



COMUNE DI CISANO SUL NEVA

Provincia di Savona – Via Colombo, 53 – 17035 CISANO SUL NEVA

Tel. 0182.595026 – fax 0182.595400

sito internet: www.comune.cisanosulneva.sv.it

pec comune.cisanosulneva@actaliscertymail.it

CAPITOLATO

DI APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE

SCOLASTICA

TRIENNIO 2018-2020

TITOLO I
INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

DEFINIZIONI:

Comune	<i>Il Comune di Cisano sul Neva nella sua qualità di contraente</i>
Direttore dell'esecuzione	<i>Il soggetto indicato dal responsabile del procedimento per sovrintendere l'esecuzione del contratto</i>
Concorrente	<i>Il soggetto ammesso a partecipare alla gara</i>
Soggetto aggiudicatario	<i>Il soggetto che ha presentato la migliore offerta in base ai criteri di aggiudicazione e che è stato formalmente dichiarato aggiudicatario</i>
Appaltatore	<i>Il soggetto aggiudicatario, in forma singola, associata o consorziata, che stipula il contratto di appalto</i>
Fornitore	<i>Il soggetto aggiudicatario, in forma singola, associata o consorziata, che stipula il contratto di appalto</i>
Responsabile del contratto	<i>Il soggetto indicato dall'appaltatore-fornitore quale referente unico nei riguardi del Committente per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali</i>

ART. 1-OGGETTO DELL'APPALTO – DESCRIZIONE PRESTAZIONE

L'appalto ha per oggetto l'affidamento:

- La preparazione dei pasti e la somministrazione per allievi e insegnanti che frequentano il Servizio di refezione scolastica delle scuole materne, primaria, asilo nido del Comune di Cisano sul Neva.
- La preparazione pasti e la somministrazione per allievi e insegnanti frequentanti il campo solare estivo.
- L'Impresa dovrà utilizzare il centro di cottura presente presso il plesso scolastico del Comune di Cisano sul Neva.
- L'Impresa si impegna altresì alla predisposizione e riordino dei locali delle mense scolastiche, e rimane a carico della ditta la manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi e delle attrezzature presenti nella cucina e nel refettorio, l'acquisto di attrezzature e stoviglie ad integrazione o sostituzione di quelle esistenti,
- tutti gli adeguamenti alla normativa in materia di sicurezza ed igiene degli alimenti.
- L'appalto si svolge tenendo conto del Piano di Azione per la sostenibilità ambientale di consumi della Pubblica Amministrazione adottato con Decreto Interministeriale n. 135 dell'11.4.2008 e delle disposizioni di cui al D.M. Ambiente e tutela del Territorio 25.7.2011 relativo all'adozione dei criteri minimi ambientali da inserire nei bandi di gara della Pubblica Amministrazione per l'acquisto di prodotti e servizi nei settori della ristorazione collettiva.

- Il servizio in appalto viene così classificato: *categoria CPV 55524000-9 Servizio di ristorazione scolastica*

E' tassativamente vietato il subappalto del Servizio, se non nei limiti previsti dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

ART. 2 – CARATTERE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto è rivolto a minori e risulta indispensabile per lo svolgimento dell'attività didattica e pertanto, non potrà essere sospeso né interrotto. In caso di sospensione od interruzione anche parziale del servizio ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e condizioni del presente Capitolato, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune potrà sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio stesso, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore oltre alle conseguenti sanzioni applicabili e l'eventuale risarcimento dei danni.

Il suddetto servizio è da considerarsi altresì servizio pubblico essenziale ai sensi dell'art. 1 della Legge 12/06/1990 n. 146 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e ss.mm.ii. Pertanto la Ditta appaltatrice dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa di legge in materia di sciopero, garantendo i contingenti minimi.

Il servizio è regolato dal presente Capitolato Speciale e, per quanto non disposto, dalle norme di legge e di regolamento vigenti.

ART. 3-DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di anni 3 anno 2018/2021, con sospensione del solo mese di Settembre, comprensivo del periodo del Campo Solare (dall'anno 2019), che si svolge, di norma nei mesi di luglio e agosto.

Alla scadenza dell'appalto, la stazione appaltante si riserva di procedere alla proroga del servizio alla Ditta aggiudicataria esclusivamente per il tempo necessario all'indizione di nuova gara ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

Le date esatte di inizio e fine del servizio per ciascun anno scolastico saranno preventivamente comunicate alla Ditta appaltatrice, secondo il calendario scolastico.

L'Amministrazione si riserva di ridurre o ampliare il periodo di svolgimento del Campo Solare o di non attivarlo, qualora le circostanze lo richiedano.

Al termine del periodo contrattuale, l'appalto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.

ART. 4-TIPOLOGIA DEL SERVIZIO RICHIESTO

Il presente articolo descrive in dettaglio la tipologia dei servizi richiesti nel periodo di durata del contratto di cui sopra, come segue.

Il servizio ristorazione scolastica, da svolgersi presso la sede scolastica di Via Colombo, dotata di cucina attrezzata, refettori e spazi annessi, dovrà prevedere le seguenti attività:

- quantificazione delle derrate alimentari necessarie alla preparazione dei menù giornalieri (comprese merende, ove previste) e delle diete speciali, loro reperimento e approvvigionamento, consegna, stoccaggio e conservazione;
- quantificazione del materiale di pulizia e vario, tovagliette e tovaglioli monouso, piatti, bicchieri, posate, pentole, contenitori per alimenti, ecc. e di tutto quanto necessario all'espletamento del servizio; loro reperimento, consegna e stoccaggio;
- preparazione e cottura dei pasti secondo il menù giornaliero e delle diete speciali nei locali messi a disposizione dalla Stazione appaltante.
- pulizia dei tavoli collocati nei refettori e loro apparecchiatura;
- porzionatura dei pasti e scodellamento in stoviglie fornite dalla Ditta;
- distribuzione degli stessi;
- sbucciatura della frutta (Scuola dell'Infanzia) ;

- sminuzzatura, frullatura ed ogni altra operazione che favorisca il consumo dei pasti da parte dell'utenza della scuola dell'infanzia o destinataria di particolari diete;
- sparcchiamento, pulizia e sanificazione dei tavoli dei refettori e di tali locali, compresi i pavimenti;
- preparazione e distribuzione di merende, quando previste;
- lavaggio stoviglie ed utensileria, riassetto e pulizia di cucina e spazi annessi (depositi, zona lavaggio, dispense, spogliatoi, servizi igienici, ...) nonché dei relativi arredi;
- pulizia spazi esterni connessi all'attività (cortili adiacenti alle cucine e/o ai refettori, spaziodeposito spazzatura);
- raccolta e smaltimento differenziato dei rifiuti prodotti, secondo le disposizioni impartite dall'Ufficio Tecnico del Comune di Cisano sul Neva ;
- manutenzione ordinaria degli impianti e delle attrezzature in dotazione all'impianto di produzione;
- integrazione di nuove attrezzature se ritenute utili per la realizzazione e il miglioramento del servizio, nonché sostituzione di utensili ed apparecchiature eventualmente deteriorate;
- tempestiva segnalazione alla stazione appaltante delle avarie agli impianti tecnologici;
- registrazione giornaliera dei pasti distribuiti mediante sistemi informatici.

L'Appaltatore dovrà inoltre provvedere ad effettuare le operazioni di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione ogni qualvolta si dovesse rendere necessario.

Il servizio ristorazione scolastica deve altresì prevedere, qualora si rendesse eventualmente necessario nel corso della durata dell'appalto, la veicolazione dei pasti preparati nel centro di cottura di Via Colombo, presso altre strutture scolastiche sul territorio (o presso altre sedi in via temporanea).

La Ditta aggiudicataria dovrà effettuare il servizio oggetto del presente appalto con proprio personale dipendente idoneo regolarmente autorizzato e numericamente adeguato, come meglio specificato negli articoli successivi.

I locali adibiti a centro di cottura saranno messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, concessi in uso gratuito nello stato di fatto in cui si trovano e con le attrezzature ivi contenute, per tutta la durata dell'appalto e dovranno essere mantenuti in perfetto stato di pulizia e funzionamento e riconsegnati nelle medesime condizioni in cui sono stati affidati, salva la normale usura.

Il servizio dovrà essere assicurato:

- per l'intero anno scolastico, secondo il calendario scolastico regionale, con esclusione dei giorni coincidenti con le chiusure programmate e con quelle stabilite dall'Autorità scolastica;
- nei mesi di luglio e agosto, secondo il calendario definito dall'Amministrazione Comunale, per il campo solare.

L'Amministrazione Comunale, prima dell'avvio del servizio, comunicherà annualmente alla Ditta aggiudicataria i giorni di inizio e chiusura, il calendario scolastico ed il numero effettivo degli utenti, suddivisi per tipologia. Di volta in volta saranno comunicate dall'Ufficio Segreteria le eventuali ulteriori sospensioni forzate del servizio; per tali sospensioni (scioperi, assemblee sindacali del personale scolastico ecc.), l'Impresa Appaltatrice non potrà esigere alcunché.

Il servizio mensa si svolge di norma su 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, nel rispetto degli orari concordati con l'Autorità Scolastica. L'accesso al locale mensa viene organizzato in più turni.

Il servizio deve essere svolto, senza alcun aggravio di costi per l'Amministrazione Comunale e nel rispetto delle modalità indicate dalla stessa, anche a fronte di cambiamenti nella distribuzione dei pasti legati alla didattica o ad una nuova redistribuzione degli utenti nelle sedi, variazione dell'orario mensa o variazione dei siti di svolgimento del servizio

a) la preparazione dei pasti deve essere disposta presso il centro di cottura presente presso il plesso scolastico comunale, in Via Colombo, n. 55.

b) la fornitura degli alimenti necessari per la preparazione dei pasti richiesti deve essere garantita tutti i giorni dell'anno previsti per la refezione scolastica e dovranno corrispondere al menù predisposto dall'ASL N. 2 Savonese di Albenga, salvo le modifiche ad esso richieste, come previsto nel presente capitolato, ed in particolare:

- la frutta deve essere lavata e sporzionata;
- il pane deve essere tagliato a fette;
- la carne tagliata e, per quella destinata alla scuola materna, tagliata a pezzetti;

c) **la somministrazione** dei pasti deve essere effettuata, presso il refettorio di Via Colombo secondo l'orario di somministrazione comunicato prima dell'inizio del Servizio. Il Servizio sarà orientativamente svolto dalle ore 12,30 alle ore 13,30.

ART. 5-TIPOLOGIA DELL'UTENZA

Sono ammessi ad usufruire del servizio di refezione scolastica gli alunni frequentanti il micronido, la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria, regolarmente iscritti al servizio.

Possono inoltre usufruire del servizio di mensa i seguenti soggetti:

- a) il personale docente della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e del Micronido, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa conformemente alle disposizioni normative e contrattuali in materia.
- b) gli insegnanti di sostegno, qualora l'orario concordato con l'autorità scolastica preveda l'assistenza agli alunni durante la consumazione del pranzo;
- c) il personale ausiliario autorizzato a seguito di specifici accordi per particolari **necessità**
- d) i minori iscritti e frequentanti il "Campo solare estivo" organizzato dal Comune di Cisano sul Neva e gli educatori.

La fruizione del servizio mensa potrà essere consentita, in via eccezionale, anche a soggetti esterni, con preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale e dietro pagamento della tariffa prevista per il pasto (ad esempio a scolaresche provenienti da altri Comuni in occasione di visite; a soggetti iscritti ad attività educative o formative extra scolastiche; ai partecipanti a particolari iniziative organizzate dal Comune; eventuali soggetti adulti individuati dall'Ufficio servizi sociali destinatari dei pasti a domicilio).

ART. 6 - CONCESSIONE DEGLI SPAZI MENSA DI PROPRIETA' COMUNALE

Al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio l'Amministrazione Comunale mette gratuitamente a disposizione della Ditta aggiudicataria gli spazi mensa (cucina, magazzino, bagni, refettori.) esistenti nel plesso scolastico, con gli impianti, le attrezzature e gli arredi ivi ubicati, attualmente in buono stato di manutenzione ed idonei all'espletamento del servizio.

Prima dell'inizio del servizio, sarà redatto in contraddittorio tra Ditta Appaltatrice ed Amministrazione Comunale, un verbale di presa in consegna dei locali degli spazi mensa e dei loro arredi/attrezzature che verrà sottoscritto dalle parti; al verbale saranno allegati gli inventari degli arredi/attrezzature constatati dalle parti.

Alla scadenza dell'appalto sarà redatto apposito verbale di riconsegna con l'indicazione dello stato in cui i locali e le attrezzature si trovano, evidenziando gli eventuali danni che saranno addebitati alla Ditta appaltatrice.

Per tutta la durata del contratto la Ditta Appaltatrice si impegna a mantenere in ottimo stato i locali, a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni agli stessi nonché agli impianti, alle attrezzature e agli arredi, senza previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale

La Ditta aggiudicataria provvederà a sua cura e spese alla manutenzione ordinaria delle strutture, delle attrezzature, arredi, e materiale vario, di cui agli inventari allegati ai verbali di presa in consegna iniziali, che si rendesse necessaria per la regolare continuità del servizio.

La Ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, provvedere a sue spese a fornire, per il periodo di durata dell'appalto, il centro di cottura comunale e i refettori di tutte le ulteriori attrezzature, arredi e stoviglie delle quali siano sprovvisti, idonee ai sensi del Reg. CE n. 852/2004 e s.m.i., che servano comunque ad assicurare il buon funzionamento del servizio. Tali materiali dovranno essere indicati nel progetto tecnico e costituiranno punteggio nella valutazione dell'offerta tecnica.

Sarà inoltre a carico della Ditta Appaltatrice la sostituzione di attrezzature/arredi danneggiati a causa di accertata incuria nell'uso delle stesse da parte del personale di cucina.

Tutte le attrezzature fornite dalla Ditta resteranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale al termine dell'appalto.

I consumi di gas e di energia elettrica per la cottura dei cibi restano a carico del Comune.

Il Comune rimane obbligato a provvedere:

- a. alla consegna dei locali ed impianti, nonché delle attrezzature fisse e mobili e delle stoviglie nello stato d'uso in cui si trovano;
- b. ad effettuare la manutenzione straordinaria dei locali e dei relativi impianti connessi;
- c. alla sostituzione delle attrezzature di proprietà dell'Ente solo in caso di deterioramento o rottura non dipendente dalla ditta
- d. al pagamento delle utenze necessarie per il funzionamento degli impianti (energia elettrica, acqua, riscaldamento, gas ecc.);

In caso di modifica degli spazi, la Ditta Appaltatrice è tenuta a provvedere, a proprie spese, all'aggiornamento delle autorizzazioni o nulla osta, rilasciate dall'autorità sanitaria, e conseguentemente all'aggiornamento delle planimetrie allegate alle autorizzazioni in essere, così come è tenuta alla richiesta ed all'ottenimento delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente, relativamente a nuovi impianti.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere la presentazione dei documenti comprovanti l'effettuazione di tali interventi, nell'esercizio del proprio diritto di controllo. Una copia degli stessi dovrà essere in ogni caso conservata presso le strutture a disposizione degli organismi di controllo.

ART. 7 – PREZZO UNITARIO

Il prezzo unitario del pasto è quello indicato nell'atto di aggiudicazione.

Resta inteso che il prezzo del pasto comprende tutti i costi e gli oneri espressamente o implicitamente imputabili al servizio richiesto dal presente Capitolato (comprese tutte le incombenze che la legge pone a carico dell'appaltatore) e per tutte le attività aggiuntive che la Ditta aggiudicataria proporrà in sede di offerta e sarà quindi tenuta a svolgere.

Eventuali variazioni dovute a decrementi o incrementi forzati del servizio non potranno modificare il costo a pasto di aggiudicazione.

Art. 8 - VALORE STIMATO DELL'APPALTO E COSTI UNITARI A BASE DI GARA

L'entità complessiva dell'appalto relativo alla refezione scolastica è data dal calcolo del numero presunto degli utenti moltiplicato per i giorni del calendario scolastico di fruizione del servizio.

L'importo per l'affidamento del servizio a base d'asta, come di seguito meglio specificato, per il periodo sopra indicato, è quantificato in € 4,50 (oltre IVA). Si prevede la fornitura di circa 13091 pasti per ogni anno scolastico (micronido,materne ed elementari) e di n. 1586 pasti annuo per l'utenza del campo estivo,nei mesi di Luglio e Agosto;

Il numero dei pasti da erogare nel corso di esecuzione del contratto è stato stimato sulla scorta dell'andamento dei pasti erogati nel periodo 2016/17; tiene altresì conto di pasti in aumento in relazione ad eventuali attivazioni di nuove sezioni.

Il numero dei pasti complessivi è da considerarsi puramente indicativo e gli eventuali scostamenti non danno luogo a variazioni del prezzo offerto. La Ditta s'impegna a non sollevare eccezioni di sorta in ordine a eventuali variazioni sia del numero dei pasti giornalieri, che del loro ammontare totale rispetto al dato fornito, e a rinunciare a qualsiasi richiesta di compensi o indennizzi, nel caso in cui il numero dei pasti venisse superato o non venisse raggiunto per qualsiasi motivo. In particolare l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di aumentare o diminuire del 20% il totale dei pasti erogati nel periodo di durata dell'appalto

Il valore presunto dell'appalto è pertanto determinato dal seguente prodotto, come segue:

Il valore stimato complessivo presunto dell'appalto posto a base di gara per il periodo dal 01 Ottobre 2018 al 31 Agosto 2021 è pari a €198.139,50 (di cui € 103.418,91 -per la manodopera che incide per il.52,19 %) Iva esclusa, comprensivo degli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso di € 11.886,00-per un totale di pasti presunti 14677

Il contratto è stipulato a misura ed i quantitativi dei pasti presunti sopra riportati hanno valore puramente indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non sono vincolanti per il Committente.

ART. 9 - CORRISPETTIVO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il pagamento del servizio sarà effettuato a mezzo mandato, dietro presentazione di regolare fattura elettronica mensile posticipata che verrà liquidata, ferma restando la verifica della regolarità contributiva della Ditta, con le modalità previste dal Decreto Legislativo n. 231/2002.

L'importo della fattura dovrà corrispondere ai pasti effettivamente forniti nel mese di riferimento, distinti per ciascun ordine di scuola.

L'Amministrazione Comunale potrà rivalersi sui corrispettivi, oltre che sulla garanzia definitiva, per il pagamento di penalità e nel caso di refusione di eventuali danni.

ART. 10 – REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

Per quanto concerne la revisione dei prezzi sarà applicata la disciplina di cui all'art. 106, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016.

ART.11-CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO REFEZIONE

Il calendario di erogazione del servizio di refezione scolastica è definito dal calendario scolastico regionale e da quanto stabilito dagli istituti scolastici presenti nel territorio del Comune.

ART. 12 -SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

In caso di eventi che, per qualsiasi motivo, possono influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale dovrà essere avvisata con anticipo di almeno quattro giorni lavorativi; altrettanto si raccomanda in caso di sciopero del personale della ditta. In ogni caso, l'appaltatore dovrà garantire la completa fornitura del servizio anche in presenza di eventi dovuti a causa di forza maggiore, eventualmente tramite altra ditta di ristorazione.

Art. 13 - DIRITTO DI CONTROLLO E MODALITA'

Ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. 50/2016 il contratto relativo al servizio di cui al presente appalto è soggetto a "verifica di conformità" e pertanto l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli e verifiche in qualsiasi momento, senza preavviso, nei centri di cottura e nei refettori, al fine di verificare la conformità del servizio fornito alle prescrizioni di legge, agli standard e modalità prefissati dal presente Capitolato e dall'offerta effettuata dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara d'appalto e a quanto configurato nel piano di autocontrollo predisposto dalla Ditta stessa.

I controlli si svolgeranno senza intralcio per le operazioni in corso e saranno svolti secondo le competenze ed i ruoli che sono loro propri, dagli Organismi Istituzionali di controllo, dai Servizi di Igiene dell'ASL competente sul territorio, dal personale degli Uffici Comunali, da personale specializzato incaricato dall'Amministrazione Comunale, dai membri della Commissione mensa nominati dalle Istituzioni scolastiche.

Tutti coloro che accederanno ai locali per i controlli dovranno indossare copricapi monouso forniti dalla Ditta nonché attenersi al rispetto delle normative igienico-sanitarie.

La Ditta appaltatrice deve garantire l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione Comunale in qualsiasi orario ed in ogni zona del centro di produzione e/o distribuzione al fine di verificare il corretto svolgimento

del servizio in ogni sua fase, fornendo agli organismi di controllo tutta la collaborazione necessaria, i chiarimenti e la documentazione richiesta.

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad informare tempestivamente l'A.C. di eventuali visite ispettive dell'Autorità Sanitaria e degli organismi istituzionali preposti ai controlli e a fornire contestualmente copia dei verbali dagli stessi effettuati.

Eventuali disposizioni delle Autorità Sanitarie in merito alla profilassi e alle prescrizioni necessarie ad evitare la diffusione di malattie infettive e/o tossinfezioni devono essere immediatamente applicate dalla Ditta.

I controlli potranno essere:

a) a vista (modalità di stoccaggio - temperatura dei frigoriferi e dei congelatori - controllo data scadenza prodotti - modalità lavorazione derrate - modalità cottura - modalità distribuzione - caratteristiche dei sanificanti - modalità di sanificazione - verifica corretto uso impianti - stato igienico attrezzature e ambiente - stato igienico sanitario personale - stato igienico servizi - organico presente - professionalità addetti - controllo quantità e qualità delle derrate e della loro conformità alle prescrizioni del presente capitolato speciale di appalto - controllo sulle dotazioni e le condizioni dello stovigliame - controllo modalità di trasporto di pasti e derrate, ecc.)

b) analitici (effettuati mediante prelievo e asporto di campioni di alimenti.)

Le quantità prelevate di volta in volta saranno quelle minime necessarie e, comunque, rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

Nulla potrà essere richiesto all'A.C. per le quantità di campioni prelevati. Gli oneri derivanti dalle analisi chimiche, microbiologiche e/o fisiche effettuate saranno a carico della Ditta aggiudicataria, anche qualora diano esito positivo.

Le verifiche delle caratteristiche organolettiche degli alimenti e dei prodotti finiti saranno effettuati su campioni degli stessi prelevati dal personale dipendente della Ditta, a richiesta del personale o dei tecnici incaricati dall'A.C. o dai membri della Commissione Mensa. Nulla potrà essere richiesto all'Amministrazione Comunale per le quantità di campioni prelevati.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di verificare il rispetto, da parte del fornitore, delle procedure contenute nel manuale di autocontrollo da questi redatto ed applicato. E' pertanto obbligo del fornitore mettere a disposizione degli incaricati comunali il suddetto piano di autocontrollo completo delle registrazioni delle procedure, dei risultati delle verifiche effettuate e della documentazione allegata.

Qualora le merci risultino non conformi a quanto stabilito negli allegati al Capitolato e/o siano scadute o alterate, la Ditta appaltatrice si obbliga a ritirare immediatamente, senza oneri per l'A.C.

La Ditta si impegna a sostituire i prodotti entro le 24 ore dall'avvenuta contestazione.

L'Amministrazione Comunale, in caso di dubbi sulla qualità igienica e merceologica delle derrate fornite, potrà bloccarle, ovvero vietare temporaneamente il loro utilizzo per la preparazione dei pasti e chiederne la sostituzione. Qualora la ditta si rifiuti di sostituire le derrate in oggetto, queste dovranno essere contrassegnate con un apposito cartello recante la scritta "derrate temporaneamente non utilizzabili."

Nulla può essere richiesto all'Amministrazione Comunale per il blocco delle derrate, qualunque sia l'esito delle analisi a cui le derrate verranno sottoposte.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a prelevare un campione di almeno 150 grammi di ciascuna delle portate somministrate giornalmente, riporlo in sacchetti sterili, su cui dovranno essere riportate data e denominazione della pietanza prelevata, e conservarlo in frigorifero a temperatura di 4°C per le 72 ore successive

Art. 14 – RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E PRENOTAZIONE DEI PASTI

La Ditta aggiudicataria dovrà gestire il servizio informatizzato di mensa scolastica comprensivo della modalità di rilevazione delle presenze, raccolta certificazione di pagamento e trasmissione dati al servizio riscossione rette dei Comuni.

Nella gestione informatizzata dei pasti la ditta dovrà quindi prevedere la completa gestione di tutte le fasi del servizio tramite il software in possesso dell'Ente come di seguito riportate:

- Gestione anagrafica completa degli utenti, delle diete e delle tariffe
- Prenotazione informatizzata dei pasti ad opera del personale addetto mediante la fornitura di Pos dotati di lettore di codici a barre di cui dotare la scuola o di altro sistema funzionale al servizio
- Contabilizzazione dei pasti e relativo addebito all'utenza.

- Comunicazione con gli utenti in modalità multicanale, tramite invio di sms, L'aggiudicatario dovrà garantire l'utilizzo di un sistema informatizzato e prendere a proprio carico il costo di assistenza, manutenzione, aggiornamento funzionale e normativo.

Compete all'Aggiudicatario:

- la manutenzione per la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e del software, nonché l'assistenza agli operatori
- il caricamento nel data-base del sistema proposto dei dati (banca dati anagrafica) necessari per la gestione informatizzata, forniti in formato excel dal Comune di Cisano sul Neva, entro il termine di giorni 10 dalla data di comunicazione di affidamento del servizio
- l'attivazione e la manutenzione per tutta la durata dell'appalto di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) certificato ISO27001.
- la gestione generale del sistema (es. le promozioni automatiche di fine anno)
- la gestione della prenotazione dei pasti e rilevazione delle assenze /presenze ad opera del personale addetto, mediante i Pos dotati di lettore di codici a barre o altro sistema.
- l'invio degli sms di sollecito del credito o per eventuali comunicazioni da inviare ai genitori.
- l'indicazione di un referente locale per la risoluzione immediata di problemi di ordinaria amministrazione
- tutte le attività e gli eventuali relativi oneri che si rendessero necessari per garantire il corretto e regolare funzionamento del sistema informatico.
- eventuali sessioni formative di approfondimento che si rendessero necessarie per il personale comunale in merito all'utilizzo del sistema

Il sistema dovrà essere operativo dal primo giorno di servizio e riguarderà tutte le scuole e alla scadenza del contratto la Ditta Appaltatrice dovrà restituire, in formato excel, il data-base del sistema.

La Ditta potrà proporre un solo sistema informatico, che sarà valutato, e di cui dovrà specificare nome e produttore. Il sistema dovrà inoltre garantire quanto segue:

A) Il sistema informatizzato dovrà essere conforme alle prescrizioni della Legge n. 4 del 9 gennaio 2004 – Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici.

B) La banca dati e l'intero sistema informatico devono risiedere presso una server farm certificata Iso27001, in grado di garantire la massima protezione dei dati trattati, con particolare attenzione ai dati sensibili.

C) Al fine di evitare eventi disastrosi e garantire idonei livelli di qualità nonché continuità di servizio, la società di informatica dichiarata nell'offerta deve essere certificata ISO27001 e ISO22301.

D) la ditta è tenuta a trattare, attraverso il sistema informatizzato, tutti i dati anagrafici e gestionali ai sensi del D.Lgs. del 30/06/2003 n. 196 ed ai sensi del regolamento europeo sulla privacy in vigore dal 25.05.2018., con particolare attenzione ai dati sensibili, quali dati sanitari, etico - religiosi, economici.

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di richiedere direttamente e in qualsiasi momento alla ditta le certificazioni previste e la documentazione relativa al regime di sicurezza applicato ai propri dati.

ART. 15 – STANDARD QUALITATIVI

Gli standard minimi di qualità del servizio e delle derrate alimentari sono quelli indicati nelle specifiche tecniche del presente Capitolato e nei relativi allegati e dovranno essere garantiti anche nelle proposte migliorative formulate in sede di gara.

In relazione a quanto sopra, la Ditta aggiudicataria solleva l'Amministrazione Comunale da ogni tipo di responsabilità per danni inerenti e conseguenti all'uso dei prodotti finiti, ogni qualvolta dipendano da vizi e difetti di qualità delle derrate alimentari imputabili al fornitore.

I pasti dovranno essere preparati giornalmente, con materie prime di ottima qualità, evitando l'uso di alimenti precotti, nel rispetto della tabella merceologica, allegata al presente Capitolato.

Le derrate alimentari non dovranno contenere Organismi Geneticamente Modificati (OGM) e dovranno avere confezioni ed etichettatura conformi alla legislazione vigente: non sono ammessi prodotti con etichettature incomplete, non leggibili e non in lingua italiana. Su richiesta dell'Ente., la Ditta aggiudicataria dovrà consegnare le certificazioni di qualità, la documentazione relativa alla rintracciabilità dei prodotti forniti, secondo quanto stabilito dal Reg. CE 178/02 e s.m.i., le dichiarazioni di conformità delle derrate a quanto richiesto dal Capitolato e/o dalla vigente legislazione.

La Ditta aggiudicataria, prima dell'inizio del servizio, dovrà depositare presso l'Ente. l'elenco dei fornitori e le schede tecniche di tutte le derrate alimentari che intende utilizzare per il servizio.

ART. 16 – REQUISITI DEI PASTI PER LE SCUOLE E IL CAMPO SOLARE

Le grammature degli alimenti, a crudo e al netto di eventuali scarti di lavorazione, dovranno essere calibrate a cura della Ditta appaltatrice sulla base di quanto previsto nella tabella allegata. La Ditta si impegna inoltre a predisporre una tabella nella quale dovranno essere indicate le grammature a cotto di ogni singolo piatto previsto nel menù e a modificare le grammature stesse in relazione a eventuali particolari esigenze dell'utenza, qualora richiesto dall'ASL.

I pasti devono essere preparati secondo le tabelle dietetiche (menù), elaborate in collaborazione con il preposto Servizio dell'A.S.L., secondo i principi individuati dalle "Linee di indirizzo per la ristorazione scolastica della Regione Liguria". Esse sono da considerarsi indicative in quanto la Ditta aggiudicataria, prima dell'inizio del servizio, deve concordare con l'ASL il menù per l'anno scolastico, sulla base delle eventuali proposte migliorative offerte in sede di gara.

E' comunque facoltà dell'A.C. richiedere alla Ditta appaltatrice di modificare i menù per migliorare la qualità e la gradibilità, in situazioni di allarme igienico o sociale, o nei casi di particolari direttive fornite dall'ASL. Tali variazioni concordate tra Amministrazione Comunale, Ditta Appaltatrice e A.S.L. non comporteranno nessuna variazione del prezzo, né indennizzo per la Ditta.

Il menù può essere modificato dalla Ditta aggiudicataria, solo dopo aver acquisito l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, nei seguenti casi:

- guasto degli impianti o attrezzature per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause varie (interruzione erogazione gas, energia elettrica, acqua), mancata o irregolare fornitura delle derrate;
- avaria delle attrezzature di conservazione dei prodotti deperibili.

In tali casi la Ditta deve provvedere alla tempestiva sostituzione delle vivande con altre che devono comunque possedere pari quantità, caratteristiche qualitative e valore economico.

Il menù in vigore deve sempre essere esposto in maniera visibile nei locali della mensa.

In caso di sciopero degli operatori, la Ditta aggiudicataria deve avvisare l'Amministrazione con un anticipo di almeno 48 ore e garantire l'espletamento del servizio con distribuzione di un pasto sostitutivo.

Qualora, in funzione dei menù concordati con l'Amministrazione Comunale, dovessero essere introdotti alimenti non contemplati nella tabella merceologica allegata, la Ditta Appaltatrice dovrà fornire apposita scheda tecnica della derrata inserita che verrà valutata ed approvata dall'Amministrazione Comunale prima del suo utilizzo.

Nelle tecniche di cottura degli alimenti deve essere privilegiata la lessatura, la cottura al forno, in umido o al vapore. Non sono ammesse frittiture. Il consumo di sale deve essere limitato al minimo indispensabile.

Il pasto dovrà essere composto da: primo piatto, secondo piatto, contorno, pane, frutta o dolce o yogurt o gelato.

Per il Campo solare dovrà essere prevista anche la fornitura di merende pomeridiane, con distribuzione di frutta fresca, yogurt, budino o altri dolci anche confezionati dalla Ditta.

L'eventuale distribuzione di merende per la Scuola dell'Infanzia potrà essere prevista, previa modifica del menù in accordo con l'ASL.

Agli utenti dovrà essere somministrata acqua oligominerale naturale in bottiglia.

I primi piatti devono essere conditi al momento della distribuzione.

Se è previsto nella ricetta il formaggio Grana Padano deve essere aggiunto al primo piatto subito prima della distribuzione o distribuito sui tavoli in appositi contenitori muniti di cucchiaino, se richiesto dalla singola scuola.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria la fornitura di "pasti al sacco". Tali forniture, oltre che per le gite scolastiche, potranno essere richieste in caso di emergenza o di situazioni eccezionali.

I pasti al sacco dovranno essere preparati lo stesso giorno del consumo, confezionati individualmente in sacchetti di carta ad uso alimentare con manici, e devono essere composti:

- _ un panino con prosciutto cotto (peso prosciutto cotto: 40 g)
- _ un panino con formaggio da taglio (peso formaggio: 40 g) o focaccia
- _ un succo di frutta in confezione tetrapak
- _ una mela o una banana

- _ una barretta di cioccolato al latte o due pacchetti di biscotti frollini in monoporzione
- _ una confezione in pet da 500 ml di acqua minerale naturale
- _ due tovaglioli di carta
- _ un bicchiere a perdere da 200 cc

La Ditta aggiudicataria si impegna a fornire, senza ulteriore aggravio di spesa per l'A.C. e senza alcuna limitazione numerica:

- "**Diete in bianco**": la Ditta aggiudicataria deve garantire agli utenti indisposti, che ne facciano richiesta, una dieta leggera, alternativa al menù del giorno, costituita da pasta o riso in bianco conditi a crudo con olio extravergine di oliva e grana padano; pastina o riso in brodo vegetale con aggiunta di grana padano; prosciutto cotto o carne magra di pollo, tacchino, vitello, vitellone al vapore, bollita, ai ferri o lessata con aggiunta di olio extravergine crudo a fine cottura; ricotta magra di vacca; patate/carote lessate o al vapore condite con olio extravergine di oliva; mela. Le diete in bianco devono essere confezionate in contenitori termici monoporzione.

- "**Diete speciali**": per utenti affetti da patologie e/o che seguono diete particolari per motivi etnico/religiosi, la Ditta aggiudicataria è tenuta a fornire diete speciali su richiesta della famiglia dell'utente e dell'A.C.

La richiesta delle diete speciali per motivi di salute deve essere corredata della certificazione medica indicante la patologia oppure quali alimenti non devono essere somministrati.

La gestione delle diete speciali è affidata alla responsabilità della Ditta aggiudicataria, che ha il compito di elaborare le tabelle dietetiche in accordo con l'ASL.

Le diete speciali devono essere formulate in aderenza al menù settimanale vigente e gli alimenti sostitutivi devono essere corrispondenti per tipologia a quelli previsti dai menù.

I prodotti specifici da utilizzare per la preparazione delle diete speciali, anche se non indicati direttamente nel Capitolato, devono essere forniti dalla Ditta appaltatrice senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale. La Ditta Appaltatrice nel proprio manuale HACCP deve inserire una procedura specifica riguardante la gestione delle diete speciali e formare opportunamente il personale che sarà addetto alla realizzazione e distribuzione delle diete speciali.

In ogni centro di cottura dovrà essere predisposta una linea di preparazione separata delle diete speciali ovvero dovranno essere predisposte opportune zone dedicate allo stoccaggio dei prodotti da utilizzare per le diete speciali, alla loro preparazione e confezionamento.

Ogni dieta speciale dovrà essere confezionata, in modo tale da essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy. Le diete speciali inviate nei refettori dovranno essere trasportate in contenitori monoporzione isotermini idonei a mantenerle alla temperatura prevista dalla legge.

Anche i pasti al sacco dei soggetti che usufruiscono di dieta speciale devono essere perfettamente identificabili nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy.

La Ditta aggiudicataria deve assicurare agli utenti che lo richiedano, la dieta speciale per motivi religiosi o ideologici. I menù dovranno essere comunque concordati con l'ASL.

Sarà oggetto di valutazione da parte della commissione:

- "**Menù Speciali a tema**" : la previsione di alcune giornate di "menù a tema" nel corso dell'anno scolastico. La programmazione delle suddette giornate dovrà essere concordata con l'Amministrazione Comunale e l'ASL.

Per lo svolgimento delle giornate a tema la Ditta aggiudicataria dovrà fornire, in sede di gara, un dettagliato progetto.

- "**Prodotti del commercio equo e solidale**": la Ditta aggiudicataria potrà prevedere la somministrazione, di prodotti provenienti dal commercio equo e solidale. I soggetti produttori dovranno appartenere al circuito equo e solidale e avere le caratteristiche previste dalla Mozione del Parlamento Europeo del 02/07/98 A4-198/98 e dalla Comunicazione n. 4 della Commissione al Consiglio Europeo del 29/11/99 – COM 1999/619, nonché dalla Legge Regionale 13.08.2007, n. 32.

Gli eventuali prodotti di provenienza extracomunitaria, devono essere certificati ed etichettati ai sensi della normativa comunitaria sulla produzione biologica e, in particolare, attenersi a quanto stabilito dall'art.CAM .

Per questi prodotti è comunque richiesta la certificazione con marchio riconosciuto dalla UE.

L'approvvigionamento di prodotti equosolidali dsarà oggetto di valutazione in sede di gara e dovrà essere debitamente dettagliato in progetto.

-“Prodotti a Km 0”: sarà ragione di punteggio aggiuntivo l'approvvigionamento di ulteriori alimenti biologici a filiera corta provenienti dalle produzioni locali, generi alimentari a Km zero, direttamente lavorati sul nostro territorio e reperiti in base al principio del minor numero di passaggi tra produttore e consumatore allo scopo di offrire le maggiori garanzie di genuinità del prodotto.

. Proposta prodotti DOP IGP e STG

ART 17 – CRITERI MINIMI – STANDARD MINIMI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Il presente capitolato rispetta la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione mediante la previsione dei criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari.

L'erogazione del servizio di refezione scolastica si uniforma ai principi fondamentali sanciti dalla direttiva del presidente del consiglio dei ministri 27 gennaio 1994 pertanto la ditta aggiudicataria, con supervisione del comune, dovrà provvedere alla predisposizione della carta dei servizi. Una copia di tale documento dovrà essere resa disponibile ed affissa presso la sede di distribuzione dei pasti. Tale carta deve indicare le regole di organizzazione e di effettuazione del servizio e prevedere le condizioni e modalità di tutela degli utenti fruitori del servizio.

ART. 18 - STOVIGLIAME E MATERIALE VARIO

La Ditta Appaltatrice è tenuta alla fornitura del materiale necessario al consumo e dello stovigliame necessario alla preparazione del pasto, in quantità adeguata al numero degli utenti, anche in caso di servizio organizzato su più turni, e dovrà provvedere al lavaggio ed all'igienizzazione delle stoviglie e di ogni strumento utilizzato nelle fasi di preparazione, cottura, confezionamento, trasporto, distribuzione e consumo dei pasti.

E' a carico della Ditta aggiudicataria la sostituzione ed il reintegro del suddetto materiale per incremento dell'utenza, per usura e comunque ogni qualvolta lo richieda l'A.C.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a quantificare, acquistare e consegnare nelle strutture scolastiche il materiale necessario alla pulizia degli ambienti ed alla sanificazione degli utensili. Il materiale deve essere riposto, per motivi di sicurezza, negli appositi armadietti in dotazione.

Allo stato attuale alcune attrezzature risultano fornite dall'appaltatore della refezione scolastica. Nello specifico:

Locale cucina:

- 1 cutter taglia verdure
- 10 gastronorm 1/1 h. 65
- 5 gastronorm 1/3 h. 150
- 3 gastronorm 1/1 h. 200
- 18 coperchi per gastronorm (misure varie)

Magazzino:

- 1 pozzetto gelo Lt. 300
- 1 pozzetto gelo Lt. 150
- 2 scaffali in acciaio 4 ripiani (1025x600x1830h)

Refettorio:

- 1 carrello tecnico a 2 vasche

La ditta che si aggiudicherà l'appalto dovrà pertanto provvedere all'approvvigionamento delle sopra citate attrezzature, al fine di garantire la parità di servizio.

Sarà invece, elemento di valutazione da parte della commissione la fornitura di ulteriori attrezzature/arredi

ART. 19 - COMPORTAMENTI IGIENICO-SANITARI DURANTE LA PRODUZIONE

La Ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto delle norme igienico sanitarie previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, dal manuale HACCP aziendale e da quanto espressamente previsto nel presente Capitolato e le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica.

Si precisa che:

- le operazioni di pulizia dei locali non devono essere eseguite contemporaneamente al ricevimento delle derrate, alla preparazione e distribuzione dei pasti;
- durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione dei pasti è assolutamente vietato tenere nelle zone adibite a tali scopi i prodotti e materiali di pulizia;
- il personale addetto alla preparazione di piatti freddi deve fare uso di guanti monouso;
- il personale non deve eseguire contemporaneamente più operazioni al fine di evitare rischi di inquinamento crociato degli alimenti in lavorazione e le linee di processo devono essere predisposte in modo tale da evitare contaminazioni.
- tegami, padelle, teglie e in generale ogni recipiente per la cottura con rivestimento "antiaderente" devono essere sostituiti, a spese della Ditta aggiudicataria quando la parte interna presenta graffi, al fine di evitare il rischio di cessione di sostanze chimiche nocive agli alimenti cucinati.

La conservazione e lo stoccaggio delle derrate deve essere effettuato in conformità alle norme vigenti.

I pasti dovranno essere preparati nella stessa giornata della loro somministrazione ed è vietato il riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo.

ART. 20 - DISTRIBUZIONE DEI PASTI.

La distribuzione dei pasti e delle merende, ove previste, dovrà essere effettuata dal personale della Ditta aggiudicataria debitamente formato, negli orari concordati e definiti con l'Amministrazione Comunale. In relazione ad eventuali esigenze organizzative dei plessi scolastici, l'A.C. comunicherà alla Ditta aggiudicataria eventuali modifiche degli orari prefissati.

La Ditta aggiudicataria deve esporre nei refettori il menù annuale ed il menù del giorno da distribuire agli utenti.

La Ditta aggiudicataria deve garantire la somministrazione dei pasti a tutti gli utenti presenti, per i quali è stato prenotato con il sistema di rilevazione e gestione delle presenze previsto in sede di offerta, garantendo altresì la somministrazione di tutte le preparazioni previste dal menù.

I pasti dovranno essere distribuiti a cura della ditta nei locali adibiti a refettorio, all'interno dei plessi scolastici, e utilizzerà, ove necessario, carrelli termici per il mantenimento costante delle temperature.

Il personale preposto alla distribuzione dei pasti deve porzionare le pietanze utilizzando le tabelle predisposte dalla Ditta aggiudicataria; lo stesso deve distribuire frutta o altro con riferimento al numero quando ciò è previsto dalle tabelle dietetiche di riferimento.

Prima della distribuzione, la Ditta aggiudicataria deve arieggiare i locali refettorio e apparecchiare ponendo sul tavolo pulito: tovaglietta monoposto, tovagliolo, posate, piatti, bicchieri, acqua;

Al termine della distribuzione, la D.A. deve sparecchiare, pulire e sanificare i tavoli e pulire le sedie.

Tali operazioni devono essere eseguite, in tempi brevi, anche tra un turno e l'altro, in caso di servizio organizzato su doppi turni.

Il personale in fase di distribuzione dei pasti, deve sempre utilizzare guanti monouso.

ART. 21 – DOTAZIONI ORGANICHE

Tutte le attività inerenti l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto devono essere svolte da personale dipendente della Ditta aggiudicataria, ad eccezione dei servizi accessori per i quali sia stato previsto il subappalto in sede di offerta.

I servizi richiesti devono essere effettuati dall'appaltatore con un numero di addetti adeguato a garantire il buon funzionamento del servizio e in modo particolare dovrà essere impiegata almeno la seguente dotazione minima di personale:

- nella fase di preparazione dei pasti: 1 personale addetto alla preparazione dei pasti
- nella fase di distribuzione dei pasti: addetti alla distribuzione

La Ditta Appaltatrice predisporrà l'organigramma del personale rispettando o migliorando i rapporti numerici e lo presenterà nel Progetto Tecnico.

Prima dell'inizio del servizio la Ditta dovrà trasmettere all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale, la qualifica, il livello retributivo e gli orari di lavoro.

Durante lo svolgimento del servizio non saranno ammesse riduzioni delle dotazioni organiche indicate nell'organigramma stesso, tranne in casi particolari, qualora il numero dei pasti da preparare/distribuire, in considerazione di un grande numero di assenti, si riduca nella giornata di un numero tale da determinare l'impiego di un numero di operatori inferiore rispetto a quello previsto. In questo caso la Ditta aggiudicataria potrà procedere all'adeguamento dell'organico, nel rispetto dei rapporti numerici indicati e previa comunicazione all'Amministrazione Comunale contenente il numero dei pasti da preparare/distribuire nella giornata e la dotazione organica aggiornata con relativo monte ore giornaliero.

Il personale impiegato, compreso quello in sostituzione, dovrà possedere i requisiti di idoneità sanitaria previsti dalle normative vigenti, nonché adeguata professionalità e dovrà conoscere le norme di igiene della produzione e della distribuzione nonché le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di chiedere alla Ditta la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi. In tale caso la Ditta provvederà alla sostituzione entro due giorni dalla richiesta scritta, senza alcun onere per l'Amministrazione Comunale.

La Ditta aggiudicataria è responsabile e garante in qualsiasi momento della scelta, dell'idoneità sanitaria e del comportamento del proprio personale operante e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra il suo personale e quello dell'Amministrazione Comunale, sollevando il Comune da ogni responsabilità.

La Ditta aggiudicataria deve informare dettagliatamente il proprio personale circa il contenuto del presente Capitolato, al fine di adeguare il servizio agli standard di qualità previsti.

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i lavoratori impiegati nel servizio di cui trattasi, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi, come meglio specificato negli articoli precedenti.

In caso di assenza del personale per malattia, ferie e/o altri motivi, la Ditta aggiudicataria è tenuta a procedere alla sostituzione, con personale di pari qualifica e debitamente formato, in tempi tali da garantire la corretta funzionalità del servizio, utilizzando gli istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente.

Il coordinamento del servizio oggetto del presente appalto deve essere affidato ad un responsabile che dovrà possedere una qualifica professionale idonea a svolgere tale ruolo ed essere in possesso di un'esperienza nella posizione di direttore nel settore della ristorazione scolastica.

Il Responsabile coordinatore ha il compito di organizzare tutte le fasi del servizio, coordinare e sostituire il personale operatore, intervenire tempestivamente nelle situazioni di emergenza, provvedere alla risoluzione immediata di eventuali disservizi, mantenere costantemente i rapporti con i referenti dell'Amministrazione Comunale, monitorare l'andamento del servizio, partecipare alle sedute della Commissione mensa.

Il Responsabile deve coordinare e dirigere il servizio in modo continuativo, deve essere sempre reperibile dall'Amministrazione Comunale durante l'orario di lavoro, fornire all'Amministrazione Comunale il recapito telefonico e di posta elettronica e mantenere un contatto continuo con il personale preposto dell'A.C. per ogni problema riguardante l'andamento del servizio.

Prima dell'inizio del servizio, la Ditta aggiudicataria comunicherà all'Amministrazione Comunale il nominativo del Responsabile e del suo sostituto.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del Responsabile o del suo sostituto, qualora lo stesso non garantisca uno svolgimento corretto e soddisfacente delle sue funzioni

ART. 22 -DISPOSIZIONI IGIENICO SANITARIE

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento alla L. 283/1962, al suo regolamento di esecuzione n. 327 del 26.03.1980 e successive modifiche ed integrazioni e a quanto espressamente previsto dal presente capitolato. Il sistema di fornitura e di approvvigionamento derrate deve garantire la sicurezza e la salubrità dei prodotti alimentari (D.Lgs. n.193/2007, direttiva CE 2004/41). I prodotti alimentari devono avere confezioni ed etichettatura conformi alle normative vigenti (D.Lgs. 23.06.2003, n. 181, Reg CE 1924/06) e successive modifiche.

La ditta deve adempiere alle recenti normative sulla rintracciabilità, dimostrando di poter attuare tempestivamente il sistema di allerta (ritiro/riciamo), secondo quanto previsto nel Reg. CE 178/02

ART. 23 -VESTIARIO

L'Impresa deve fornire a tutto il proprio personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene (D.P.R. n. 327/1980, art. 42), da indossare durante le ore di servizio

ART. 24 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E CONSEGNA DEL SERVIZIO

Il vincolo giuridico contrattuale sorgerà per la Ditta Appaltatrice dalla data di ricevimento della comunicazione di avvenuta aggiudicazione, e la consegna del servizio dovrà inderogabilmente avvenire in data **01.07.2018** mentre per l'A.C. scaturirà dalla data di stipula del contratto.

Ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs n. 50/2016 l'esecuzione del contratto può avere inizio, a richiesta dell'A.C., prima che lo stesso sia divenuto efficace.

La Ditta aggiudicataria dovrà, entro il termine fissato dall'Amministrazione, presentarsi per la sottoscrizione del contratto, la cui stipula avverrà in forma di atto pubblico amministrativo, con modalità informatica, previa esibizione dei documenti richiesti e versamento delle spese e diritti contrattuali.

L'aggiudicatario, entro il termine indicato nella comunicazione di aggiudicazione, dovrà produrre con le modalità in essa contenute, i seguenti documenti:

- garanzia definitiva;
- polizza assicurativa;
- l'eventuale documentazione richiesta inerente l'Offerta tecnica;
- la documentazione relativa al personale

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non si presenti nel luogo ed alla data fissati per la stipula del contratto definitivo, non produca i documenti richiesti, non risulti possedere i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla gara ovvero il possesso di tali requisiti non risulti conforme alle dichiarazioni presentate, l'A.C. si riserva la facoltà di dichiararla decaduta e di aggiudicare l'appalto al successivo migliore offerente in graduatoria ovvero di indire una nuova gara

La Ditta aggiudicataria inadempiente dovrà corrispondere all'A.C., a titolo di risarcimento danni, l'importo delle eventuali ulteriori spese che questa dovesse affrontare per la stipulazione con un altro contraente.

Si provvederà al recupero di tale somma mediante rivalsa sulla garanzia provvisoria, salvo comunque il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni arrecati.

Art. 25 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e succ. mod. e int., la D.A. assume espressamente l'adempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge medesima e pertanto si impegna ad assicurare che tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato saranno registrati su conti correnti dedicati.

La Ditta appaltatrice dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi nei termini indicati dalla legge.

Art. 26 - PREVENZIONE INTERFERENZE ILLECITE

In esecuzione del Protocollo di Legalità sottoscritto dal Comune, l'adempimento della comunicazione tempestiva in materia di concussione ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa.

L'A.C. si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa ogni qualvolta nei confronti dell'Imprenditore o dei componenti della compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per i delitti indicati nel protocollo stesso.

ART. 27 - GARANZIA PROVVISORIA E GARANZIA DEFINITIVA

L'Impresa partecipante dovrà allegare all'offerta la garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo a base di gara da costituirsi nei modi previsti all'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016. La garanzia dovrà avere validità di almeno 180 giorni decorrenti dalla data limite di presentazione dell'offerta, dovrà essere accompagnata dall'impegno di un fidejussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, verso il concorrente, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva nel caso di aggiudicazione e contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del C.C. nonché la clausola di pagamento entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune.

In caso di associazione di imprese o consorzi ordinari non ancora costituiti, la garanzia dovrà, pena esclusione dalla gara, riportare come soggetti garantiti, tutti i componenti della costituenda associazione o consorzio ordinario e non solo la capogruppo. La garanzia provvisoria verrà svincolata ai partecipanti non aggiudicatari entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitivamente efficace.

A garanzia dell'adempimento del contratto, l'appaltatore è obbligato, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016, a costituire una garanzia definitiva del 10% dell'importo complessivo netto di aggiudicazione.

La garanzia definitiva, prevista con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del citato D.Lgs n. 50/2016, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva

ART. 28 -ASSICURAZIONI

Ogni responsabilità per danni, che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivassero al Comune, a terzi, cose o persone, si intende, senza riserve od eccezioni, a totale carico della impresa, salvo l'intervento a favore della stessa da parte di società assicuratrici.

L'impresa all'atto della stipula del contratto dovrà presentare, a proprie spese, una polizza assicurativa con primaria compagnia di assicurazione, sottoscritta specificatamente per il servizio oggetto del presente appalto, per la responsabilità civile per danni a persone cose e animali (RCT), che venissero arrecati dal proprio personale nell'espletamento degli specifici servizi con massimali non inferiori a:

Polizza di responsabilità civile (RCT-RCO)

- sezione RCT: massimale per sinistro 2.000.000,00 - per danni a persone 2.000.000,00 - per danni a cose 1.500.000,00 - sezione RCO: massimale per sinistro 2.500.000,00 - per prestatore di lavoro 1.500.000,00. Eventuali scoperti e/o franchigie contrattuali, dovranno restare ad esclusivo carico dell'aggiudicatario e non potranno essere poste a carico dei danneggiati.

La polizza dovrà specificare che, tra i terzi, s'intendono compresi gli utenti del servizio, i dipendenti dell'Amministrazione scolastica coinvolti nel servizio.

La polizza dovrà coprire l'intero periodo di durata del servizio .

L'A.C. è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'I. A. durante l'esecuzione del servizio. Copia della polizza deve essere consegnata entro dieci giorni dalla data di aggiudicazione dell'appalto e comunque prima dell'inizio del servizio, a pena di revoca dell'aggiudicazione.

ART. 29 -PENALI

L'Amministrazione Comunale a tutela delle violazioni delle norme contenute nel presente capitolato si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

- € 250,00 per ogni violazione di quanto stabilito nel menu;
- € 300,00 per ogni caso di mancato rispetto delle grammature (verificate su dieci pesate della stessa preparazione);
- € 500,00 per ogni violazione di quanto stabilito nelle tabelle merceologiche o nel menu dell'ASL;
- € 500,00 per ogni mancato rispetto delle norme sul personale;
- € 2.000,00 per ogni mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate e quanto altro stabilito dalle leggi in materia.

Si procederà al recupero della penalità, da parte della Amministrazione Comunale, mediante ritenuta diretta sui corrispettivi dovuti dalla Committente relativi al mese nel quale è assunto il provvedimento. Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento adottati dall'Amministrazione Comunale sono notificate all'impresa in via amministrativa.

ART. 30 -RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile, per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, è facoltà della A.c. appaltante risolvere il presente contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato e del CCNL;
- c) concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi.
- d) grave inadempimento o frode dell'impresa atto a compromettere il risultato del servizio;
- e) in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- f) mancato espletamento del servizio per reiterate assenze del personale, non sostituito;
- g) casi di grave intossicazione alimentare;

L'Amministrazione Comunale potrà altresì procedere alla risoluzione del contratto in tutti i casi previsti dal codice civile e dal nuovo Codice dei Contratti D. Lgs. n.50/2016. Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, l'Impresa incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dalla committente, salvo il risarcimento di tutti i conseguenti danni. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione della A.C., in forma di lettera raccomandata. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione Comunale, di azioni di risarcimento per danni subiti.

ART. 31 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DATI SENSIBILI

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 nonché di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, il **Comune di Cisano sul Neva** quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali

dati verranno utilizzati unicamente ai fini della partecipazione alla procedura medesima, della selezione dei concorrenti e delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'Autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare individuati quali incaricati del trattamento.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;

- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;

- altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;

- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;

- legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria. In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. n. 196/03 nonché dal Regolamento (UE) 2016/679.

Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

Con separato provvedimento, da adottarsi entro venti giorni dalla data del contratto, l'operatore economico aggiudicatario sarà nominato **RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI** per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/03 per quanto compatibili da quanto previsto dal Capo III del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al **Comune di Cisano sul Neva , Via Colombo 53, 17035 Cisano sul Neva**, Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa. Il Titolare ha affidato l'attuazione integrale del sistema di protezione e delle misure di prevenzione dei rischi ai vari Responsabili apicali dell'ente. E' stato designato, tra gli altri, anche il Responsabile P.O. dell'Area Amministrativa , nella persona del Segretario Comunale Dott. Vincenzo Trevisano

L'elenco aggiornato dei **RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO** designati dal titolare e' disponibile su espressa richiesta, da inoltrare ai seguenti recapiti: **Comune di Cisano sul neva , Via Colombo 53,17035 Cisano sul Neva**, e-mail: amministrativo@comune.cisanosulneva.sv.it

ART. 32 -RESPONSABILITA'

Ogni responsabilità sia civile, che penale per danni, che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione Comunale e a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico dell'Impresa.

ART 33 -CONTROVERSIE

Le controversie, che dovessero sorgere tra l'Amministrazione Comunale e l'Impresa saranno risolte in via bonaria. In caso di esito negativo sarà adita l'Autorità Giudiziaria. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato valgono le disposizioni del Codice Civile, delle Leggi e dei Regolamenti vigenti.

ART. 34 - NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non contemplato dal presente disciplinare si fa riferimento alle disposizioni in materia di pubblici appalti ed alle norme del Codice Civile in materia di contratti.

Il R.U.P.

(Dott. Vincenzo Trevisano)