



COMUNE DI DIGNANO

Provincia di Udine

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI CONFEZIONAMENTO E SOMMINISTRAZIONE PASTI CALDI AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE ED AGLI ANZIANI PER IL PERIODO DAL 01.09.2022 AL 31.08.2025.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto: il servizio di refezione scolastica della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria; il servizio di fornitura pasti caldi a favore di anziani, disabili, persone in difficoltà residenti nel Comune di Dignano (c.d. "pasti anziani"); il servizio di refezione durante il centro vacanze (mese di luglio). Si precisa che il servizio di refezione per il centro vacanze per alcune annualità potrebbe non essere attivato, e costituisce pertanto un servizio opzionale da includere nel valore dell'affidamento ai sensi dell'art. 35, comma 4 del D. Lgs n. 50/2016.

Il presente appalto si svolge in conformità al Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione, adottato con Decreto Interministeriale n. 135 dell'11.4.2008 e applica espressamente le disposizioni di cui al DM Ambiente e tutela del territorio 10 marzo 2020, recante "Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari", che qui si intende integralmente richiamato.

Se nel corso dell'esecuzione del contratto interverranno disposizioni delle autorità statali, regionali e sanitarie volte a contrastare la pandemia Covid-19 che incidano sul servizio, la Ditta affidataria avrà l'obbligo di metterle in atto. In tal caso la quantificazione dei prezzi di cui al successivo articolo 23 andrà adeguata per tener conto dei maggiori costi derivanti dal rispetto delle suddette disposizioni.

ART. 2 - DURATA

Il servizio di cui all'articolo 1 durerà per il periodo dal 1 settembre 2022 al 31 agosto 2025.

Poiché i lavori di un'opera pubblica attualmente in corso di esecuzione presso il plesso della scuola primaria di Dignano, contrariamente a quanto ci si attendeva fino a inizio 2022, per cause oggettive completamente indipendenti dall'Amministrazione comunale, non si concluderanno entro il 1 settembre 2022, per la refezione scolastica della scuola primaria l'inizio dell'esecuzione del servizio è stabilito al 1 gennaio 2023.

Rimane comunque obbligo della ditta aggiudicataria proseguire, se richiesto, l'espletamento del servizio, alle condizioni di appalto previgenti per un ulteriore periodo come indicato nell'art. 106, comma 11 del D. Lgs n. 50/2016, anche in caso di risoluzione anticipata, senza poter pretendere compensi od indennizzi di sorta aggiuntivi oltre a quelli di contratto.

La Ditta aggiudicataria dell'appalto dovrà attivare il servizio nella giornata concordata a prescindere dalla formale stipulazione del contratto.

ART. 3 - TIPOLOGIA DELL'UTENZA

L'utenza è composta dagli alunni della Scuola dell'Infanzia e Primaria dei plessi di Dignano, dal personale docente e non docente avente diritto al pasto, dai bambini (attualmente 6-12 anni) iscritti al centro vacanze e da persone anziane, disabili o in difficoltà, residenti nel Comune di Dignano.

ART. 4 - LUOGO DI PREPARAZIONE DEI PASTI

I pasti dovranno essere prodotti e forniti come segue:

a) servizio di refezione scolastica ed estiva

I pasti per gli alunni delle scuole comunali e del centro estivo dovranno essere prodotti presso la cucina della scuola dell'infanzia sita in via san Gallo n. 26 di proprietà comunale.

Prima dell'inizio del servizio, in data stabilita dal dipendente comunale responsabile del servizio stesso o suo incaricato, sarà redatto un verbale in contraddittorio, relativo allo stato dei locali e delle attrezzature della mensa scolastica. Al termine del servizio la Ditta appaltatrice dovrà riconsegnare i locali e le attrezzature in buono stato di conservazione, salvo il normale deterioramento. Dell'atto di consegna sarà redatto apposito verbale in contraddittorio, nel quale l'Ente appaltante farà risultare eventuali contestazioni sullo stato manutentivo di locali ed attrezzature.

Ad eventuali danneggiamenti, quantificati dal responsabile del servizio o suo incaricato, sarà fatto fronte mediante trattenuta sulla cauzione.

b) servizio pasti anziani

I pasti per gli anziani potranno invece essere prodotti anche presso un centro produzione pasti avente la capacità necessaria a fronteggiare il fabbisogno giornaliero del servizio, di proprietà o comunque in disponibilità alla ditta, ubicato ad una distanza stradale di non oltre 35 Km dalla Sede Municipale, al fine di assicurare che tra la produzione e la distribuzione dei pasti siano garantite al massimo le qualità organolettiche delle pietanze; il centro di cottura deve essere autorizzato ed abilitato alla produzione ed al confezionamento di pasti da veicolare.

ART. 5 - EROGAZIONE SERVIZIO - CALENDARIO E DIMENSIONE PRESUMIBILE DELL'UTENZA

Il servizio in parola si svolgerà nel modo seguente:

a) servizio di refezione scolastica ed estiva

- per la scuola dell'infanzia: 5 giorni la settimana (da lunedì a venerdì) da metà settembre a fine giugno
- per la scuole primaria: 3 giorni la settimana (da lunedì a mercoledì) da metà settembre ai primi di giugno

a seconda del calendario scolastico determinato ogni anno dall' Autorità scolastica con esclusione dei periodi di vacanza stabiliti dalla medesima Autorità.

- per l'eventuale refezione del centro vacanza: 5 giorni la settimana (da lunedì a venerdì) mese di luglio

Il numero totale annuo presunto dei pasti per la refezione scolastica ed estiva è di 14.500 unità così suddivisi:

pasti destinati agli alunni della scuola dell'infanzia	n. 6.200
pasti destinati ai docenti della scuola dell'infanzia	n. 400
pasti destinati agli alunni della scuola primaria	n. 6.600
pasti destinati ai docenti della scuola primaria	n. 500
pasti destinati agli utenti del centro vacanze	n. 800

Stante il fatto che l'inizio dell'esecuzione del servizio per la scuola primaria del capoluogo, per le cause dettagliate all'art.2 del presente capitolato, è prevista dal 1° gennaio 2023, il numero totale dei pasti per il primo anno scolastico (2022/2023) viene ridotto a n.11.500.

Tale quantificazione è, tuttavia, del tutto indicativa e potrà essere soggetta a variazione in aumento o diminuzione. L'Impresa aggiudicataria del servizio, pertanto, non potrà vantare diritti ad alcuna compensazione sia nel primo che nel secondo caso, pur avendo l'obbligo di assicurare il pasto a tutti coloro che ne abbiano fatto richiesta nei modi e nei tempi stabiliti.

A fronte di circostanze contingenti o imprevedibili determinate da mutamenti del quadro legislativo e regolamentare di riferimento, ovvero da interventi di organismi pubblici che esercitano competenze non riservate al committente, il Comune si riserva la possibilità di affidare direttamente al soggetto affidatario del servizio ed in coerenza con il piano di distribuzione, eventuali integrazioni dell'entità del servizio.

b) servizio pasti anziani

Il servizio consegna pasti agli anziani viene svolto una volta al giorno (a pranzo) per 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì (escluse le festività se cadono in giorno feriale). Il venerdì la consegna avrà una consistenza doppia per assicurare il pasto agli anziani anche nella giornata di sabato.

Il numero totale annuo presunto dei pasti per gli anziani è di 5.800 unità.

Nel caso l'Amministrazione comunale ne faccia richiesta, il soggetto affidatario dovrà inoltre assicurare, per non più di una volta l'anno, un servizio catering per non più di 100 persone, in occasione di particolari ricorrenze, gratuito e non compreso nelle quantificazioni surriportate.

ART. 6 - MODALITA' DI RILEVAZIONE DEI PASTI ANZIANI

L'Ufficio segreteria provvederà a comunicare tempestivamente ogni variazione che dovesse intervenire nel numero dei pasti da consegnare, sia nel caso di cessazioni o attivazioni, che in caso di sospensione temporanea per assenza dell'utente. Ogni variazione del numero di pasti verrà comunicata tempestivamente e comunque entro le ore 10,00 della giornata di modifica.

La riscossione ed incameramento delle tariffe versate dall'utenza verrà svolta direttamente dal Comune.

ART. 7 - PRENOTAZIONE DEI PASTI E RISCOSSIONE TARIFFE DELLA REFEZIONE SCOLASTICA

L'Appaltatore dovrà provvedere in proprio alla riscossione ed incameramento delle tariffe versate dall'utenza, rimanendo a suo carico le eventuali somme non recuperate. Il tasso presumibile di morosità, indicato in via puramente indicativa sulla base dei dati storici pluriennali, non dovrebbe superare il 2-3%.

Per la gestione contabile dei servizi scolastici nel Comune di Dignano è in uso il sistema School.net (di cui è proprietario della licenza d'uso) della ditta Etica Soluzioni S.r.l., società certificata ISO22301:2012, ISO9001:2008 e ISO27001:2006.

I costi di assistenza, manutenzione, aggiornamento funzionale e normativo del portale School.net sono posti a carico dell'Aggiudicatario per tutta la durata dell'appalto.

Al fine di non creare disagi alle famiglie, l'Aggiudicatario è tenuto a mantenere inalterati i "codici utente" e le password già assegnati ai singoli utenti ed utilizzati per effettuare i pagamenti, per accedere al portale internet e all'APP per Smartphone per la disdetta dei pasti prenotati, per la verifica della situazione contabile dell'utente, per la consultazione dello storico dei dati e per l'elaborazione delle dichiarazioni relative alle detrazioni fiscali (modello 730).

Il sistema informatico permette la gestione di tutte le fasi del servizio di seguito riportate:

- gestione anagrafica completa degli alunni/tutori e delle relative tariffe;
- iscrizioni manuale e online al servizio tramite portale web dedicato, con possibilità per l'Amministrazione di attivare le iscrizioni online da remoto. È onere dell'Aggiudicatario, l'integrazione sul portale School.Net dell'accesso utente tramite credenziali SPID Sistema Pubblico di Identità Digitale, incluso l'interfacciamento previsto tra School.Net e SPID, e i relativi canoni di manutenzione dello stesso.
- prenotazione automatica del pasto legata all'iscrizione dell'utente alla singola scuola/classe di frequenza: il genitore provvede in autonomia - secondo necessità, qualora il figlio sia assente da scuola - all'annullamento della prenotazione tramite telefonata automatizzata con risponditore vocale, APP per Smartphone e portale internet. Detti canali sono disponibili contemporaneamente, per offrire al genitore la possibilità di scegliere giornalmente la modalità di disdetta preferita.
- contabilizzazione dei pasti e relativo addebito sul "conto" dell'utente, secondo le tariffe deliberate dall'Ente e caricate annualmente;
- comunicazione con gli utenti in modalità multicanale, tramite invio personalizzato e/o massivo di sms ed e-mail, nonché attraverso l'accesso da parte dei genitori all'area riservata del singolo utente sul portale web dedicato.
- Del sistema sopradescritto, restano a carico all'Amministrazione Comunale le seguenti fasi:
 - a) gestione generale del sistema (es. promozioni automatiche di fine anno)
 - b) gestione delle iscrizioni al servizio e l'aggiornamento delle banche dati (compreso l'inserimento delle indicazioni per le "diete speciali")

Sono di competenza dell'Aggiudicatario:

- a) gestione dei pagamenti e delle riscossioni delle tariffe
- b) invio comunicazioni agli utenti (solleciti di pagamento, ecc.)
- c) gestione degli utenti insolventi e recupero del credito
- d) la manutenzione, per tutta la durata del servizio, delle apparecchiature hardware (di cui alla successiva lettera n) del presente articolo) e del relativo software, nonché l'assistenza agli operatori comunali;

- e) l'attivazione e la manutenzione per tutta la durata dell'appalto, di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma e dei dati presso un IDC (Internet Data Center) certificato ISO27001;
- f) la verifica giornaliera nei refettori della regolarità e/o completezza delle prenotazioni effettuate dai genitori;
- g) la fornitura di "pacchetti di SMS prepagati", secondo necessità, per l'invio di comunicazioni all'utenza;
- h) l'indicazione di un referente locale per la risoluzione immediata di problemi di ordinaria amministrazione;
- i) la dotazione di un PC/Tablet o altro strumento digitale connesso ad internet presso i Centri cottura, per visualizzare online le prenotazioni della giornata;
- j) tutte le attività e gli eventuali relativi oneri che si rendessero necessari per garantire il corretto e regolare funzionamento del sistema informatico;
- k) eventuali sessioni formative di approfondimento che si rendessero necessarie per il personale comunale in merito all'utilizzo del sistema.

Le informazioni e i dati acquisiti ed utilizzati all'interno del sistema, durante l'esecuzione del servizio, sono di piena ed esclusiva proprietà del Comune. Al termine del servizio, pertanto, dovranno essere consegnati all'Ente tutti gli archivi derivanti dalle attività esplicitate con i relativi tracciati record. La procedura informatizzata, compresi gli strumenti hardware (di cui alla lettera

n) del paragrafo precedente) e la relativa licenza d'uso, resteranno di proprietà del Comune allo scadere dell'appalto.

A tal fine, il contratto sottoscritto tra l'Aggiudicatario e l'impresa fornitrice del software School.Net dovrà prevedere forme di passaggio che consentano al Comune l'accesso senza restrizioni alle banche dati (storico incluso) in formati aperti e riutilizzabili.

L'Aggiudicatario, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, dovrà mettersi in contatto con la ditta Etica Soluzioni S.r.l per coordinare tutte le attività di inizio servizio. Il sistema dovrà essere operativo dal primo giorno di scuola.

Per quanto concerne la sicurezza, gestione, conservazione dei dati con riferimento al sistema School.Net si specifica quanto segue:

- Il sistema informatizzato è conforme alle prescrizioni della Legge n. 4 del 9 gennaio 2004 - Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici.
- La banca dati e l'intero sistema informatico risiedono presso una server farm certificata Iso27001, in grado di garantire la massima protezione dei dati trattati, con particolare attenzione ai dati sensibili.

L'Aggiudicatario è tenuto a trattare, attraverso il sistema informatizzato School.Net della Società Etica Soluzioni S.r.l., tutti i dati anagrafici e gestionali nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. del 30/06/2003 n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE n. 2016/679 GDPR General Data Protection Regulation, tenuto conto che si tratta anche dati sensibili (dati sanitari, etico-religiosi, economici).

ART. 8 - CONSISTENZA DEI PASTI

a) servizio di refezione scolastica

I **pasti** sono costituiti da: un "primo", un "secondo", un contorno di verdura fresca o cotta, pane, acqua, frutta fresca di stagione (o gelato o dolce) in conformità ai menù, alle grammature e alle caratteristiche merceologiche contenute nelle linee guida per la ristorazione scolastica della Regione Friuli Venezia Giulia (**allegato A**), secondo quanto definito in collaborazione con il Comitato Mensa.

La **merenda mattutina** per i bambini della scuola dell'infanzia è costituita da pane e frutta.

b) servizio pasti anziani

I **pasti** sono costituiti da: un "primo", un "secondo", un contorno di verdura fresca o cotta, pane, acqua, frutta fresca di stagione (o gelato o dolce) in conformità ai menù, le grammature e le caratteristiche merceologiche contenute nell'estratto delle linee guida per la ristorazione nelle residenze per anziani fornito dall'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASU FC) (**allegato B**) in base alle richieste degli utenti ed in modo che possano scegliere fra almeno 3 opzioni per i "primi" e 4 opzioni per i "secondi" e "contorni". Per eventuali pasti e diete particolari si rimanda a quanto disciplinato nel successivo art. 11.

ART. 9 - ORARI DI CONSUMAZIONE DEI PASTI

a) servizio di refezione scolastica

Mensa scolastica infanzia:

- ore 9.30 merenda mattutina
- ore 11.45 pranzo

Mensa scolastica primaria:

- ore 12.45

- Mensa centro estivo

- ore 12.30

b) servizio pasti anziani

La distribuzione dei pasti agli anziani deve iniziare entro le ore 11.00 di ogni giorno e terminare entro le ore 12.30.

Gli orari e i turni sopra indicati potranno variare in relazione alle disposizioni dell'Autorità scolastica e/o dall'Amministrazione Comunale.

ART. 10 - MODALITA' CONSEGNA PASTI

a) servizio di refezione scolastica

Scuola infanzia:

I pasti verranno distribuiti direttamente dal personale della ditta appaltatrice nel refettorio sito a fianco della cucina della scuola.

Scuola primaria:

I pasti verranno distribuiti direttamente dal personale della ditta appaltatrice previa loro veicolazione dal personale della ditta medesima dalla cucina della scuola dell'infanzia al refettorio della scuola primaria (distante c.a Km. 0.5) tramite idoneo mezzo comunale affidato in comodato temporaneo alla ditta medesima appaltatrice. Il trasporto deve iniziare alle ore 12.35

- Mensa centro estivo

I pasti verranno distribuiti direttamente dal personale della ditta appaltatrice nel refettorio della scuola dell'infanzia sito a fianco della cucina della scuola medesima e/o della scuola primaria

b) servizio pasti anziani

I pasti verranno consegnati agli anziani in appositi contenitori tramite il personale della ditta appaltatrice che per l'occasione utilizzerà idoneo automezzo del comune che verrà affidato alla ditta medesima in comodato gratuito temporaneo. Il giro di distribuzione sul territorio comunale inizierà dallo spazio antistante la cucina della scuola dell'infanzia.

ART. 11 - CONFEZIONAMENTO DEI PASTI

a) servizio di refezione scolastica

"LUOGO DI CONFEZIONAMENTO"

Il confezionamento dei pasti e della merenda per le scuole avverrà mediante l'utilizzo delle strutture e delle attrezzature esistenti presso la scuole medesime che l'Amministrazione mette comunque a disposizione della ditta appaltatrice affidandogliele in comodato. Se per la puntuale erogazione del servizio a termini del presente capitolato è necessario l'utilizzo di ulteriore attrezzatura, questa dovrà essere fornita dalla ditta appaltatrice senza alcun compenso aggiuntivo. Al fine di avere piena e totale cognizione di quanto necessita per il corretto funzionamento del presente servizio mensa, i concorrenti dovranno effettuare un preventivo sopralluogo ai locali mensa (cucina e refettori) accompagnati da un delegato dell'Amministrazione Comunale e sottoscrivere un apposito foglio visita presso l'Ufficio Segreteria del Comune.

La Ditta, prima dell'inizio del servizio, è tenuta a richiedere ed a ottenere, a propria cura e spese, la prescritta autorizzazione sanitaria sia per i locali destinati alla preparazione, confezionamento e consumo di alimenti che per le attrezzature.

"CARATTERISTICHE GENERI ALIMENTARI"

La Ditta dovrà utilizzare nella produzione e fornitura dei pasti derrate alimentari di prima scelta, rispondenti ai requisiti previsti dal D.P.R. 327/80, al Regolamento CEE n. 852/2004, al DM 10 marzo 2020 ed alle norme di buona tecnica, secondo le proposte di menù e le grammature indicate nelle tabelle comprese nell'allegato A e nell'allegato B.

Non dovranno essere fornite né utilizzate nella preparazione di pasti veicolati derrate alimentari surgelate che abbiano subito processi di scongelamento, derrate alimentari in confezioni originali non integre (salvo quanto riguarda il pane e i prodotti ortofrutticoli), derrate il cui termine di conservazione o di scadenza risulti talmente prossimo da rischiare il superamento dello stesso al momento della preparazione. Le carni

dovranno provenire da animali nati, allevati e macellati all'interno della Comunità Europea, con una età di 24 mesi, e saranno provviste della corretta etichettatura e documentazione come previsto dalle normative vigenti. La ditta appaltatrice deve essere in regola con gli adempimenti relativi all'autocontrollo previsti dal D. Lgs. n. 193/2007.

"ETICHETTATURA"

La ditta appaltatrice deve acquisire dai propri fornitori e rendere disponibili all'Amministrazione Comunale e al "comitato mensa" che ne faccia richiesta, idonea certificazione e/o documentazione nelle quali sia attestata o si desuma la conformità delle derrate alimentari alle caratteristiche merceologiche e qualitative di cui sopra.

La suddetta certificazione e documentazione deve essere idonea:

- a comprovare la rispondenza del prodotto alla qualità dichiarata dal produttore, dal fornitore della Ditta o dalla Ditta stessa e a quella prevista dal presente capitolato o dai suoi allegati;
- a comprovare la provenienza tipica o tradizionale del prodotto;
- a consentire la rintracciabilità del prodotto (cioè ad individuare ed identificare tutte le fasi di produzione/lavorazione/distribuzione del prodotto dall'origine al momento della consegna alla mensa terminale);
- a dimostrare l'avvenuta applicazione del sistema di autocontrollo igienico in tutte le fasi del ciclo produttivo e distributivo fino al momento della consegna alla mensa scolastica terminale;
- ad evidenziare le caratteristiche organolettiche e nutrizionali, le modalità di conservazione e la validità del prodotto.

Le derrate alimentari fornite devono essere confezionate ed etichettate secondo le vigenti norme; non sono ammesse etichettature incomplete, non in lingua italiana, con diciture poco chiare, poco leggibili, manomesse o comunque equivocabili.

"MENU"

I menù potranno comunque subire modifiche, in particolare per soddisfare esigenze particolari dell'utenza o per disposizione dell'Azienda per i Servizi Sanitari. Tali modifiche eventuali saranno contenute e comunque tali da non produrre variazioni di rilievo nel costo delle derrate.

Ulteriori modifiche non potranno intervenire da parte della Ditta se non previa intesa con l'Amministrazione Comunale ed il "comitato mensa"

E' consentita tuttavia una variazione nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti nella realizzazione del pasto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause varie (es. sciopero, incidenti, interruzioni di energia elettrica, gas, ecc.);
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- individuazione di condizioni igieniche non idonee, di carattere eccezionale, che possano mettere a rischio in modo diretto o indiretto la salute dei consumatori.

La Ditta si impegna a fornire e rispettare particolari regimi dietetici nei confronti di singoli utenti, comprovati e richiesti esclusivamente da certificato medico, così come si impegna a fornire una dieta da concordare con l'Ente e l'Azienda Sanitaria per alunni affetti da celiachia. In questo ultimo caso la Ditta si impegna, su semplice richiesta scritta dell'Amministrazione, a fornire tutta la documentazione e rendicontazione necessaria all'ottenimento del contributo per la somministrazione dei pasti privi di glutine ai bambini affetti da celiachia. Per le suddette diete speciali, la Ditta si impegna a garantire la varietà del menù.

Per casi urgenti di malore improvviso non ancora certificati, la Ditta provvederà a fornire pasti sulla base di una dieta leggera.

La Ditta si impegna infine a concordare un menù alternativo per l'intero anno scolastico, laddove da parte dei genitori degli alunni riceva richieste di sostituzione di alcune pietanze, giustificate da motivazione di ordine culturale-religioso (ad esempio: sostituzione della carne di maiale).

"VEICOLAZIONE PASTI PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA"

Il trasporto dei pasti dalla cucina della scuola dell'infanzia al refettorio della scuola primaria deve essere eseguito nel rispetto delle seguenti regole:

- a) il trasporto deve essere effettuato con il mezzo messo a disposizione dal Comune con personale idoneo;
- b) le temperature di conservazione degli alimenti dovranno essere quelle previste dall'art. 51 del DPR 327/80; è pertanto necessario che gli alimenti siano trasportati in contenitori adeguati e perfettamente idonei a tale scopo;
- c) la Ditta appaltatrice dovrà organizzare il trasporto dei pasti in modo tale da consentire il mantenimento delle temperature di legge, l'appetibilità del cibo ed il rispetto del "legame caldo" e del "legame freddo";
- d) la Ditta appaltatrice si impegna ad utilizzare sistemi di mantenimento della temperatura coerenti con le possibilità offerte dallo sviluppo delle tecnologie nel settore;
- e) il trasporto dovrà essere effettuato in tempi tali da consentire il regolare inizio del servizio di mensa all'ora stabilita.

b) servizio pasti anziani

"LUOGO DI CONFEZIONAMENTO"

Il confezionamento dei pasti per gli anziani potrà avvenire invece anche in un centro di cottura che sia in grado di far fronte alla fornitura richiesta sia in termini di quantità e qualità ed in regola con tutte le disposizioni di legge e le autorizzazioni sanitarie previste dalla vigente legislazione.

Per quanto le "caratteristiche dei generi alimentari", l'etichettatura" valgono, in quanto compatibili le stesse norme previste per le scuole.

I menù dovranno essere conformi a quanto contenuto nell'allegato B. La ditta appaltatrice dovrà inoltre fornire, a richiesta, eventuali piatti, anche non previsti, prescritti dai medici specialisti, per soggetti che debbano seguire diete speciali; tali pasti saranno comunque addebitati all'ente appaltante al medesimo prezzo praticato in sede di gara.

Ogni pasto dovrà essere confezionato in vaschette monoporzione conformi alle vigenti leggi sanitarie. Le vaschette monoporzione dovranno essere collocate in appositi contenitori isoterme individuali, anch'essi conformi alle vigenti leggi sanitarie. Ciascun contenitore consegnato a domicilio dell'utente verrà ritirato vuoto il giorno successivo all'atto della nuova consegna. La ditta appaltatrice provvederà alle operazioni di lavaggio e sanificazione dei contenitori nonché alla buona tenuta e conservazione dei contenitori stessi. Il prezzo stabilito per ogni singolo pasto dovrà essere comprensivo del noleggio del contenitore, il quale dovrà essere fornito in buono stato e la ditta aggiudicataria provvederà alla pronta sostituzione nel caso di danni o di usura.

ART. 12 - TIPOLOGIE DI CONTROLLO DEL SERVIZIO

L'Ente appaltante vigilerà sul servizio e sulla fornitura per tutta la durata dell'appalto con le modalità discrezionalmente ritenute più idonee, nel rispetto delle dovute cautele igienico sanitarie, e senza che l'appaltatore possa eccepire eccezioni di sorta.

Al fine di garantire la funzionalità del controllo, l'appaltatore è obbligato a fornire al personale comunale o suoi delegati incaricati dell'attività di controllo, tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento il libero accesso al cucinino presso la scuola ed ai locali del centro di cottura, mostrando e/o fornendo ogni eventuale documentazione richiesta.

In particolare si prevedono tre tipi di controllo:

- 1) controllo da parte dell'Amministrazione Comunale;
- 2) controllo da parte dell'Azienda Sanitaria;
- 3) controllo da parte del "comitato mensa".

Per tutti gli accertamenti sopra specificati qualora si ravvisino irregolarità, i rappresentanti od incaricati preposti redigeranno dei verbali con indicazione delle irregolarità riscontrate, da inviare a loro cura all'Amministrazione Comunale.

I verbali saranno sottoscritti anche dall'incaricato della Ditta appaltatrice se presente; in caso di assenza o rifiuto, verranno firmati da due testimoni.

Una copia del verbale sarà inviata alla Ditta appaltatrice. Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire all'Amministrazione Comunale entro sette giorni.

ART. 13 - ANALISI CHIMICHE

Ai fini del controllo igienico-sanitario della fornitura, la Ditta appaltatrice dovrà obbligatoriamente effettuare a propria cura e spese per ciascun semestre almeno 3 campionature e/o tamponi sul prodotto finito, attrezzature, utensili, superfici, contenitori utilizzati per il trasporto o altro materiale in uso presso la

scuola primaria per analisi microbiologiche, merceologiche o fisico-chimiche, da effettuarsi presso laboratori autorizzati per legge.

La tipologia e le date delle analisi da effettuare devono essere concordate con l'Amministrazione Comunale durante l'anno scolastico. I campioni dovranno essere prelevati in base alle richieste dell'Amministrazione Comunale, se esistenti, e nei tempi e luoghi in esse indicati. La Ditta è tenuta a comunicare immediatamente al Comune e per conoscenza alla scuola i risultati delle analisi entro i limiti temporali sopra stabiliti. La comunicazione sull'esito della prima serie di analisi annuali dovrà essere effettuata inderogabilmente entro il 30 novembre, mentre la comunicazione sulla seconda serie di analisi dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno di durata dell'appalto.

Qualora i risultati dei prelievi di cui sopra dessero esito positivo all'indagine microbiologica, l'Amministrazione Comunale, ferma restando l'applicazione delle penali successivamente indicate, valutata la gravità del caso, potrà richiedere l'immediata sospensione della fornitura fino all'accertamento oggettivo della risoluzione dell'anomalia riscontrata, imputando alla Ditta i costi sostenuti per lo svolgimento della medesima fornitura da parte di altra impresa e salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni, e quello relativo alla facoltà di risolvere il contratto.

In caso di lieve difformità, estrapolata dall'esito delle analisi batteriche, la Ditta dovrà individuare le cause ed attuare un piano d'intervento nel minor tempo possibile per ripristinare le condizioni igieniche necessarie al superamento dell'anomalia.

Avvalendosi di propri consulenti in materia, anche l'Amministrazione Comunale potrà provvedere ad effettuare direttamente analisi e tamponi sui pasti veicolati e sulle attrezzature utilizzate. Qualora i risultati di detti prelievi dessero esito positivo all'indagine microbiologica, la Ditta si impegna a proprie spese all'esecuzione di successive indagini eseguite presso l'Istituto di analisi che l'Amministrazione Comunale vorrà indicare, fino alla completa negativizzazione del risultato batteriologico.

ART.14 - SISTEMA DI AUTOCONTROLLO IGIENICO (H.A.C.C.P.)

La Ditta deve redigere ed implementare il piano di autocontrollo igienico (H.A.C.C.P.) come previsto dal Regolamento (CE) n. 852/2004, ovvero un piano di autocontrollo riferito a tutte le fasi in cui si articola il servizio. Il piano deve contemplare oltre alla produzione anche il trasporto dei pasti e il servizio di refettorio. Il piano deve essere redatto tenendo conto della peculiarità della cucina utilizzata e delle caratteristiche dei plessi in cui avviene la distribuzione.

Presso ciascun plesso scolastico deve essere depositata copia aggiornata della parte del piano di autocontrollo ivi applicata. L'impresa aggiudicataria deve individuare tra il proprio personale in possesso dei necessari requisiti di professionalità, il responsabile del presente piano di autocontrollo e comunicarne il nominativo all'amministrazione comunale con raccomandata A.R. o posta elettronica certificata.

L'impresa aggiudicataria si impegna a far rispettare il piano di autocontrollo al proprio personale addetto coinvolto nel processo di produzione ed erogazione del servizio; tale regolamento deve essere visibile all'interno della struttura produttiva e fornito in copia al comune.

Ogni variazione e/o aggiornamento del piano di autocontrollo deve essere fornito in copia al comune e deve riportare la data e la firma del responsabile della procedura.

Rifiuti, scarti e oli esausti

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta.

Nel rispetto di quanto previsto dall'obbligatorio piano di autocontrollo H.A.C.C.P. non potranno essere tenuti presso nessun locale gli avanzi derivanti dalla preparazione dei pasti né riutilizzati se non previa documentazione autorizzativa del loro possibile reimpiego per attività di altra natura (assistenziali, donazione a struttura per custodia animali, ecc.) nel rispetto delle normative vigenti e dandone tempestiva notizia alla Stazione Appaltante.

Le sostanze grasse provenienti dalla separazione fatta a monte dello scarico e/o dal desoleatore dovranno essere trattate in conformità alle normative vigenti.

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

La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti presso il centro di cottura deve essere effettuato con modalità atte a garantire la salvaguardia da contaminazione, nel rispetto delle norme igieniche e delle modalità in atto presso l'Ente Appaltante (raccolta differenziata).

Si dovrà provvedere regolarmente allo sgombero dei rifiuti di lavorazione dalle varie postazioni, servendosi di appositi recipienti con coperchio e sacco intercambiabile; i recipienti andranno svuotati quando i sacchi

sono pieni e puliti a fine servizio. I recipienti non dovranno mai essere usati come appoggi, dovranno essere posti a debita distanza dalle postazioni di lavoro degli alimenti e non dovranno mai essere privi di coperchio. I contenitori devono essere costruiti in materiale a lunga durata, non devono produrre cessioni, né assorbire liquidi. Le operazioni di pulizia devono essere regolari e frequenti, sia per i contenitori sia per i luoghi in cui vengono accumulati i rifiuti.

Nessun contenitore di rifiuti solidi urbani (sacchi, pattumiere, scatoloni o altro) deve mai essere depositato, neanche temporaneamente, fuori dei locali dei centri di cottura o dei plessi scolastici, nell'ambito dei cortili di pertinenza, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione Comunale.

Controllo di processo

La Ditta aggiudicataria è tenuta a porre in essere per i centri di cottura sopra individuati e per tutte le fasi/attività previste dal servizio, tutte le attività necessarie per l'attuazione e l'implementazione del sistema di autocontrollo igienico (H.A.C.C.P.), previsto dal Regolamento (CE) nr. 852/2004.

La Ditta dovrà inoltre attivare un sistema che garantisca la tracciabilità degli alimenti per il servizio oggetto del presente appalto e dovrà rendere accessibile all'Ente appaltante copia del manuale di autocontrollo utilizzato.

Campionatura rappresentativa del pasto

Al fine di individuare più celermente le eventuali cause di tossinfezione alimentare, l'Aggiudicatario dovrà conservare presso il Centro cottura un campione rappresentativo dei pasti completi del giorno, così come del pasto sostitutivo del menù di base (qualora fossero intervenute delle variazioni) e delle eventuali diete speciali, in appositi contenitori chiusi, sterili, muniti di etichetta recante la data. Il campione dovrà essere conservarlo in congelatore alla temperatura di -18°C per 72 (settantadue) ore, con un cartello riportante la dicitura "Campionatura rappresentativa del pasto per eventuale verifica - data di produzione".

Il campione sarà posto a disposizione delle competenti autorità, nel caso in cui dovessero rendersi necessari accertamenti da parte dei soggetti preposti al controllo tecnico-ispettivo ed igienico-sanitario, per analisi di laboratorio, nel caso di sospetta tossinfezione alimentare.

ART. 15 - PERSONALE

L'esecuzione del contratto deve essere svolta da personale alle dipendenze della ditta appaltatrice, assunto mediante le tipologie contrattuali consentite dalla normativa e dai contratti collettivi vigenti.

Tale personale dovrà essere munito delle specializzazioni professionali adeguate, essere in regola con le autorizzazioni sanitarie previste dalle leggi vigenti e deve conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il personale addetto a manipolazione, preparazione, confezionamento e scodellamento deve scrupolosamente seguire l'igiene personale. Non deve avere smalti sulle unghie, né indossare anelli e braccialetti durante il servizio, al fine di non favorire l'insorgere di contaminazione delle pietanze durante la lavorazione e la distribuzione.

In fase d'avvio dell'attività la ditta appaltatrice dovrà contattare il personale che ha già svolto il servizio per conto del Comune che, a parità di condizioni, avrà diritto alla precedenza nelle assunzioni. L'Impresa aggiudicataria è tenuta a fornire a tutto il personale gli indumenti di lavoro, prescritti dalle norme vigenti in materia d'igiene e sicurezza, da indossare durante l'orario di servizio. Tutte le disposizioni del presente titolo devono essere scrupolosamente osservate della ditta appaltatrice.

ART. 16 - ORGANICO ADDETTI

La ditta appaltatrice deve individuare e comunicare al Comune il responsabile dell'esecuzione del servizio e le figure tecniche con responsabilità organizzative che vengono impiegate per l'esecuzione dello stesso. L'organico, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato in fase d'offerta (e precisamente nella relazione tecnico-gestionale) dalla ditta appaltatrice, come numero, mansioni, livello e monte ore. Le eventuali variazioni devono essere preventivamente comunicate al Comune.

ART. 17 - INTEGRO PERSONALE MANCANTE

Il personale addetto alla distribuzione del pasto per il servizio di refezione scolastica, deve essere costantemente presente nel numero prestabilito per ogni refettorio; le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate.

ART. 18 - DIREZIONE DEL SERVIZIO

Il contratto deve essere eseguito sotto la direzione di un direttore con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione. Il direttore deve mantenere un contatto continuo con i responsabili preposti dal Comune al controllo dell'andamento del servizio. In caso di assenza od impedimento del direttore (ferie, malattia, ecc.), la ditta appaltatrice deve provvedere alla sua sostituzione con un altro direttore e darne comunicazione al Comune.

ART. 19 - FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO

La ditta appaltatrice deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione ed addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal committente.

ART. 20 - VALUTAZIONE DEI RISCHI

La ditta appaltatrice è tenuta a predisporre e trasmettere all'Amministrazione comunale entro 10 giorni (salvo proroga) dall'aggiudicazione dell'appalto un piano di sicurezza relativo alle attività da essa svolte nell'ambito del servizio oggetto di appalto.

Tale relazione deve contenere almeno:

- la relazione sulla valutazione dei rischi relativi ai luoghi di lavoro assegnati;
- l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- il programma delle misure da adottare in caso di emergenza;
- l'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alle emergenze.

Ai fini della predisposizione del documento di valutazione dei rischi, il datore di lavoro dell'insediamento, e per quanto di competenza dell'Amministrazione Comunale, in occasione del sopralluogo di cui in precedenza, forniranno alla Ditta appaltatrice le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro in cui essa è destinata ad operare. In tale occasione la ditta appaltatrice fornirà un elenco di rischi indotti dalla sua attività (es. rischio chimico, investimento, ecc.) in modo da aggiornare il DUVRI.

ART. 21 - OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO

La Ditta appaltatrice dovrà osservare la normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, sicurezza, igiene del lavoro, assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio, ai fini della tutela dei lavoratori.

La Ditta dovrà in ogni momento ed a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale dimostrare di avere provveduto a quanto sopra. Tutto il personale dovrà essere iscritto al libro paga dell'impresa appaltatrice.

La Ditta appaltatrice dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei lavori costituenti oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal vigente CCNL (settore turismo, pubblici esercizi). Qualora la Ditta appaltatrice sia una società cooperativa deve essere garantito ai soci lavoratori un compenso non inferiore alla complessiva retribuzione netta come determinata per i lavoratori dipendenti. Gli obblighi di cui al presente articolo si intendono estesi all'eventuale Ditta subappaltatrice.

La ditta appaltatrice solleva l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsivoglia azione, pretesa e richiesta provenienti dal personale impiegato nel servizio.

In caso di accertata inottemperanza degli obblighi di cui al presente articolo, il pagamento del corrispettivo verrà sospeso fino a dimostrazione della avvenuta regolarizzazione dell'adempimento od obbligo con esonero da qualsiasi responsabilità per l'Amministrazione Comunale in ordine al tardivo pagamento del corrispettivo stesso, salva la facoltà di ricorrere alla risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 29.

ART. 22 - CONTROLLI SULLA SALUTE DEGLI ADDETTI

Le disposizioni impartite dalle Autorità sanitarie in merito alla profilassi e le prescrizioni dettate per evitare la diffusione delle malattie infettive e tossinfezioni andranno immediatamente recepite dalla Ditta aggiudicataria.

Dell'inosservanza di dette disposizioni e prescrizioni, oltrechè le conseguenze civili e penali previste dalla legge, deriverà all'Amministrazione Comunale il diritto di risolvere il contratto nonchè la facoltà di applicare le penalità previste nell'art. 28, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno.

ART. 23 - PREZZO POSTO A BASE DELLA GARA

Il prezzo posto a base d'asta per singolo pasto, comprensivo di tutte le voci per la sua realizzazione, I.V.A. esclusa, è di € 5,05 per i "pasti scolastici" e di € 5.50 per i "pasti agli anziani".

In sede di offerta deve essere formulato un unico ribasso percentuale, riferito a entrambe le tipologie di pasto.

Non è ammessa la presentazione di offerte in aumento rispetto all'importo a base d'asta.

L'importo complessivo a base di gara (I.V.A. esclusa) viene a quantificarsi in Euro 300.225,00, così risultante:

1^ anno € 89.975,00

2^ anno € 105.125,00

3^ anno € 105.125,00

Il numero dei pasti nel presente articolo e in ogni altra parte del capitolato è comunque puramente indicativo e valido ai soli fini della formulazione dell'offerta.

Gli oneri di sicurezza sono preventivati in Euro 400 annui non soggetti a ribasso.

Per quanto riguarda i "pasti scolastici", il prezzo di aggiudicazione costituirà l'importo per pasto unitario che moltiplicato per il numero dei pasti determinerà l'introito totale che la Ditta affidataria percepirà, introito totale che sarà composto:

1) per quanto riguarda i pasti delle scuole dell'infanzia e primaria, dalla somma tra le seguenti voci:

a) le tariffe a carico dell'utenza, che la Ditta affidataria percepirà direttamente, come indicato all'articolo 7;

b) l'eventuale differenza tra il totale dovuto alla Ditta affidataria (numero pasti X prezzo di aggiudicazione) e l'ammontare complessivo delle tariffe a carico dell'utenza, che sarà corrisposto dal Comune ai sensi del successivo articolo 25. Se la differenza dovesse essere negativa, la Ditta la corrisponderà al Comune con un conguaglio annuale.

Le tariffe a carico dell'utenza sono stabilite annualmente con deliberazione della Giunta comunale e sono attualmente stabilite in euro 3,30 per ogni pasto della scuola dell'infanzia ed euro 3,85 per ogni pasto della scuola primaria (deliberazione n. 86 del 22.12.2021).

2) per quanto riguarda i pasti dei docenti, degli operatori dei centri vacanze, dagli importi dei pasti unitari che la Ditta affidataria percepirà direttamente dal Comune.

Per quanto riguarda i "pasti agli anziani", il prezzo di aggiudicazione costituirà l'importo per pasto unitario che la Ditta affidataria percepirà direttamente dal Comune.

ARTICOLO 24 - REVISIONE PREZZI E VARIAZIONE ENTITA' DEL SERVIZIO

Il prezzo rimane fisso ed invariabile per il 1° anno scolastico. Successivamente, sull'importo contrattuale verrà applicata, al termine di ogni anno scolastico, la revisione dei prezzi secondo i parametri indicati dall'ISTAT che verranno desunti dal bollettino mensile di statistica ISTAT del mese di agosto di ogni anno e, in particolare, dall'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.

Le prestazioni oggetto del servizio potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione Comunale per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che la Ditta appaltatrice possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, come indicato nell'art. 106, comma 12 del D. Lgs n. 50/2016.

Art. 25 - PAGAMENTI

L'Amministrazione Comunale provvederà al pagamento degli importi dovuti, come definiti dall'art. 23, con rimessa diretta a mezzo mandato, entro trenta giorni dal ricevimento delle fatture mensili, previa dimostrazione, da parte dell'Impresa, del numero dei pasti effettivamente erogati e previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Le fatture mensili dovranno essere distinte per ogni tipologia del servizio (pasti scolastici, pasti anziani) e dovranno evidenziare in modo separato la eventuale quota relativa ai maggiori costi Covid-19.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati alla Ditta aggiudicataria addebiti per i quali sia prevista l'applicazione delle penali di cui all'art. 28 fino all'emissione del relativo provvedimento.

ART. 26 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune i costi relativi:

- ai consumi di energia elettrica, gas, ed acqua occorrenti per il funzionamento del servizio mensa;
- alla messa a disposizione della ditta appaltatrice di un mezzo idoneo per la veicolazione dei pasti all'interno del territorio comunale.

ART. 27 - ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

Gli oneri relativi alla preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti a carico della Ditta appaltatrice sono i seguenti:

- 1) uso di derrate di prima qualità, rispetto scrupoloso delle prescrizioni stabilite dalle norme vigenti in materia di preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione degli alimenti;
- 2) acquisto, stoccaggio e corretta conservazione delle materie prime alimentari e dei prodotti di consumo da utilizzare per la produzione dei pasti;
- 3) conservazione di campioni di alimenti secondo quanto stabilito dal precedente art. 14 in caso di episodi sospetti di tossinfezione;
- 4) trasporto dei pasti (con i mezzi forniti in comodato dal comune) con personale idoneo sino al luogo di consumo;
- 5) preparazione dei tavoli del refettorio;
- 6) porzionatura pasti, loro distribuzione e ritiro delle portate nella mensa scolastica;
- 7) sparcchiamento dei tavoli del refettorio;
- 8) lavaggio e stivaggio di pentolame, vassoi, contenitori, stoviglie, posateria, bicchieri, ecc.;
- 9) pulizia dei locali in uso, di tutte le attrezzature ed apparecchiature.
- 10) raccolta differenziata dei rifiuti secondo le modalità in vigore sul territorio comunale;
- 11) fornitura delle attrezzature per il funzionamento del servizio (fornitura di carrelli su ruote come piano d'appoggio per il trasporto delle pietanze, fornitura di piatti, bicchieri infrangibili e posate non in plastica, caraffe in plastica con chiusura di sicurezza superiore, tovaglie e tovaglioli di carta, etc.);
- 12) immediata sostituzione del materiale di cui al punto precedente nel momento in cui risulti deteriorato o non adatto all'uso;
- 13) acquisto e stoccaggio dei prodotti e del materiale di consumo per la pulizia e la disinfezione dei locali e delle apparecchiature;
- 14) tenuta del registro giornaliero dei pasti distribuiti e dei registri della rilevazione delle temperature;
- 15) custodia dei locali, delle apparecchiature e delle attrezzature in uso limitatamente al periodo di tempo in cui è in corso di svolgimento il servizio affidato alla Ditta appaltatrice;
- 16) manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature di cucina presenti nel plesso scolastico;
- 17) fornitura del vestiario al personale della Ditta appaltatrice e di tutti i dispositivi di protezione individuale;
- 18) copertura assicurativa per responsabilità civile relativa a danni causati agli utenti del servizio, a terzi e a cose durante l'espletamento ed in conseguenza della fornitura stessa;
- 19) predisposizione ed attuazione del sistema di analisi dei rischi e di autocontrollo igienico (HACCP) sia della propria cucina che della mensa scolastica ponendo particolare attenzione alla salvaguardia degli aspetti igienico - sanitari, in osservanza al disposto del D.Lgs 193/2007;
- 20) monitoraggio costante da rendicontare mensilmente all'Amministrazione Comunale, volto ad evitare la presenza di agenti infestanti, predisposizione ed attuazione delle eventuali operazioni di disinfestazione e derattizzazione ritenute necessarie per il ripristino delle normali condizioni igieniche sia nei locali della mensa scolastica che nei luoghi esterni antistanti l'ingresso del refettorio e della cucina in osservanza alle procedure del D.Lgs 193/2007;
- 21) effettuazione delle analisi chimiche come meglio precisato nel precedente art. 13;
- 22) ogni altra operazione e prestazione necessaria per il corretto svolgimento della fornitura, anche se non esplicitata nel presente Capitolato.

ART. 28 - PENALI

In caso di prestazioni non soddisfacenti, l'Amministrazione Comunale potrà chiedere all'impresa la ripetizione del servizio, ovvero il suo completamento. Le irregolarità riscontrate saranno comunicate per iscritto tramite PEC all'appaltatore, che dovrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro il termine indicato nella nota di contestazione. Trascorso tale termine, ovvero se le controdeduzioni non dovessero

essere ritenute dall'Amministrazione Comunale sufficienti e giustificative, si darà luogo all'applicazione della penale senza pregiudizio di ogni e qualsiasi altra azione in merito, per ogni verificarsi dei casi di seguito specificati:

QUANTITA'

- €. 100,00 - non corrispondenza del numero dei pasti consegnati al numero dei pasti ordinati.
- €. 1.000,00 - totale mancata consegna dei pasti ordinati.
- €. 500,00 - mancata consegna di una portata.
- €. 50,00 - mancata consegna di materiale necessario per la refezione (utensili, stoviglie ecc.).
- €. 50,00 - mancato rispetto delle grammature verificato su 5 pesate della stessa preparazione.
- €. 50,00 - mancata consegna anche di una sola portata di dieta speciale.

RISPETTO DEL MENU'

- €. 100,00 - mancato rispetto del menù previsto (1° piatto).
- €. 100,00 - mancato rispetto del menù previsto (2° piatto).
- €. 50,00 - mancato rispetto del menù previsto (contorno).
- €. 50,00 - mancato rispetto del menù previsto (frutta).

IGIENICO SANITARI (Penalità da applicare oltre le sanzioni previste per legge)

- €. 1.000,00 - rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici.
- €. 1.000,00 - rinvenimento di parassiti.
- €. 1.000,00 - rinvenimento di prodotti alimentari scaduti .
- €. 1.000,00 - inadeguata igiene delle attrezzature ed utensili.
- €. 500,00 - inadeguata igiene degli automezzi.
- €. 1.000,00 - mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica.
- €. 1.000,00 - fornitura di pasti chimicamente contaminati, tali da essere inadatti all'alimentazione umana.
- €. 500,00 - conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente.
- €. 100,00 - temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente.
- €. 500,00 - mancato rispetto delle norme igienico- sanitarie da parte del personale addetto al trasporto dei pasti.
- €. 500,00 - mancato rispetto delle norme igienico - sanitarie da parte del personale addetto alla distribuzione, porzionamento e rigoverno dei locali di ristorazione.

TEMPISTICA

- €. 100,00 - mancato rispetto degli orari di scodellamento dei pasti per un ritardo superiore a 15 minuti dall'orario previsto.

ALTRO

Per ogni altra inosservanza non prevista nelle precedenti fattispecie, il Responsabile del Servizio potrà applicare una penale da €. 50,00 ad €. 500,00 a seconda della gravità dell'infrazione stessa.

Le sanzioni in ordine al "RISPETTO DEL MENU'" non verranno applicate in caso di variazioni dovute a cause di forza maggiore, tempestivamente comunicate all'Amministrazione Comunale, anche verbalmente e successivamente formalizzate.

Il totale delle penali annue non potrà superare il 5% del valore annuo del contratto; oltre tale limite si procederà alla risoluzione del contratto a danno del fornitore.

L'Amministrazione Comunale potrà inoltre chiedere il risarcimento dei danni conseguenti alle soprascritte infrazioni.

Le penali saranno rimosse mediante trattenuta sulla somma da pagare per le fatture emesse ovvero mediante trattenuta sulla garanzia di cui all'art. 33 del presente capitolato.

Il provvedimento con cui viene disposta la trattenuta della cauzione viene notificato alla Ditta con l'invito a reintegrare la cauzione stessa.

La cauzione parzialmente o integralmente trattenuta dovrà essere reintegrata entro 30 giorni dalla data di notificazione di cui sopra, pena la risoluzione del contratto.

ART. 29 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti convengono che costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile le seguenti ipotesi:

- 1) inosservanza grave e/o reiterata delle norme igienico-sanitarie nella conduzione della cucina e nella somministrazione dei pasti;
- 2) utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal capitolato speciale d'appalto e delle tabelle predisposte dai competenti organi dell'ASU FC ovvero utilizzo per almeno tre volte di derrate non previste;
- 3) verificarsi di casi di intossicazione alimentare;
- 4) venir meno dei requisiti richiesti nel bando di gara;
- 5) mancata reintegrazione della cauzione;
- 6) reiterate e gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale dell'Ente a mezzo del responsabile del procedimento;
- 7) sospensione, abbandono o mancata effettuazione totale o parziale del servizio affidato;
- 8) reiterata violazione degli orari concordati per l'effettuazione del servizio.
- 9) mancato regolare conferimento dei rifiuti solidi urbani.

Il presente contratto inoltre si risolve di diritto, ai sensi del comma 8 dell'art. 3 della legge n. 136/2010, qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dal medesimo art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto. L'appaltatore del servizio si obbliga ancora ad inserire negli eventuali contratti sottoscritti con subcontraenti, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136 e s.m.i. in mancanza della quale il contratto si risolve di diritto. Ai fini delle verifiche previste dal comma 9 del citato art. 3 della legge 136/2010 e s.m.i. l'affidatario del presente incarico è obbligato a trasmettere al Comune, entro 15 giorni dalla loro sottoscrizione, copia dei suddetti contratti sottoscritti con i subcontraenti; Nei casi previsti dal presente articolo, la ditta aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

ART. 30 - CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto d'appalto non è cedibile da parte della Ditta, in alcun caso e titolo, in tutto o in parte. Nel caso la cessione avesse comunque luogo essa resterà priva di effetto alcuno per l'Ente, e costituirà comunque causa di risoluzione, con obbligo, da parte della Ditta, di risarcimento danni.

ART. 31 - GARANZIE PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta assicura e garantisce i servizi di cui al presente Capitolato sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze sindacali, scioperi ecc., delle quali la Ditta dovrà informare il Comune entro le ore 12.00 del terzo giorno precedente l'evento e comunque prima possibile.

La mancata prestazione dei servizi, dovuta a qualunque motivo, che comporti per l'Ente l'obbligo di provvedervi a propria cura, comporterà l'addebito alla Ditta delle spese a tale scopo sostenute dall'Ente.

Il recupero delle spese sostenute avverrà direttamente all'atto della liquidazione del corrispettivo spettante alla Ditta.

ART. 32 - GARANZIA PROVVISORIA

Per partecipare alla gara i soggetti concorrenti devono presentare la documentazione comprovante l'avvenuta prestazione della cauzione provvisoria cui all'art. 93 del D. Lgs n. 50/2016.

Tale cauzione verrà restituita ai concorrenti risultati non aggiudicatari immediatamente dopo l'esecuzione del provvedimento di assegnazione definitiva, fatta eccezione per il concorrente immediatamente successivo al primo nell'ordine di aggiudicazione, per il quale verrà svincolata successivamente alla stipula del contratto con l'aggiudicatario.

ART. 33 - GARANZIA DEFINITIVA

Prima della stipula del contratto di affidamento del servizio oggetto del presente capitolato, l'Impresa aggiudicataria dovrà prestare una garanzia definitiva secondo le disposizioni e nelle forme dell'art. 103 del

D. Lgs n. 50/2016, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penalità eventualmente comminate.

La cauzione può essere costituita con fidejussione bancaria o assicurativa.

ART. 34 - RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA

La Ditta aggiudicataria risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà derivare agli utenti del servizio mensa, a terzi e a cose durante l'effettuazione della fornitura ed in conseguenza del servizio medesimo.

La Ditta si assume tutte le responsabilità per eventuali avvelenamenti ed intossicazioni derivanti dall'ingerimento, da parte dei commensali, dei pasti forniti.

Ogni responsabilità per danni, che in relazione alla fornitura od a cause ad essa connesse derivassero all'Amministrazione Comunale od a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico della Ditta appaltatrice.

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta a produrre prima di iniziare il servizio una polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile, a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) di danni involontariamente cagionati a terzi, per morte, per lesioni personali e per danneggiamenti a cose in conseguenza di un fatto di cui l'appaltatore, nella sua qualità di fornitore del Comune, venga chiamato a rispondere quale civilmente responsabile ai sensi di legge. La polizza in questione dovrà prevedere un massimale unico non inferiore a euro 3.000.000,00 (euro tremilioni/00) per sinistro e per anno. L'esistenza di tale polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo la stessa lo scopo di ulteriore garanzia.

ART. 35 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse (eccetto l'IVA) inerenti e conseguenti alla procedura di assegnazione e relativa stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto d'affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico dell'Impresa aggiudicataria.

ART. 36 - DOMICILIO LEGALE

A tutti gli effetti del presente contratto la Ditta elegge domicilio presso la Sede legale dell'Ente, in Dignano.

ART. 37 - FORO COMPETENTE

Per le controversie inerenti l'esecuzione e/o l'interpretazione del contratto d'appalto è competente il Foro del Tribunale di Udine.-

ART. 38 - TRATTAMENTO DATI

1. Le Parti del contratto dichiareranno di essersi reciprocamente comunicate - oralmente e prima della sottoscrizione del contratto - le informazioni di cui all'articolo 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Reg. UE 2016/679 (d'ora in avanti RGPD), circa il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione dell'appalto stesso e di essere a conoscenza dei diritti che spettano loro in virtù degli articoli 15 e seguenti del RGPD.

2. Le Parti del contratto si impegneranno ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto del citato RGPD, con particolare attenzione a quanto prescritto riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare.

3. Le Parti del contratto dichiareranno che i dati personali forniti sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

4. L'esecuzione delle attività oggetto del contratto implicherà un trattamento di dati personali che la ditta aggiudicatrice si obbligherà ad effettuare nel rispetto della normativa in materia vigente. In particolare, la ditta aggiudicatrice si obbligherà ad uniformarsi alle disposizioni di cui al citato RGPD ed alle eventuali ulteriori disposizioni impartitegli dal Titolare del trattamento dei dati personali - ovvero l'Amministrazione comunale.

5. Con la sottoscrizione del contratto, inoltre, la ditta aggiudicatrice accetterà espressamente di essere nominata - per la durata della stessa - Responsabile del Trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del RGPD e, per l'effetto, si obbligherà a:

a. curare che i trattamenti siano svolti nel pieno rispetto della legislazione vigente nonché della normativa per la protezione dei dati personali ivi inclusi - oltre al RGPD - anche gli ulteriori provvedimenti,

- comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dal Garante per la protezione dei dati personali;
- b. eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni previste dall'appalto e, comunque, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono raccolti. Qualora sorgesse la necessità di trattamenti sui dati personali diversi ed eccezionali rispetto a quelli normalmente eseguiti, la ditta aggiudicatrice dovrà preventivamente darne pronta informazione all'Amministrazione comunale;
 - c. attivare le necessarie procedure aziendali, per identificare gli "Incaricati del trattamento" ed organizzarli nei loro compiti;
 - d. verificare la costante adeguatezza del trattamento alle prescrizioni relative alle misure di sicurezza di cui al RGPD, così da ridurre al minimo i rischi di perdita e distruzione, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
 - e. garantire, tramite autocertificazione, da fornire all'Amministrazione, con cadenza annuale, che il trattamento di dati è effettuato in piena conformità a quanto previsto dal RGPD anche con particolare riferimento alle misure minime di sicurezza implementate;
 - f. consentire all'Amministrazione comunale eventuali verifiche periodiche circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il pieno e scrupoloso rispetto delle norme, assicurando alla stessa a tal fine piena collaborazione;
 - g. fornire all'Amministrazione comunale, laddove richiesto, una dichiarazione scritta di conformità delle misure di sicurezza adottate per il trattamento dei dati nell'ambito delle attività svolte alle disposizioni del RGPD;
 - h. informare l'Amministrazione comunale di qualsiasi richiesta di esercizio dei diritti di cui al RGPD dovesse pervenirgli e fornire la massima assistenza per soddisfare tali richieste;
 - i. conservare direttamente, per ogni eventuale evenienza e per conto dell'Amministrazione comunale, una lista aggiornata recante gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema che l'Amministrazione si riserva di richiedere.

* * *