

#### **ART. 4 – NUMERO PASTI – ALIMENTI E MENU**

Il numero medio indicativo dei pasti settimanali da erogare è di 718 unità. (calcolato sulla base dei pasti consumati nell'anno scolastico 2014/2015). Detto numero non impegna, altresì, l'Amministrazione per eventuali variazioni quantitative in diminuzione o aumento.

***Attualmente il numero presunto dei pasti e delle sedi di servizio è articolato come segue:***

SCUOLA DELL' INFANZIA (CLASSI 1<sup>^</sup> E 2<sup>^</sup>) - Via Mandelli  
SCUOLA PRIMARIA (CLASSI 1<sup>^</sup>, 2<sup>^</sup>, 3<sup>^</sup>, 4<sup>^</sup> e 5<sup>^</sup>) via Al Dosso, 1

Avranno accesso al servizio mensa tutti gli alunni ed il personale docente avente diritto e regolarmente

iscritti allo stesso. Il servizio avrà luogo nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole secondo il calendario scolastico regionale e di istituto, fatte salve eventuali interruzioni dovute a consultazioni elettorali, calamità naturali o altre cause non prevedibili. Il servizio dovrà essere reso nei giorni in cui si svolgerà l'attività didattica pomeridiana.

I giorni di rientro saranno:

- scuola Infanzia e scuola Primaria: da lunedì a venerdì;

Gli orari dei turni mensa saranno i seguenti:

- via Mandelli Solo un turno dalle ore 12,00 alle ore 13,00

- via Dosso,1 1° turno dalle ore 12,30 alle ore 13.15  
2° turno dalle ore 13.30 alle ore 14.15

Gli alunni iscritti, indicativamente, all'a.s. 2016/2017 sono i seguenti:

- in via Mandelli 1° turno (scuola Infanzia): 46 alunni + 5 adulti (4 insegnanti + 1 collaboratore);

- in via Dosso 1 - 1° turno (scuola Primaria): 60 alunni + 3 adulti;

- in via Dosso 1 - 2° turno (scuola Primaria): 46 alunni + 2 adulti;

Prima dell'inizio dell'anno scolastico l'Amministrazione Comunale comunicherà ufficialmente i dati definiti dall'Istituto Comprensivo di Capiago Intimiano, relativi all'organizzazione dell'attività scolastica ed agli orari, che dovranno essere osservati scrupolosamente dal concessionario nella distribuzione dei pasti.

Nell'anno scolastico 2014/2015 i pasti consumati da alunni ed insegnanti autorizzati sono stati circa 23.684.

I suddetti dati hanno valore puramente indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non costituiscono obbligo per il Comune. Le indicazioni del fabbisogno esposto nel capitolato sono suscettibili di eventuali variazioni di utenza o delle diverse esigenze organizzative dei plessi scolastici interessati, nonché di variazione della popolazione scolastica; pertanto la quantità di pasti da erogare annualmente potrà essere soggetta a variazioni sia in aumento che in diminuzione. Il servizio non necessariamente avrà inizio con il primo giorno di scuola, ma verrà avviato, in accordo tra le parti e con la dirigenza delle scuole, in modo tale da consentire tutte le necessarie informazioni agli utenti, nonché le iscrizioni e i pagamenti.

## **ART. 5 - ORGANIZZAZIONE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE**

### 4.1 MENU' E TIPOLOGIA DEI PASTI

#### a) Menù e grammature

1. I menù sono articolati in menù invernale ed in menù estivo (indicativamente da ottobre a marzo e da aprile a settembre).

2. La ditta appaltatrice deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menù proposti.

3. Detti menù dovranno essere differenziati per le diete personalizzate.

4. Eventuali variazioni del menù sono ammesse solo in casi eccezionali e devono essere preventivamente e tempestivamente comunicate.

I menù della scuola dell'infanzia e della scuola primaria sono idonei anche per gli adulti, con la precisazione che per gli adulti il Concessionario dovrà attenersi alla specifica grammatura prevista; le quantità da somministrare sono quelle previste dall'Allegato B) "Grammature". I pesi si intendono al

netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento. I prodotti alimentari devono essere quelli contemplati nell'Allegato A) "Caratteristiche Fondamentali degli alimenti".

Struttura del menù

un primo piatto

un secondo piatto

un contorno

pane

frutta fresca o dessert (yogurt, budino, gelato, con esclusione dei dolci pre-confezionati)

acqua minerale naturale

oppure

un piatto unico

un contorno

pane

frutta fresca o dessert (yogurt, budino, gelato, con esclusione dei dolci pre-confezionati)

acqua minerale naturale

Cestini freddi

Amministrazione Comunale potrà richiedere al concessionario la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio (di solito in coincidenza con le gite scolastiche).

b) Variazioni al Menù: nessuna variazione potrà essere apportata al menù, da parte dell'impresa concessionaria, senza una preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. In caso di autorizzazione all'introduzione di nuove e diverse preparazioni gastronomiche, l'impresa sarà tenuta a fornire al Comune l'esatta composizione qualitativa e quantitativa dei piatti proposti. E' consentita, tuttavia, una variazione temporanea (non superiore a 6 gg. lavorativi, salvo diverso accordo con l'Amministrazione Comunale) al menù stabilito nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti o attrezzature necessarie per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzione dell'energia, ecc.;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili
- blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite.

L'impresa sarà comunque tenuta ad inviare tempestivamente comunicazione di variazioni all'Ufficio preposto del Comune ed all'Istituto comprensivo, corredata da apposita informazione scritta riportante la motivazione della variazione, da esporre per conoscenza agli utenti.

Potrà invece essere richiesto al concessionario di apportare modifiche ai menù, su istanza del servizio comunale competente o su istanza dell'Autorità Sanitaria competente.

Le variazioni del menù possono essere previste unicamente a fronte di un costante non gradimento dei cibi da parte dell'utenza, comprovata in sede di Commissione Mensa e/o da questionari compilati nelle scuole da insegnanti e genitori.

Se nel corso della vigenza contrattuale dovessero verificarsi episodi impreveduti ed allarmanti circa la sicurezza alimentare delle derrate, anche legati ad un particolare marchio, il Comune si riserva la facoltà di chiedere l'immediata sospensione della somministrazione di tale prodotto presente in menù o la sua sostituzione con altro di pari livello nutrizionale fintanto che l'allarme potrà essere considerato rientrato.

c) Carni: le carni bovine, avicunicole e suine dovranno essere in possesso di rintracciabilità totale di filiera. Tutte le carni, così come gli alimenti, dovranno essere in possesso della documentazione prevista dalle leggi vigenti.

d) **Biologico:** si richiede la presenza di prodotti biologici nell'ambito del menù proposto. Le derrate di tipo biologico dovranno essere provenienti da coltivazioni o da lavorazioni biologiche ai sensi del Regolamento CEE n. 2092/91 e successive modificazioni e del Regolamento CE n. 1804/1999 ed essere assoggettate al regime di controllo ai sensi del citato regolamento n.2092/91, tramite gli organismi di controllo a ciò abilitati. I prodotti biologici devono quindi essere provenienti da coltivazioni esenti da prodotti chimici di sintesi (diserbanti, insetticidi, anticrittogamici, ecc.), devono essere caratterizzati da un tenore di nitrati inferiore rispetto ad altri prodotti provenienti da agricoltura convenzionale, devono possedere il marchio unico di riconoscimento "Agricoltura biologica – Regime di controllo CEE". Per tutti i prodotti biologici la Concessionaria dovrà fornire al Comune idonea documentazione.

e) **OGM:** è tassativamente vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici o derivati da organismi geneticamente modificati.

f) **Diete Speciali e "Leggere":** l'impresa dovrà garantire la possibilità di seguire diete speciali a quegli utenti che presentino richiesta motivata e documentata con certificazione medica. La ditta concessionaria dovrà anche predisporre diete speciali richieste per motivi etici e religiosi. Tutte le diete speciali dovranno essere approvate dal servizio dietologico dell'ASL il quale dovrà provvedere a fornirne comunicazione al Comune. Tutti gli ingredienti destinati alla preparazione delle diete speciali dovranno essere forniti dalla ditta concessionaria Laddove l'industria alimentare lo consenta, con la presenza di prodotti alimentari alternativi e privi dei fattori scatenanti di particolari allergie (es. celiachia), il menù speciale predisposto dovrà essere il più possibile simile al menù scolastico fornito. Il Concessionario, per quanto concerne le diete speciali e la relativa documentazione, dovrà attenersi a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali.

Sarà inoltre prevista la preparazione di diete "leggere" per i casi di indisposizione temporanea degli utenti, per periodi non superiori ai 5 giorni ed in seguito a semplice richiesta senza la necessità di presentare certificati medici.

Qualora sussistano problemi per i quali è necessario prolungare oltre i cinque giorni la dieta in bianco è necessario produrre il certificato medico.

Le stesse saranno così costituite:

- riso o pasta conditi con olio crudo extravergine di oliva e Parmigiano Reggiano grattugiato
- carne o pesce cotti a vapore, sulla piastra o lessati
- verdura cruda o cotta al vapore o lessata
- pane
- frutta
- acqua minerale naturale .

Ogni pasto alternativo fornito deve essere confezionato in contenitori monoporzione di propilene e contrassegnato con etichetta riportante in modo chiaro identificativo dell'utente destinatario. Ogni dieta personalizzata deve infatti essere riconducibile all'utente destinatario in modo certo ed univoco. Tali vaschette devono essere inserite in contenitori isotermeici idonei a mantenere fino al momento del consumo la temperatura di mantenimento richiesta dal presente capitolato.

Tali pasti verranno segnalati al momento dell'ordine, cioè entro le ore 9,30 del giorno in cui si effettua il consumo.

g) **Caratteristiche merceologiche:** per gli alimenti il concessionario dovrà fare riferimento alle caratteristiche merceologiche dei prodotti indicate dal Comune, salvo miglioramenti, alla tabella delle grammature relative, formulate al crudo ed al netto degli scarti. La preparazione dei pranzi dovrà essere eseguita a perfetta regola d'arte, presso la cucina della Scuola dell'infanzia ed avvalendosi di tecniche di cottura tradizionali nel pieno rispetto di tutte le norme e indicazioni igienico-sanitarie. Unica deroga consentita alle tecniche di cottura tradizionali sarà ammessa in caso di utilizzo di centro di cottura di emergenza, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale,. Tutte le derrate alimentari dovranno

possedere confezione ed etichettatura conformi alla leggi vigenti. Non saranno ammesse etichettature incomplete o non conformi al dettato del D.Lgs. 114/2006 e s.m.i.. In accordo a quanto previsto dal D.Lgs n. 114 del 2006, dovrà essere indicata in etichetta la presenza di alimenti potenzialmente allergenici.

## **ART. 6 - PREPARAZIONE E MANIPOLAZIONE DEGLI ALIMENTI**

Tutti i pasti devono essere preparati presso il centro di cottura ubicato presso la Scuola Materna di Montorfano. Le operazioni di preparazione e cottura degli alimenti devono essere condotte in maniera igienica e in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti ed in particolare si precisa che:

- a. la verdura deve essere pulita lo stesso giorno del consumo e non deve essere lasciata a bagno in acqua oltre il tempo necessario per il risciacquo;
- b. tutti gli alimenti deperibili non devono soggiornare a temperatura ambiente, oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione;
- c. tutti gli alimenti devono essere preparati lo stesso giorno del consumo; saranno ammesse deroghe, solo se presenti idonee attrezzature e dopo esplicita autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale;
- d. per tutte le preparazioni cotte da consumarsi calde dovrà essere garantito il mantenimento di una temperatura minima di + 65°C in tutte le fasi di preparazione, trasporto e somministrazione;
- e. per le preparazioni cotte e i contorni da consumarsi freddi dovrà invece essere garantita una temperatura massima fino al momento della somministrazione di + 10°C;
- f. per yogurt, formaggi freschi ed eventualmente latte pastorizzato dovrà essere garantita una temperatura massima fino al momento della somministrazione di + 4°C;
- g. lo scongelamento delle derrate dovrà essere effettuato in apposita attrezzatura frigorifera, tra 0°C e +4°C, salvo che gli alimenti che possono o debbano essere cotti tal quale;
- h. le verdure per i contorni dovranno preferibilmente essere cotte al vapore o al forno;
- i. le materie prime acquistate fresche non potranno essere congelate;
- j. nessun alimento potrà essere fritto: frittate, crocchette, pesci, ecc. dovranno essere cotti al forno e dovranno essere evitati i grassi di cottura;
- k. non potranno essere utilizzati come basi per la preparazione di sughi o altro i "fondi di cottura",
- l. non possono essere utilizzati i preparati per purè o prodotti simili; per il purè è ammesso quale unico addensante-legante la fecola di patate; eventuali deroghe a tale indicazione dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale;
- m. tutti i sughi a base di pomodori pelati dovranno essere preparati con base abbondante di carote, sedano, cipolle, evitando assolutamente l'aggiunta di zucchero quale correttore di eventuale acidità;
- n. è vietata ogni forma di utilizzo di avanzi;
- o. tutti gli alimenti vanno riposti opportunamente protetti e conservati in contenitori idonei a seconda della loro deperibilità.
- p. le operazioni di impanatura dovranno essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti alla cottura e i semilavorati custoditi nel regime di temperatura idoneo.

## **ART. 7 – IMPIANTI ED ATTREZZATURE**

Il servizio dovrà essere svolto dalla Ditta con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzature e macchine, mediante la propria organizzazione ed a proprio rischio.



L'Amministrazione Comunale cederà in uso alla Ditta aggiudicataria, i locali (cucina e dispensa) e le attrezzature attualmente presenti nella cucina della scuola dell'infanzia di Montorfano e nella scuola Primaria necessari al funzionamento del servizio di refezione scolastica del Comune appaltante. Sarà onere della Ditta verificarne lo stato di efficienza nonché la rispondenza delle stesse alle vigenti disposizioni di legge in materia di sicurezza ed igiene. Sarà a cura del concessionario l'acquisto del materiale ed attrezzature necessarie al consumo ed alla distribuzione dei pasti (tovaglioli di carta, tovagliette, piatti in melamina, bicchieri, posate ecc.ecc.), sarà a carico della Ditta la sostituzione delle stoviglie rotte o non più idonee a tale scopo

#### **ART. 8 – MANUTENZIONE**

La manutenzione straordinaria e l'eventuale sostituzione (parziale e/o totale) delle piccole e/o grandi attrezzature della Cucina e del Refettorio scolastico sono a carico dell'Amministrazione Comunale, salvo che i relativi interventi siano determinati da incuria o colpa della Ditta. Qualora si verifici la necessità di provvedere alla sostituzione parziale o totale delle piccole e/o grandi attrezzature, la ditta si impegna a fornire a proprio carico delle attrezzature equivalenti per il tempo strettamente necessario all'acquisto di nuove attrezzature da parte dell'Amministrazione Comunale. La manutenzione ordinaria delle piccole e/o grandi attrezzature della Cucina e del Refettorio scolastico è a carico della ditta appaltatrice. L'eventuale sostituzione o incremento di stoviglie è a carico della Ditta.

I locali e le attrezzature di proprietà comunali nelle loro condizioni di fatto e di efficienza vengono verificati ed accettati dalla Ditta al momento dell'assunzione del servizio.

Alla Ditta appaltatrice è demandata la pulizia accurata dei refettori, della cucina, e di tutti gli spazi/locali utilizzati per lo svolgimento del servizio, nonché il lavaggio e sanificazione giornaliera di stoviglie, contenitori termici, e di tutte le apparecchiature utilizzate per lo svolgimento del servizio.

Non è previsto in alcun modo apporto di personale esterno a qualsiasi titolo oltre a quello messo a disposizione dalla ditta stessa.

#### **ART. 9 – TIPOLOGIA PASTO - ORARI DI CONSEGNA**

I pasti forniti e cucinati presso la cucina della scuola dell'infanzia di via Mandelli, dovranno essere preparati per le ore 12:00 per la scuola dell'Infanzia, per le ore 12.25 per il primo turno della scuola Primaria e per le ore 13.25 per il secondo turno della scuola Primaria. Per quanto concerne le modalità di trasporto, dalla cucina della scuola materna al refettorio della scuola primaria, ogni mezzo ed attrezzatura utilizzata a carico della ditta, dovrà essere in regola con le normative in vigore.

La somministrazione dei pasti agli alunni avverrà direttamente tramite personale della ditta, in orario da concordare con il Comune. La consegna dei pasti dovrà avvenire separatamente per i due turni mensa (entro le 12.30 per il primo turno ed entro le 13.30 per il secondo).

Le modalità di trasporto dei pasti e di trasferimento all'interno del locale mensa dovranno rigorosamente rispettare le disposizioni vigenti in ambito sanitario.

Gli operatori scolastici dovranno comunicare al concessionario l'esatto numero dei pasti da fornire entro le ore 9.30 per ogni giornata di fornitura.

#### **ART. 10 – PIANO DEI TRASPORTI**

La Ditta dovrà organizzare un adeguato piano dei trasporti, tale da garantire l'uso di un automezzo a proprio carico adeguato a tale trasporto, ed assicurando il pieno mantenimento delle caratteristiche organolettiche originarie del prodotto. Tale piano dovrà essere trasmesso al Comune per la relativa condivisione ed autorizzazione, nonché all'ASL competente, solo in caso di espressa richiesta.

I contenitori termici a carico della Ditta utilizzati, dovranno rispettare la vigente normativa relativa al trasporto di prodotti alimentari ai sensi del D.P.R. 327/80.

#### **ART. 11 – MEZZI DI TRASPORTO – CONTENITORI TERMICI**

I mezzi adibiti al trasporto dei pasti dovranno essere segnalati all'ente appaltante all'inizio del servizio di appalto e dovranno possedere i requisiti igienico – sanitari previsti dalla Legge per la durata del contratto. Tali mezzi inoltre dovranno essere adibiti esclusivamente al trasporto alimenti e rivestiti internamente con materiale facilmente lavabile. E' fatto obbligo di provvedere a carico della Ditta alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che non derivi contaminazione per gli alimenti trasportati.

Per il trasporto dei pasti e delle derrate la Ditta dovrà utilizzare contenitori isotermici ai sensi del D.P.R. 327/80 (non forniti dall'amministrazione comunale). In particolare si dovrà fare uso di contenitori termici in grado di assicurare il mantenimento delle temperature previste dalla Legge.

Il pane e la frutta saranno trasportati in contenitori tali da essere, oltre che rispondenti alle vigenti normative, anche in grado di garantire la massima igiene ed il mantenimento delle qualità organolettiche degli stessi.

Potrà essere predisposto periodicamente un controllo da parte del committente circa la rispondenza delle caratteristiche del mezzo di trasporto, ed eventuali inosservanze verranno sanzionate con una penale di €. 500,00.

#### **ART. 21 – GRAMMATURE – QUALITA' DEI PASTI – AUTOCONTROLLO**

Per i piatti previsti dal menù devono essere rispettate le grammature prescritte dalla Tabella dietetica di cui all'allegato B) e le caratteristiche tecniche minime degli alimenti di cui all'allegato A) al presente capitolato d'appalto.

Ai fini del raggiungimento della migliore qualità possibile nonché per la maggiore tutela dell'utenza, la Ditta dovrà:

- 1) dotarsi di un sistema di autocontrollo della qualità relativamente alle fasi di acquisizione delle derrate alimentari, alla preparazione dei pasti ed al loro corretto trasporto, conservazione e distribuzione;
- 2) effettuare un costante controllo rispetto alle temperature dei pasti trasportati (tramite misurazione settimanale della temperatura da parte degli operatori della ditta c/o la scuola Primaria), intervenendo tempestivamente con miglioramenti organizzativi e/o delle attrezzature utilizzate laddove le temperature stesse non siano quelle previste dalle vigenti normative.

**La Ditta dovrà comunicare, al Comune ed alla competente Azienda Sanitaria i sistemi di autocontrollo adottati trasmettendo il relativo Piano ed indicando il responsabile titolare della definizione, attuazione e controllo in ordine all'applicazione dei contenuti di cui al D.Lgs. 193/2007.**

La Ditta stessa dovrà inoltre inviare al Comune ed alla competente ASL, in caso di espressa richiesta, i risultati relativi ai sopraccitati sistemi periodici di autocontrollo.

Il Comune di Montorfano non potrà essere in alcun modo considerato responsabile direttamente od indirettamente di eventuali inosservanze di tutte le leggi in materia di acquisizione delle derrate alimentari, preparazione dei pasti, corretto trasporto, conservazione, distribuzione e relativi controlli;

Per eventuali disapplicazioni del D.Lgs. 193/2007 e s.m.i., il Comune di Montorfano riterrà responsabile la Ditta aggiudicatrice.

#### **ART. 13 – PERSONALE**

La Ditta dovrà mettere a disposizione personale in numero sufficiente con un minimo di numero 5(cinque) persone, e con caratteristiche idonee a garantire la piena funzionalità del servizio mensa, tenendo conto del fatto che il Comune non metterà a disposizione nessuna unità di personale a qualsiasi titolo. Pertanto l'organico deve essere tale da consentire tutte le operazioni necessarie all'acquisizione gestione e stoccaggio degli alimenti, alla cottura presso la cucina della scuola dell'infanzia, alla distribuzione dei pasti al refettorio della scuola dell'infanzia ed a quello della scuola primaria nei tempi e modi sopra stabiliti, al perfetto riordino e pulizia al termine del servizio di tutti i locali, spazi, piccole e/o grandi attrezzature e stoviglie utilizzate, **garantendo il pieno rispetto dei tempi necessari** all'utenza per un consumo corretto e tranquillo del pasto **(tenendo conto che negli anni pregressi è sempre stato attuato il doppio turno)**.

Per quanto attiene la sorveglianza durante la mensa, e sino alla ripresa delle lezioni, si potrà contare sulle docenti a regime di tempo pieno presenti nel plesso scolastico.

L'attività di detto personale dovrà essere organizzata e coordinata direttamente dalla Ditta aggiudicataria mediante il proprio Responsabile del servizio.

Il personale dipendente della Ditta fornitrice dovrà essere, pena rescissione del contratto, assunto ed inquadrato nel rispetto delle vigenti normative e CCNL di categoria.

La Ditta dovrà garantire la presenza di un Responsabile cui l'Amministrazione Comunale potrà rivolgersi per qualsiasi necessità. Il Responsabile del servizio dovrà essere persona di comprovata esperienza in servizi di mense scolastiche e mense centri estivi di analoghe dimensioni.

E' onere della Ditta provvedere alla dotazione del vestiario a norma di legge per tutto il personale, di controllare che tutte le norme igieniche vengano rigorosamente rispettate dal personale, nonché dotare lo stesso di eventuali certificazioni sanitarie previste per legge e necessarie per la corretta esecuzione del servizio. A tal fine tutto il personale dovrà portare in modo visibile l'indicazione di appartenenza alla Ditta, ivi compreso il cartellino di riconoscimento.

Saranno a carico della Ditta le assicurazioni sociali, le assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, come pure l'adozione, nell'esecuzione dei lavori, di procedimenti e di cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori, delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi.

La Ditta dovrà altresì dichiarare di essere a conoscenza del codice di comportamento approvato con deliberazione di G.C. n. 5 del 9/01/2014 e successive modifiche ed integrazioni, e pubblicato sul sito web dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente, impegnandosi a farlo rispettare al proprio personale. La violazione delle disposizioni del predetto codice sarà passibile di risoluzione contrattuale.

#### **ART. 14 – MATERIALE DI PULIZIA**

Nell'ambito dell'espletamento del servizio di ristorazione e mensa scolastica, i materiali di consumo (detersivi, guanti, strofinacci, scope, spazzoloni, ecc.) e le piccole e/o grandi attrezzature necessarie per la pulizia della cucina e del refettorio della scuola dell'Infanzia e del refettorio della Scuola Primaria inclusa la pulizia ed il lavaggio dei pavimenti (aspirapolveri, lavapavimenti, ecc.), devono essere fornite dalla Ditta appaltatrice del servizio mensa.

#### **ART. 15 – INIZIATIVE DI EDUCAZIONE ALIMENTARE**

Il servizio deve prevedere progetti di educazione alimentare proposti dalla ditta e/o la collaborazione nell'ideazione, direzione e gestione di eventuali iniziative di educazione alimentare, che l'Amministrazione Comunale riterrà di programmare, indirizzate sia all'utenza, che agli insegnanti o ai genitori.

La ditta dovrà rendersi altresì disponibile a partecipare ai lavori e/o alle sedute della commissione mensa appositamente nominata dal Comune, nonché partecipare a conferenze e/o incontri pubblici sul tema della mensa scolastica qualora ne sia richiesta.

In occasione di ricorrenze o festività, come ad esempio Natale, carnevale, Pasqua, fine anno scolastico, ecc., la ditta aggiudicataria dovrà predisporre menù particolari senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo.

#### **ART.16 - INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il concessionario effettua tramite proprio personale, in ogni plesso scolastico, la rilevazione, la prenotazione e la registrazione dei pasti, divisi per alunni e docenti, del menù ordinario, delle diete speciali ed in bianco, con procedure che arrechino il minor disagio possibile alle attività didattiche, attraverso l'utilizzo di apposito sistema informatico offerto e descritto in sede di gara, che dovrà essere installato, reso operativo e mantenuto da parte dello stesso concessionario con oneri a proprio carico.

Il sistema informatico offerto in sede di gara deve garantire:

- massima semplicità, trasparenza e certezza per l'utenza ed il personale incaricato;
- automazione della prenotazione dei pasti e delle diete con possibilità di rettifica entro le ore 9,30;
- acquisizione dei dati relativi alle iscrizioni al servizio dall'Istituzione scolastica da supporto cartaceo o altro utilizzato per la creazione delle anagrafiche;
- aggiornamento automatico anagrafiche per l'anno scolastico successivo;
- possibilità di selezionare per ogni utente i giorni settimanali di utilizzo del servizio e eventuali diete speciali richieste;
- applicazione automatica delle diete speciali ed in bianco nella fase quotidiana di prenotazione dei pasti;
- accesso, gestione e consultazione dei dati via web in tempo reale, con differenziazione dei profili di accesso per personale incaricato del Comune, del concessionario. e per i genitori, attraverso l'assegnazione di login e password individuali nel pieno rispetto della sicurezza e della normativa in materia di privacy e dati sensibili;
- gestione e registrazione dei pagamenti in tempo reale nella modalità pre-pagato;
- controllo dei pasti consumati e pagati, con visualizzazione di ogni singola situazione contabile;
- elaborazione automatica di lettere di sollecito, avvisi e circolari, nonché avvisi SMS o E-mail.

Il concessionario è tenuto ad assicurare a proprie spese e cura:

- fornitura delle attrezzature hardware e software utilizzate per l'espletamento del servizio;
- attivazione di linee telefoniche / telematiche dedicate al funzionamento del sistema proposto;
- manutenzione e aggiornamento per tutta la durata della concessione delle apparecchiature hardware e software secondo le modalità descritte nel progetto;
- formazione necessaria al personale incaricato della gestione;
- creazione, gestione e aggiornamento delle anagrafiche;
- prenotazione e registrazione quotidiana dei pasti senza interferire con le attività didattiche, ivi compresa la fornitura della relativa modulistica;
- soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure di emergenza per la rilevazione/prenotazione dei pasti in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
- stampa e consegna all'utenza di circolari informative e avvisi;
- istituzione di un sistema che consenta la registrazione in tempo reale dei pagamenti sul sistema di gestione informatico proposto;
- stipulazione di convenzioni per la durata dell'appalto con esercizi commerciali con oneri a carico del concessionario per consentire il pagamento dei pasti a mezzo di strumenti informatici.

#### **ART.17 – PAGAMENTO DEI PASTI E GESTIONE DEGLI INSOLUTI**

Il pagamento dei buoni pasto avverrà attraverso ricariche effettuabili presso i punti di ricarica convenzionato dal concessionario.

La gestione dei pagamenti dei pasti dovrà avvenire per mezzo di “buoni-pasto” elettronici ed attraverso un apposito software. L’utente dovrà essere dotato di tessera nominativa con codice identificativo.

Il concessionario dovrà avvalersi di un software che:

-mantenga traccia di tutti i pagamenti effettuati e dei pasti consumati nel periodo (quantità e data) per ogni singolo utente;

-consenta all’utente in ogni momento la consultazione on-line della sua situazione contabile;

-stampi all’atto del pagamento una ricevuta nominativa ed il numero di “buoni-pasto nominativi” corrispondenti alla somma versata;

-consenta la gestione in forma anonima degli eventuali contributi erogati dall’Amministrazione Comunale a diminuzione del costo a carico di particolari utenti gestiti e segnalati dai servizi sociali comunali.

I buoni-pasto elettronici e/o cartacei costituiranno il titolo per consentire l’accesso al servizio mensa e saranno gestiti dal personale preposto secondo modalità che devono essere precisate in sede di offerta tecnica, così come devono essere indicate nell’offerta tecnica le modalità con cui saranno gestite le eventuali dimenticanze o mancanze occasionali del buono-pasto giornaliero.

L’acquisto dei buoni-pasto deve poter essere effettuato con modalità che facilitino le famiglie, vale a dire:

il pagamento dovrà essere possibile sia in contanti, sia tramite POS, che on-line.

Potrà essere consentito l’acquisto di un numero ridotto di buoni (ad es. n. 5 buoni) per facilitare le famiglie che hanno più figli che usufruiscono del servizio;

Le attività commerciali che ospiteranno i punti di ricarica dovranno avere un ampio orario di apertura , che dovrà comprendere anche la giornata di sabato, per facilitare i genitori che lavorano.

### **Competenze del concessionario in riferimento a situazioni di morosità nei pagamenti**

Compete al concessionario l’incasso diretto del costo del pasto e la gestione dei solleciti di pagamento agli utenti insolventi (prevedendo 2 invii con lettere scritte generate dal Sistema e un terzo invio mediante raccomandata, secondo le seguenti modalità:

a) invio tempestivo di pre-avviso tramite SMS o E-mail, ai numeri o indirizzi di posta elettronica inseriti sulle anagrafiche a cura dell’intermediario autorizzato quando la disponibilità dei pasti residui da consumare scende sotto la soglia minima di n. 3 pasti;

b) invio tempestivo di sollecito tramite SMS o E-mail, al superamento della soglia di 2 pasti consumati e non pagati;

c) predisposizione e consegna in busta chiusa all’utente di n. 2 solleciti scritti, qualora alla segnalazione via SMS o E-mail per superamento della soglia non faccia seguito il pagamento entro i cinque giorni successivi, o qualora non sia disponibile il numero di utenza o l’indirizzo di posta elettronica al quale inviare gli SMS o la mail, oppure se sia stata superata la soglia di 2 pasti consumati e non pagati;

d) invio lettera raccomandata di ulteriore ed ultimo sollecito con diffida a regolarizzare la situazione di morosità entro e non oltre cinque giorni;

e) segnalazione immediata ad esclusivo titolo informativo all’Amministrazione comunale, qualora anche il sollecito tramite raccomandate non sia stato seguito da pagamento entro i successivi giorni stabiliti;

**f) Il concessionario si assume tutti i relativi rischi d’impresa, ivi compresa la gestione degli introiti mediante riscossione diretta dei proventi del servizio e gli eventuali insoluti.**

g) la preparazione e la consegna agli utenti di eventuali avvisi e/o comunicazioni concordate con il Comune per potenziali campagne informative verso le famiglie. Tale attività potrà prevedere opuscoli

per le famiglie e/o manifesti da affiggere all'interno dell'Istituto scolastico, all'interno del comune, sulle apposite strutture esterne dislocate sul territorio comunale, nonché sul sito internet comunale per permettere una comunicazione chiara verso tutte le famiglie.

h) Il concessionario dovrà emettere a carico del Comune:

-fattura mensile relativa ai pasti consumati dal personale docente tenuto alla sorveglianza durante la refezione (salvo presentazione di progetto per fornitura gratuita di tali pasti);

-fattura mensile relativa ai pasti consumati da alunni beneficiari di particolari riduzioni del costo del buono-pasto, la cui differenza viene posta a carico del Comune (salvo presentazione di progetto per fornitura gratuita di tali pasti);

-fattura mensile relativa ai pasti consumati da anziani e/o persone fragili gestite e segnalate dai servizi sociali comunali (salvo presentazione di progetto per fornitura gratuita di tali pasti);

-fattura mensile relativa ai pasti consumati dai rappresentanti della Commissione mensa Comunale (salvo presentazione di progetto per fornitura gratuita di tali pasti).

Le casistiche di cui sopra devono essere rilevate dal sistema informatizzato, ed alle eventuali fatture dovranno essere allegati i rispettivi report mensili di dettaglio dei pasti consumati.

Il Comune di Montorfano si impegna al pagamento delle citate fatture alla Ditta, entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, previa verifica dell'adempimento della regolare prestazione e della regolarità contributiva dell'azienda, mediante richiesta del DURC, senza aggiunta di interessi, salvo che disconosca la regolarità delle fatture stesse e proceda, in conseguenza, a contestazioni. In tal caso il pagamento delle fatture verrà effettuato non appena la ditta avrà provveduto, nei termini, a sanare le cause della contestazione. La Ditta affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010, n. 136 e s.m.i. In particolare, tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto dovranno essere registrati su conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, e dovranno essere effettuati unicamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, che dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il Codice Identificativo di Gara (CIG).

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto.

A tal fine la Ditta affidataria sarà tenuta a comunicare per scritto all'Ente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, mediante compilazione del modello all'uopo predisposto dalla stessa.

## **ART. 18 – CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO**

Per la presente procedura è ammesso il ricorso al subappalto nei termini di Legge e secondo quanto disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs n. 50/2016.

L'appaltatore si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa. In caso di fallimento della Ditta sarà in facoltà dell'Amministrazione Comunale di rescindere il contratto, provvedendosi a termini di legge.

## **ART. 19 – CAUZIONE**

### **Cauzione provvisoria:**

Per quanto concerne la cauzione provvisoria, si fa rinvio a quanto specificato nel disciplinare di gara. La cauzione provvisoria della ditta aggiudicataria sarà svincolata automaticamente al momento

della sottoscrizione del contratto. Ai non aggiudicatari la cauzione sarà restituita non appena avvenuta l'aggiudicazione definitiva.

**Cauzione definitiva:**

Ai sensi dell'articolo 103 del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, a garanzia della corretta esecuzione del contratto, entro 10 giorni anteriormente all'inizio dello svolgimento del servizio, l'appaltatore provvederà al versamento di una garanzia fidejussoria rilasciata da imprese bancarie o assicurative e secondo le modalità indicate nell'art. 93, del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, valida per tutto il periodo della durata del contratto, compreso l'eventuale rinnovo pari al 10% dell'importo presunto del contratto di cui all'art. 3 del presente capitolato. L'Amministrazione Comunale potrà rivalersi sulla cauzione stessa nel caso di spese che dovesse sostenere a causa di azioni od omissioni di responsabilità della Ditta, fino al completo esaurimento della cauzione stessa. In caso di utilizzo parziale od integrale della garanzia fideiussoria, la Ditta sarà tenuta a reintegrare la cauzione dal suo parziale od integrale utilizzo.

## **ART. 20 – ASSICURAZIONI**

Oltre a quanto prescritto in altri punti del presente capitolato, la Ditta appaltatrice si impegna a provvedere a tutti gli oneri assicurativi che derivano dall'esecuzione dell'appalto, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune per i danni diretti od indiretti a cose o persone, nonché quella relativa alla Responsabilità Civile della Ditta appaltatrice verso terzi. In particolare sarà a carico della Ditta la stipulazione di una polizza assicurativa per eventuali danni (non solo quelli derivanti da dolo o colpa grave determinati dal personale addetto al servizio) subiti dagli utenti (alunni) durante tutto l'orario del servizio di mensa scolastica e/o mensa Centro Estivo, anche quando l'incidente è stato provocato dallo stesso minore infortunato.

## **ART. 21 – ONERI A CARICO DEL COMUNE**

In relazione al presente capitolato, il Comune si impegna:

- 1) alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali;
- 2) alla manutenzione straordinaria delle attrezzature;
- 3) alla fornitura di acqua, energia elettrica, riscaldamento e quant'altro necessario per il funzionamento degli impianti, escluso la gestione informatizzata dei servizi di cui all'art. 17 del presente capitolato d'appalto.

## **ART. 22 – VALORE DEL CONTRATTO**

Ai fini del valore complessivo del contratto si assume come valore presunto l'importo del prezzo di aggiudicazione unitario del pasto, IVA esclusa, moltiplicato per il numero dei pasti consumati durante tutto il periodo di durata dell'appalto, che si presume in n. 23.684 circa annui.

I dati forniti sono puramente indicativi e si intendono impegnativi per la ditta fornitrice; resta facoltà dell'Amministrazione comunale aumentarli o diminuirli a seconda delle esigenze contingenti o del numero dei partecipanti.

## **ART. 23 – INTERRUZIONE**

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purché tempestivamente comunicate alla controparte.

In caso di sciopero dei dipendenti statali addetti all'ordinativo giornaliero dei pasti o del personale della Ditta appaltatrice, la controparte deve essere avvisata almeno due giorni prima di quello in cui si verificherà l'evento.

#### **ART. 24 – SPESE – ALTRI ONERI**

Tutte le spese ed imposte inerenti, accessorie o conseguenti all'appalto nonché quelle di pubblicazione degli atti e di contratto, sono a carico della Ditta.

#### **ART. 25 – RESPONSABILITA'**

La Ditta appaltatrice si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che potesse derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta appaltatrice ed in ogni caso da questa rimborsate.

La Ditta appaltatrice è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi e si assume tutti i rischi d'impresa **compresa la gestione degli introiti mediante riscossione diretta dei proventi del servizio di refezione scolastica e gli eventuali insoluti.**

Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare al Comune o a terzi.

L'assuntore dei servizi stipulerà, a copertura dei rischi inerenti il servizio, ivi compresi incendi, scoppi, intossicazioni alimentari, idonea polizza assicurativa R.C. verso terzi.

La Ditta appaltatrice si impegna a fare applicare, per quanto di sua competenza, quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

#### **ART. 26 – CONTROLLI**

La vigilanza sui servizi competerà all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo di affidamento in appalto e sarà esercitata con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei dalla stessa.

La vigilanza ed i controlli saranno eseguiti mediante i Servizi preposti dall'Azienda Sanitaria, che eseguiranno le necessarie verifiche su strutture, attrezzature, alimenti e personale. Nel caso in cui gli accertamenti rilevassero delle difformità la Ditta è tenuta al rimborso delle eventuali spese sostenute dal Comune per le analisi e al ripristino immediato della conformità.

Ai sensi della vigente normativa, la Ditta dovrà fornire giornalmente, con oneri a suo carico, un campione del pasto completo del giorno (almeno 1 per ogni tipo di pasto), in appositi contenitori chiusi, ai fini della conservazione dello stesso per 72 ore.

I contenitori il cui costo di acquisto è a carico della Ditta, dovranno essere muniti di etichetta recante la data e saranno utilizzati nel caso si verificano casi di intossicazione, per effettuare le necessarie analisi di laboratorio.

Il Comune si riserva di effettuare, mediante proprio incaricato e/o mediante l'apposita commissione mensa, controlli sull'esecuzione del servizio.

#### **ART. 27 – PENALITA'**

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di



uniformarsi a tutte le disposizioni di legge concernenti il servizio stesso. Qualora la Ditta non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'Amministrazione comunale applicherà una sanzione pecuniaria di € 500,00.

Sono consentite variazioni del menù non previamente autorizzate dalla A.S.L., ma sempre nel rispetto delle tipologie e pesature di cui agli allegati A) e B) del presente capitolato, solo nei seguenti casi:

- guasti di uno o più impianti necessari alla realizzazione della preparazione prevista;
- interruzione temporanea della produzione per cause tecniche (scioperi, black-out, ecc...);
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- mancato od insufficiente approvvigionamento per cause indipendenti dalla volontà della Ditta appaltatrice.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione in forma scritta dell'inadempimento, rispetto alla quale la Ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della contestazione, mediante PEC o tramite nota cartacea da presentare al protocollo dell'ente. Il provvedimento è assunto dalla Giunta Comunale.

L'Amministrazione Comunale, esaminate le contro deduzioni o preso atto che l'Impresa appaltatrice non ha contro dedotto entro il termine sopra stabilito, ha la facoltà di applicare la sanzione pecuniaria, fatto salvo l'obbligo dell'Impresa di eliminare le carenze di servizio contestate. Si procede al recupero della penalità da parte del Comune mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese in cui si è verificato il fatto o di quello successivo.

L'applicazione di tale penale è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

## **ART. 28 – DECADENZA E REVOCA DELL'APPALTO**

Indipendentemente dai casi previsti dagli articoli precedenti, il Comune ha diritto di promuovere, nei modi o nelle forme di legge, la risoluzione del contratto nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione di rivalsa per danni:

- abbandono dell'appalto, salvo che per casi di forza maggiore;
- ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di Legge relative al servizio;
- contegno abitualmente scorretto verso l'utenza da parte della Ditta appaltatrice o del personale adibito al servizio;
- quando la Ditta appaltatrice si renda colpevole di frode o in caso di fallimento;
- quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato;
- inosservanza da parte dell'Impresa di uno o più impegni assunti verso il

Comune;

- grave intossicazione alimentare determinata da condotta colposa e/o dolosa da parte della società aggiudicataria, salva ogni altra responsabilità civile o penale;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata e ogni altro fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto.

Nei casi previsti dal presente articolo la Ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi in conseguenza. La cauzione verrà trattenuta dal Comune anche nel caso di disdetta, promossa dalla Ditta prima della scadenza prevista per il contratto, senza giustificato motivo. In questo caso l'Amministrazione comunale potrà altresì avvalersi del diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni arrecati.

## **ART. 29 - RECESSO DAL CONTRATTO**

E' sempre facoltà dell'Ente recedere dal contratto nei casi in cui, a suo insindacabile giudizio, vengano meno le ragioni di interesse pubblico che determinano l'esecuzione del servizio, dandone preavviso di 90 giorni alla ditta aggiudicataria.

## **ART.30 – CONTROVERSIE**

E' esclusa la competenza arbitrale e pertanto tutte le controversie derivanti dal contratto sono deferite al Tribunale di Como.

## **ART. 31 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.lgs 30/06/2003 n. 196, si informa che tutti i dati forniti dalla Ditta saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati, per le finalità di gestione del contratto e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico per le finalità del rapporto medesimo.

L'interessato gode dei diritti della citata Legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano ed al diritto di opporsi al loro riattamento per motivi legittimi.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Ente Appaltante.

## **ART. 32 - SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO/TUTELA DELLA PRIVACY**

Il personale della Concessionaria è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy, in osservanza del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e della deontologia professionale ed è da considerarsi a tutti gli effetti come incaricato del trattamento dei dati relativi agli utenti con cui viene a contatto.

L'impresa si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

## **ART. 33 – DISPOSIZIONI FINALI**

La Ditta si considera, all'atto della presentazione dell'offerta nonché dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza dell'ubicazione dei locali e delle attrezzature nonché del loro stato. La presentazione dell'offerta, da parte della Ditta, sarà considerata piena accettazione di tutte le condizioni prescritte dal presente capitolato, nessuna esclusa.

Il Comune comunicherà alla Ditta ogni provvedimento che modificasse la situazione preesistente. Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato si fa rinvio alle normative vigenti in materia.