

COMUNE DI SAN SEBASTIANO DA PO
(*Provincia di Torino*)
PIAZZA SANDRO PERTINI 1
(Tel. 011/9191221 Fax 011/9191303)
e-mail ragioneria@comunesansebastianodapo.it

Codice CIG:050355283F

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE
SCOLASTICA
Anni scolastici 2010/2011 - 2011/2012**

INDICE

Art. 1	OGGETTO DEL CAPITOLATO	pag. 2
Art. 2	DURATA DELL'APPALTO	pag. 2
Art. 3	OGGETTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	pag. 2
Art. 4	SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE TABELLE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI	pag... 4
Art. 5	LOCALI E ATTREZZATURE COMUNALI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	pag. 4
Art. 6	MANUTENZIONE	pag. 5
Art. 7	ONERI A CARICO DEL COMUNE	pag. 6
Art. 8	ACQUISTO E CONSERVAZIONE DEI GENERI ALIMENTARI	pag. 6
Art. 9	MODALITA' DI PAGAMENTO DEI PASTI	pag. 7
Art.10	UTENZA	pag. 7
Art.11	PERSONALE DI CUCINA E DI PULIZIA	pag. 7
Art.12	RESPONSABILE DELLA REFEZIONE	pag. 8
Art.13	RIFIUTI	pag. 8
Art.14	AUTOCONTROLLO E PULIZIA DEI LOCALI	pag. 8
Art.15	CONTROLLI TECNICI	pag. 9
Art.16	DISINFESTAZIONE E DERATIZZAZIONE	pag. 9
Art.17	RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE E ASSICURAZIONI	pag. 10
Art.18	SCIOPERO DEL PERSONALE	pag. 10
Art.19	EMERGENZE	pag. 10
Art.20	MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA	pag. 11
Art.21	PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO	pag. 11
Art.22	AVVERTENZE E SPECIFICHE ULTERIORI	pag. 12
Art.23	AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	pag. 13
Art.24	SPESE CONTRATTUALI	pag. 13
Art.25	INADEMPIENZE - PENALITA' - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	pag. 13
Art.26	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO	pag. 15
Art.27	CAUZIONE DEFINITIVA	pag. 16
Art.28	DOMICILIO LEGALE	pag. 16
Art.29	CONTROVERSIE	pag. 16
Art.30	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA	pag. 16

ART. 1
Oggetto del capitolato

Il presente capitolato disciplina l'aggiudicazione e la gestione del servizio di refezione scolastica presso le Scuole Statali dell'Infanzia e Primaria del Comune di San Sebastiano da Po.

ART. 2
Durata dell'appalto

Il servizio di cui all'art. 1 dovrà essere svolto tutti i giorni scolastici.

L'appalto avrà durata per gli anni scolastici 2010/2011 e 2011/2012, dall'inizio dell'anno scolastico 2010/2011 e termine il 31/07/2012. L'Amministrazione c.le si riserva la facoltà di procedere al rinnovo, qualora ne ravvisi la convenienza e il pubblico interesse e se non in contrasto con la normativa vigente al momento della scadenza contrattuale.

Prima della sua scadenza, il contratto potrà essere risolto ai sensi dell'art. 25 del presente capitolato.

ART. 3
Oggetto del servizio

Per l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, la ditta appaltatrice, con tutti gli oneri relativi a proprio carico, dovrà provvedere a:

- a) approvvigionamento delle derrate alimentari, bevande incluse (acqua minerale) e del materiale necessario alla corretta esecuzione del servizio;
- b) preparazione, cottura, trasporto e somministrazione dei pasti agli alunni ed alle insegnanti delle Scuole di cui all'art.1;
- c) preparazione dei refettori prima dell'inizio dei pasti, riassetto e pulizia al termine degli stessi
- d) pulizia ordinaria e straordinaria dei locali connessi al servizio refezione, di tutte le attrezzature ed impianti annessi, pulizia e riordino delle stoviglie, pentolame, posateria ecc. nonché di tutto quanto utilizzato per la preparazione dei pasti provvedendo altresì alla fornitura di tutti i prodotti necessari per la pulizia, detersione, disinfezione dei locali interessati.
I prodotti dovranno essere atossici, biodegradabili almeno al 90% e comunque rispondenti alla normativa vigente. La Ditta dovrà garantire nella pulizia degli attrezzi e delle superfici utilizzate per il servizio il pieno rispetto del D. Lgs. 155/97. In caso di contestazione in merito la Ditta sarà tenuta a dimostrare il rispetto di quanto sopra, facendo svolgere a proprio carico, dagli uffici preposti, le analisi richieste .
- e) eventuale riparazione degli elettrodomestici in dotazione alle cucine qualora si rendesse necessario;
- f) derattizzazioni e disinfestazioni presso le cucine, i locali adibiti a refettorio e le dispense;
- g) stoccaggio derrate alimentari, pulizia depositi e locali di accesso (scale, corridoi).

L'impresa deve chiedere ed ottenere prima dell'assunzione del servizio, tutte le prescritte autorizzazioni, nullaosta e benestare necessari per l'espletamento del servizio.

In particolare dovrà provvedere alla denuncia inizio attività (D.I.A.) per la ristorazione.

L'orario dei pasti, per ciascuna refezione, sarà fissato d'intesa tra l'Amministrazione Comunale e gli Istituti Scolastici competenti.

I pasti dovranno essere preparati presso le cucine di ciascuna delle Scuole indicate lo stesso giorno del consumo, con il sistema della cucina tradizionale.

La ditta dovrà assicurare di avere in proprietà o in piena disponibilità per tutta la durata dell'appalto un centro cottura esterno, posto a distanza non superiore di Km. 35 di percorrenza stradale dal Comune di San Sebastiano da Po, per il quale sia stato rilasciato dall'Ente competente per territorio, l'attestato di idoneità igienico-sanitaria.

I pasti si intendono costituiti dai seguenti piatti:

- un primo
- un secondo con contorno (o in alternativa piatto unico)
- pane
- frutta o yogurt
- acqua minerale naturale
- merenda

nelle quantità rapportate all'età dei bambini e secondo il menù approvato dal Dipartimento di Prevenzione del Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell' A.S.L. TO4 di Settimo T.se (Allegato A).

Si richiede di fornire, almeno due giorni alla settimana, uno spuntino a metà mattina a base di frutta o yogurt.

I cibi dovranno essere confezionati esclusivamente con prodotti alimentari freschi, surgelati o inscatolati, come indicato nelle allegate tabelle relative alle specifiche tecniche (All. A1 e All. A2).

In nessun caso, quindi, dovrà essere fatto uso di cibi precotti o confezionati.

Le bevande e le derrate alimentari utilizzate per il confezionamento dei cibi dovranno possedere qualità e pezzature richieste, conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, dovranno essere della migliore qualità e genuinità in commercio e della migliore provenienza e dovranno rispondere alle caratteristiche dietetiche e sanitarie di massima garanzia. Dovranno avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti, su ogni singolo confezionamento del prodotto. Non sono ammesse etichettature incomplete, relative a confezioni multiple e non in lingua italiana.

Il menù della settimana entrante dovrà essere affisso nella bacheca della Scuola il venerdì precedente, prima dell'uscita dei bambini.

Il menù di cui all'allegato A è da considerarsi non vincolante in quanto durante l'anno scolastico potrà subire variazioni a seguito di nuove esigenze degli utenti, opportunamente valutate dalla preposta Commissione Mensa istituita dal Comune di San Sebastiano da Po, ed approvate dal Dipartimento di Prevenzione del Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell' A.S.L. TO4 di Settimo T.se.

In occasione di ricorrenze o festività e a fine anno scolastico, l'Amministrazione Comunale, attraverso gli organi preposti, si riserva la facoltà di richiedere menù particolari, come ad esempio il pranzo al sacco per le gite scolastiche, senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo.

La ditta appaltatrice ai sensi della D.G.R. 40-29846 del 10.04.2000, deve assicurare pasti per:

- Soggetti affetti da malattia celiaca

- Soggetti diabetici
- Soggetti affetti da particolari malattie metaboliche, allergie e intolleranze, che necessitino di escludere dal pasto particolari alimenti o di includere preparazioni speciali.

Per ottenere la predisposizione delle diete, deve essere prodotta una certificazione medica attestante la patologia e le variazioni necessarie. Tale certificazione deve essere prodotta al Comune che provvederà a fornirla alla ditta appaltatrice. Per ogni tipologia di dieta speciale correlata alle condizioni di cui sopra, deve essere redatto un menù scritto, garantendo l'alternanza e limitando il ricorso a piatti freddi, al fine di evitare errori, monotonia alimentare e squilibri nutrizionali. Le procedure adottate per ridurre il rischio di introduzione accidentale di alimenti vietati, nonché per garantire la salubrità ed il rispetto delle temperature di conservazione delle diete speciali, devono essere inserite nel piano di autocontrollo della cucina.

Fra queste procedure occorre includere anche il referenziamento e controllo dei fornitori di alimenti confezionati, e l'accurato controllo delle etichette e schede tecniche, ai fini del rispetto dell'indicazione degli allergeni.

ART. 4

Specifiche Tecniche relative alle Tabelle Merceologiche delle Derrate Alimentari

Le derrate alimentari da utilizzare per la realizzazione delle preparazioni gastronomiche e dei pasti crudi semilavorati, dovranno essere di elevata qualità al fine di garantire una uniformità qualitativa sotto il profilo nutrizionale, sensoriale ed igienico.

Le modalità operative di gestione degli alimenti e del servizio sono specificate nell'allegato (A2).

Gli standard qualitativi che le derrate alimentari devono possedere sono specificate nell'allegato (A1).

ART. 5

Locali e attrezzature comunali per lo svolgimento del servizio di refezione

Per l'espletamento del servizio il Comune mette a disposizione dell'appaltatore e concede in comodato, ai sensi degli artt. 1803 e successivi del Codice Civile e per tutta la durata del contratto, i locali cucina, refettorio, magazzino e accessori presso le Scuole dell'Infanzia e Primaria, con le relative attrezzature.

La ditta appaltatrice si assume ogni responsabilità per i danni arrecati alle attrezzature comunali o per rottura delle stoviglie (posateria, piatti e bicchieri) dovuti ad incuria, o ad ogni altra ragione non riconducibile ad usura.

Le migliorie che saranno apportate alle attrezzature, ai locali cucine-refezione di proprietà comunale ecc., di cui alla scheda Allegato B4, al termine del presente appalto diventeranno di proprietà del COMUNE DI SAN SEBASTIANO DA PO, così come lo diventeranno al termine dell'eventuale proroga di 3 anni quelle realizzate in detto periodo.

ART. 6

Manutenzione

La manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e delle attrezzature, dei refettori, è a carico della Ditta aggiudicataria.

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

MANUTENZIONE ORDINARIA

La ditta aggiudicataria dovrà eseguire gli interventi di manutenzione ordinaria entro 5 giorni successivi al verificarsi del guasto.

Al verificarsi del guasto, di qualsiasi natura esso sia, il gestore sarà tenuto a chiamare immediatamente un proprio tecnico di fiducia che, nel caso si tratti di intervento di manutenzione ordinaria dovrà eseguire le riparazioni nel termine sopraindicato.

Si considerano interventi di manutenzione ordinaria quelli necessari al mantenimento dell'efficienza funzionale dei complessi tecnologici che sono parte integrante delle cucine delle mense.

Particolare attenzione dovrà essere riposta nell'esecuzione degli interventi che possono determinare, se non eseguiti tempestivamente, ovvero nei termini prescritti, il decadimento - anche temporaneo - della qualità efficiente delle attrezzature, relativamente alla sicurezza in senso lato.

L'indice di convenienza delle riparazioni per manutenzione ordinaria è fissato nel 50% del valore di costo delle macchine nuove.

Al riguardo si intendono richiamate le seguenti norme legislative:

- D.P.R. 27/04/1955 n. 547: per macchine di lavaggio e per apparecchiatura con organi in movimento e con organi di riscaldamento;
- Legge 30/04/1962 n. 283 - D.P.R. 26/03/1980 n. 327 - tabelle UNI 8421: per tutte le apparecchiature ed utensili impiegati nelle operazioni svolte nelle cucine;
- Legge 6/12/1971 n. 1083 - tabelle UNI - GIC 7722 e 7723 per tutte le attrezzature;
- Circolare n. 68 del Ministero degli Interni - Norme CEI 61 e II 1980.

Sono comunque operazioni di manutenzione ordinaria a carico della ditta aggiudicataria, le seguenti:

- a) sostituzione delle guarnizioni, manopole, piantoni, con bronzo o ghisa delle rubinetterie per acqua calda e fredda, gas;
- b) pulizia di sifoni, pilette di scarico, pulizia e sostituzione di filtri per cappe, pulizia di ventilatori con sostituzioni di componenti, pulizia delle cappe di aspirazione;
- c) pulizia periodica delle griglie di scarico e mantenimento dell'efficienza degli scarichi stessi;
- d) pulizia accurata di tutte le apparecchiature esistenti presso le cucine con l'impiego di materiali specifici alle tipologie degli attrezzi trattati (le cadenze dei trattamenti sono giornaliere);
- e) riparazione di componenti di attrezzature non tecnologiche, scaffali, armadi, piani di lavoro, carrelli;
- f) interventi su apparecchiature preposte alla conservazione e refrigerazione delle derrate, ivi compresa la sostituzione dei circuiti del freddo, ricarica di gas, cerniere delle porte;
- g) interventi su tutte le apparecchiature di cottura;
- h) interventi di riparazione e ripristino delle macchine operatrici ausiliarie esistenti nelle cucine, con particolare riferimento al rispetto della normativa di cui al D.P.R. 547 del 27/04/1955.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Nel periodo di vigenza contrattuale non si ritiene possano verificarsi necessità di interventi di manutenzione straordinaria sulle attrezzature medesime. Tuttavia, qualora tale eventualità dovesse verificarsi, gli oneri relativi saranno a carico della Ditta appaltatrice.

Restano a carico del Comune esclusivamente gli interventi di straordinaria manutenzione relativi alla gestione immobiliare della cucina legati alla struttura e non alle apparecchiature ivi contenute.

ART. 7

Oneri a carico del Comune

Sono altresì, carico del Comune:

- la concessione dei locali necessari per lo svolgimento del servizio ed il materiale indicato nel precedente art. 5;
- la fornitura di acqua calda e fredda, energia elettrica, gas ad uso cucina, riscaldamento ed utilizzo delle linee telefoniche per comunicazioni di servizio.

Sono, infine, a carico del Comune gli interventi derivanti da cause di forza maggiore ai sensi del Codice Civile.

ART. 8

Acquisto e conservazione dei generi alimentari

L'appaltatore si impegna a garantire il servizio con propri capitali e mezzi tecnici ed, in particolare, assume a proprio carico le spese inerenti all'acquisto dei generi alimentari necessari alla confezione dei pasti.

Il Comune potrà procedere, tramite la preposta Commissione Mensa, al controllo qualitativo delle derrate acquistate che dovranno risultare selezionate e di prima qualità, con confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti, su ogni singolo confezionamento del prodotto (non saranno ammesse etichettature cumulative, incomplete e non in lingua italiana).

La buona conservazione delle derrate immagazzinate e preparate sarà di esclusiva competenza e responsabilità della ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice è tenuta a rispettare le norme dettate dal Regolamento Comunitario 852/2004 e dal Decreto Legislativo 193/2007 per l'autocontrollo, nonché dal Regolamento Comunitario 178/2002 e dall'Accordo Ministero della Salute-Regioni "Linee guida ai fini della rintracciabilità degli alimenti e dei mangimi per fini di Sanità pubblica", e si assume ogni responsabilità derivante dalla non corretta applicazione delle stesse, così come saranno a suo carico eventuali sanzioni.

ART. 9

Modalità di pagamento dei pasti

Il prezzo unitario del pasto, comprensivo di bevande, è quello risultante dalla gara e specificato nel contratto sottoscritto dall'Impresa a seguito dell'aggiudicazione ad essa favorevole. Nel prezzo di un pasto si intendono interamente compensati dalla Stazione Appaltante all'Impresa aggiudicataria tutti i servizi, le prestazioni del personale, la quota ammortamento degli investimenti messi in atto dall'Impresa aggiudicataria per la fornitura di beni e ogni altro onere espresso e non

dal presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

Saranno comunque pagati solo i pasti effettivamente somministrati.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in base alle singole fatture a scadenza mensile che saranno emesse dall'Impresa Appaltatrice per il numero dei pasti effettivamente consegnati e distribuiti alle scuole.

ART. 10

Utenza

Il numero presunto dei pasti giornalieri è di circa 140, compresi i pasti consumati dalle insegnanti, per un totale complessivo di n. **22.000** pasti annui circa.

Il numero dei pasti sopra specificato è solo indicativo e non impegna l'Ente appaltante.

Nessuna pretesa potrà avanzare la ditta appaltatrice per eventuali variazioni quantitative, qualunque sia la causa che tali variazioni abbia comportato.

ART. 11

Personale di cucina e di pulizia

L'appaltatore si impegna a garantire il servizio, presso ciascuna cucina, con proprio personale, in numero sufficiente a consentire una regolare conduzione del servizio. Tale personale dovrà essere munito delle specializzazioni professionali adeguate, a norma delle vigenti disposizioni di legge.

In particolare il/la cuoco/a responsabile del servizio dovrà essere persona con provata professionalità.

L'appaltatore è tenuto a fornire al personale idonea tenuta da lavoro (es. copri-abito di colore chiaro e cuffia per i capelli) che dovrà sempre essere indossata ed in ordine.

Al personale dipendente inoltre dovranno essere garantite la copertura previdenziale ed assicurativa, nonché le condizioni economiche e normative previste dal vigente contratto nazionale di lavoro in materia.

L'appaltatore si impegna a conformarsi ai regolamenti relativi alla sicurezza, all'igiene e a tutta la normativa in vigore nel settore, nonché alle istruzioni fornite dal Comune o dall'A.S.L. competente per territorio.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la conservazione del posto di lavoro del personale operante, alle dipendenze della Ditta già affidataria del servizio secondo quanto previsto dai vigenti CCNL delle categorie interessate.

ART. 12

Responsabile della refezione

La ditta appaltatrice dovrà nominare un responsabile, cui competerà il compito di controllare la regolare esecuzione del servizio nel rispetto del presente capitolato, nonché di mantenere i rapporti con: gli uffici comunali, le autorità scolastiche e sanitarie competenti, la Commissione comunale di controllo sulle mense scolastiche.

ART. 13

Rifiuti

I rifiuti solidi (residui di lavorazione e preparazione delle vivande e residui dei pasti ecc.), i residui di imballaggio ed i contenitori devono essere raccolti, a cura del personale della Ditta, in appositi sacchi (forniti dalla stessa) e trasportati a cura dei suddetti negli appositi cassonetti, effettuando correttamente la raccolta differenziata per ogni frazione oggetto di tale raccolta nel territorio comunale (quali: plastica, vetro, carta, organico, etc.) al fine di poterli avviare ad idoneo recupero. A tal fine la Ditta si impegna a seguire le istruzioni impartite dalla normativa nazionale e dal Regolamento Comunale per la R.R.S.U.

E' vietato tassativamente scaricare qualsiasi rifiuto negli scarichi fognari (lavandini etc.)

Riguardo al trattamento degli olii alimentari usati e relativi filtri varrà quanto prescritto dal D. Lgs. 22/97 e successive modifiche; il loro ritiro dovrà essere effettuato, a spese della Ditta, da apposita Impresa autorizzata al recupero di questa categoria di rifiuti.

ART. 14

Autocontrollo e pulizia dei locali

Il Responsabile della Ditta aggiudicataria deve individuare nella propria attività ogni fase che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti, redigere l'apposito piano di autocontrollo aziendale secondo il sistema HACCP e deve garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le adeguate procedure di sicurezza avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei Punti critici HACCP. Egli è pertanto tenuto al rispetto delle norme dettate dal Regolamento Comunitario 852/2004 e dal Decreto Legislativo 193/2007 per l'autocontrollo, nonchè dal Regolamento Comunitario 178/2002 e dall'Accordo Ministero della Salute-Regioni "Linee guida ai fini della rintracciabilità degli alimenti e dei mangimi per fini di Sanità pubblica", per quanto riguarda la rintracciabilità degli alimenti, e si assume ogni responsabilità derivante dalla non corretta applicazione delle stesse, così come saranno a suo carico eventuali sanzioni.

Per migliorare la tutela dei soggetti affetti da allergie/intolleranze, si richiede di inserire nel piano di autocontrollo una procedura dedicata alla preparazione delle diete speciali.

ART. 15

Controlli tecnici

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare, o far effettuare, in qualsiasi momento controlli per verificare la corrispondenza del servizio alle norme stabilite nel contratto e nel presente capitolato d'appalto. Controlli tecnici sulla qualità e quantità degli approvvigionamenti, nonchè sulla varietà, sull'igiene e preparazione dei pasti serviti potranno essere effettuati dal Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.L. TO4 Settimo T.se, da personale Comunale incaricato e dalla "Commissione mensa ", costituita dal Comune di San Sebastiano da Po con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 12.05.2005.

Potranno anche essere effettuati controlli analitici su campioni di prodotti alimentari e non che verranno successivamente sottoposti ad analisi.

La ditta dovrà impedire l'ingresso nei locali cucina e dispensa a tutte le persone esterne al servizio, salvo quelle autorizzate dal Comune. Controlli tecnici sulla pulizia dei locali (cucina, refettorio e magazzino), oltre che dal competente Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.L. TO4 Settimo T.se, potranno essere effettuati dal personale del Comune o da personale indicato dal Comune.

In caso di contestazione tra Comune e Ditta appaltatrice sul rispetto di quanto previsto dal presente capitolato, sarà a carico della Ditta l'effettuazione di eventuali richiesti analitici controlli sui campioni dei prodotti contestati, da realizzarsi a cura di strutture esterne a tal fine individuate dal Comune di San Sebastiano da Po.

E' fatto obbligo di conservare menù e capitolato presso le cucine, per consentire al personale comunale incaricato dei controlli ed al Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'Asl di verificarne il rispetto.

ART. 16

Disinfestazione e derattizzazione

Alla Ditta faranno carico le spese relative alla disinfestazione e derattizzazione di tutti i locali interessati dal servizio di refezione, secondo la procedura che la ditta aggiudicataria riterrà più idonea.

La suddetta procedura, specificante la frequenza, le modalità di espletamento e le caratteristiche dei prodotti, dovrà essere comunicata all'Amministrazione Comunale.

ART. 17

Responsabilità dell'appaltatore per il servizio di refezione e assicurazione

L'appaltatore è responsabile personalmente e civilmente degli infortuni che, eventualmente, dovessero subire i propri dipendenti, nonché dei danni procurati a terzi ed agli utenti dal proprio personale durante il servizio.

Il Comune è, al riguardo, sollevato da ogni responsabilità.

In particolare, l'appaltatore si assume tutte le responsabilità derivanti dall'ingerimento da parte degli utenti di cibi contaminati od avariati; pertanto risponderà direttamente dei danni alle persone od alle cose comunque provocati nell'esecuzione di ogni aspetto del servizio oggetto del presente appalto, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

A tal fine l'appaltatore è tenuto a stipulare apposita ed idonea polizza assicurativa contro i rischi igienico-sanitari e responsabilità civile verso terzi (Polizza RCT/RCO).

L'assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimali non inferiori ad €. 1.000.000,00 (un milione/00) senza sottolimité per danni a persone e/o cose.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata alla Stazione appaltante almeno dieci giorni prima della firma del contratto.

ART. 18

Sciopero del personale

Essendo il servizio definito "Servizio pubblico essenziale" dagli artt. 1-2 L. 146/90 e successive modifiche ed integrazioni, la Ditta, in caso

di sciopero del proprio personale, è tenuta a comunicare al Comune la relativa adesione con almeno 7 giorni di anticipo. La Ditta dovrà comunque garantire sempre la continuità e regolarità del servizio, previo accordo con il Comune sulle modalità alternative di distribuzione del pasto.

ART. 19 Emergenze

Analogamente a quanto precisato nel precedente art. 16, la Ditta aggiudicataria dovrà essere sempre in grado di fornire il servizio, producendo comunque i pasti necessari, quotidianamente e con le stesse caratteristiche di cui al presente Capitolato ed utilizzando strutture produttive alternative (centro cottura esterno di cui all'art. 3) qualora, per cause di forza maggiore, non potessero funzionare le cucine di cui all'art.5. **La presenza del centro cottura esterno, entro 35 Km da san Sebastiano da Po è condizione essenziale per la partecipazione alla gara.**

ART. 20 Modalità di partecipazione alla gara

Per poter partecipare al pubblico incanto, le ditte interessate dovranno far pervenire a mezzo del Servizio Postale ovvero consegnare direttamente al Protocollo del Comune di San Sebastiano da Po **entro e non oltre le ore 11 del giorno 20/08/2010**, un plico sigillato, riportante il nominativo del mittente e controfirmato su tutti i lembi di chiusura dal titolare o legale rappresentante, recante all'esterno la dicitura **"PROCEDURA APERTA PER L'AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA"**.

Detto plico dovrà contenere al suo interno tre plichi separati e sigillati identificati al loro esterno con le scritte:

- Plico A **"Documentazione amministrativa"**
- Plico B **"Offerta qualitativa"**
- Plico C **"Offerta economica"**
- Plico D **"Documentazione valutazione anomalia offerta"**

nei quali dovrà essere inserita la documentazione di seguito descritta. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, non giunga a destinazione entro il termine di cui sopra. Oltre il predetto termine perentorio non sarà considerata valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto ad offerta precedente; non sarà consentita la presentazione di offerte in sede di gara e non si farà luogo a gara di migliororia.

Il primo plico "Documentazione amministrativa" dovrà contenere:

- 1) **Dichiarazione sostitutiva**
- 2) **Dichiarazione attestante la capacità tecnica e finanziaria**
- 3) **Dichiarazioni bancarie**
- 4) **Ricevuta in originale versamento contributo A.V.**
- 5) **Cauzione provvisoria di € 3.960,00**
- 6) **Accettazione del menù**
- 7) **Presa visione dei luoghi**
- 8) **Dichiarazione di raggruppamento (eventuale)**

Il secondo plico "Offerta Tecnica" dovrà contenere:

1) **Le schede, dalla B1 alla B5, debitamente compilate e firmate dal legale rappresentante;**

Il terzo plico "Offerta economica" dovrà contenere:

1) **Offerta economica** (da predisporre conformemente al modello allegato C), legalizzata con marca da bollo da € 14,62.

Il quarto plico "Documentazione valutazione anomalia offerta" dovrà contenere:

gli elementi giustificativi del ribasso offerto (vedi prospetti sul bando di gara).

ART. 21

Procedura e criteri di aggiudicazione del servizio

Il contratto verrà aggiudicato con la procedura del pubblico incanto e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 81 e 83 del D. Lgs. 12/04/2006 n° 163 valutata sulla base dei seguenti elementi:

- | | |
|--------------------|--------------|
| ◆ Progetto tecnico | punti 50/100 |
| ◆ Prezzo | punti 50/100 |

Il prezzo dovrà essere formulato, in ribasso, sulla base d'asta di:
→ € **4,50** (di cui € 4,41 soggetti a ribasso ed € 0,09 di oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso) oltre I.V.A 4% per ogni pasto

L'aggiudicazione del servizio avverrà in favore della Ditta che, sommati i punteggi attribuiti in sede di valutazione qualitativa e di prezzo offerto, avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

In caso di parità di punteggio, la sorte deciderà a chi aggiudicare il servizio.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

Valutazione tecnico-qualitativa del progetto

Al fine di consentire la valutazione tecnico - qualitativa, la Ditta dovrà produrre, pena l'esclusione, a firma del legale Rappresentante, le schede di cui agli allegati B1, B2, B3, B4 e B5, in cui vengano descritte le caratteristiche del servizio.

La Commissione esaminerà le schede attribuendo il punteggio massimo di 50/100, così suddiviso:

- | | |
|-------------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> B1 → | punti da 0 a 10 |
| <input type="checkbox"/> B2 → | punti da 0 a 10 |
| <input type="checkbox"/> B3 → | punti da 0 a 10 |
| <input type="checkbox"/> B4 → | punti da 0 a 10 |

Alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio qualità più alto verranno attribuiti 50/100 punti ed alle altre ditte punteggi direttamente proporzionali sulla base della seguente formula:

$$X = \frac{50 \times P_i}{P_{max}}$$

P_i → punteggio della ditta partecipante

P_{max} → punteggio massimo conseguito

Valutazione del prezzo

Alla Ditta che avrà fornito la migliore offerta economica per l'Amministrazione verrà attribuito un punteggio di 50/100; alle altre Ditte verrà attribuito un punteggio inversamente proporzionale, sulla base della seguente formula:

$$\frac{50 \times \text{prezzo più basso}}{\text{prezzo offerto}}$$

Art. 22

Avvertenze e specifiche ulteriori

Si avverte che:

- a) non sono ammesse le offerte per persone da nominare, le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto. In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifra e quella indicata in lettera sarà ritenuta valida quella indicata in lettere ;
- b) non sono altresì ammesse le offerte che rechino abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto che non siano espressamente confermate e sottoscritte dal concorrente ;
- c) il Presidente della Commissione di gara si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretese al riguardo. La seduta di gara può essere sospesa ed aggiornata ad altra ora o al giorno successivo;
- d) il Presidente della Commissione di gara si riserva, inoltre, la facoltà di acquisire pareri dagli uffici comunali, di sospendere la seduta, di rinviarla a successiva data, dandone comunicazione ai presenti, e di non procedere all'aggiudicazione a favore di alcuna ditta per comprovati motivi;
- e) il Responsabile del Servizio, con suo provvedimento, aggiudicherà definitivamente l'appalto;
- f) prima dell'inizio del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà munirsi della prescritta DIA differita (D.G.R. 79-7605 del 26.11.2007).

ART. 23

Aggiudicazione e stipula del contratto

Mentre l'offerente resterà impegnato, per effetto della presentazione stessa dell'offerta, il Comune non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando tutti gli atti inerenti l'appalto e ad esso necessari e dipendenti conseguiranno piena efficacia giuridica.

L'aggiudicazione sarà definitiva dopo la sua approvazione da parte del competente organo; ad essa seguirà la stesura e la sottoscrizione del formale contratto.

Dopo l'aggiudicazione la Ditta affidataria sarà invitata a presentare all'Ufficio Contratti la documentazione richiesta ed addivenire alla stipulazione del contratto nei termini stabiliti dall'Amministrazione.

Ove, nel termine fissato, la Ditta non abbia prodotto la documentazione richiesta ovvero non si sia presentata alla stipulazione del contratto, questo Comune avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e di procedere ad aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria, previo incameramento della cauzione provvisoria. In tale eventualità, la Ditta aggiudicataria non potrà reclamare danni e/o risarcimenti.

ART. 24
Spese Contrattuali

Sono a carico della Ditta affidataria tutte le spese di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata.

Agli effetti dell'imposta di registrazione, il contratto, riferendosi a prestazioni soggette al regime fiscale I.V.A., sconterà la tassa fissa.

ART. 25
Inadempienze - Penalità - Risoluzione del contratto

Ove si verificano inadempienze dell'Impresa nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dalla Stazione appaltante penali, in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato.

La penalità, sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'Impresa avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro otto giorni dalla notifica della contestazione inviata.

Si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento. La Stazione appaltante può altresì procedere nei confronti dell'Impresa alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, ove questo non bastasse, agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti.

L'entità delle penali sarà stabilita in relazione alla gravità delle inadempienze stesse.

Sono pertanto definiti tre livelli di gravità delle inadempienze, sulla base dell'entità economica dell'inadempienza e del rischio per la sicurezza della salute degli utenti.

Le penalità minime che la Stazione appaltante si riserva di applicare sono le seguenti:

1° livello (inadempienza lieve): € 250.00

o Per più di un caso di mancato rispetto dell'organico minimo giornaliero garantito previsto in sede di offerta;

o Per più di un caso di mancanza delle figure professionali previste in sede di offerta;

o Per più di un caso di mancato rispetto del rapporto di produzione, del monte ore giornaliero e settimanale previsto in sede di offerta;

o Per ogni caso di non conformità relativa alla struttura e alla composizione dei pasti;

o Per ogni caso di mancata conservazione dei campioni delle preparazioni giornaliere;

o Per ogni caso di mancato rispetto delle temperature di conservazione dei pasti ai sensi della normativa vigente;

o Per più di un ritardo di oltre trenta minuti nella consegna dei pasti presso ciascun locale di consumo;

o Per ogni variazione del menù giornaliero non motivata e/o di valore economico inferiore non concordata con la Stazione appaltante;

o Per ogni derrata non conforme alle "Specifiche tecniche relative alle derrate alimentari" (Allegato A1) rinvenuta nel magazzino;

- o Per ogni verifica chimico-fisica o ispettiva non conforme a quanto previsto dalle "Specifiche tecniche relative alle derrate alimentari"(Allegato A1);
- o Per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei nei pasti consegnati;
- o Per la mancata redazione della documentazione relativa all'igiene dei prodotti alimentari e alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavori, ai sensi delle vigenti normative;
- o Per ogni caso di non rispetto del divieto di riciclo;
- o Per ogni caso di raffreddamento di prodotti cotti con modalità non previste dal presente Capitolato;
- o Per ogni caso di non conformità dei prodotti detergenti e sanificanti a quanto dichiarato nella relazione tecnica in sede di offerta;
- o Per ogni rilevamento di uso improprio di prodotti detergenti e disinfettanti;
- o Per ogni non conformità nella raccolta dei rifiuti e per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata;
- o Per la mancata effettuazione degli interventi di disinfezione e derattizzazione con la frequenza stabilita;

2° livello (inadempienza grave):€. 500,00

- o Per ogni rilevamento di non conformità relativamente alla manutenzione ordinaria dei macchinari;
- o Per ogni rilevamento di non conformità relativamente alla manutenzione ordinaria delle attrezzature;
- o Per ogni rilevamento di non conformità relativamente alla manutenzione ordinaria dei macchinari presso i locali di consumo;

3° livello da €. 600,00 fino ad un massimo del 10% del corrispettivo mensile:

o Nel caso in cui tali violazioni o altre non espressamente citate risultassero gravi, ovvero ripetute, l'Amministrazione contraente si riserva di applicare ulteriori penali, in relazione alla loro gravità, entro il limite del 10% del corrispettivo mensile.

Ai sensi dell'art.1456 c.c., comporterà la risoluzione del contratto:

- a) il subappalto del servizio senza autorizzazione del Comune, così come previsto al successivo art. 24;
- b) la mancata reintegrazione nel prescritto termine dell'importo della cauzione definitiva, così come previsto al successivo art. 25;
- c) l'arbitrario abbandono del servizio, anche per un solo giorno, da parte della ditta;
- d) il raggiungimento dell'importo di €. 10.000,00 a titolo di penalità applicate.

In tali casi la Ditta nulla potrà vantare a titolo di risarcimento danni. In ognuna delle ipotesi sopra previste, l'Amministrazione provvederà ad incamerare la cauzione definitiva, salvo il suo diritto al risarcimento del maggior danno, nonché a sospendere eventuali pagamenti.

ART. 26
Subappalto e cessione del contratto

E' vietata alla Ditta aggiudicataria la cessione del contratto. Non è consentito il subappalto. Tuttavia, nei casi di effettivo e temporaneo impedimento, la Ditta appaltatrice potrà, previa autorizzazione del Comune, farsi sostituire da altra Ditta in possesso di tutti i requisiti richiesti (vedasi artt. 17 e 18 del presente Capitolato)

ART. 27
Cauzione definitiva

La ditta aggiudicataria, a garanzia dei patti contrattuali e dei conseguenti obblighi assunti nei confronti del Comune, dovrà presentare, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione dell'appalto, cauzione definitiva di importo pari al 10% del valore contrattuale dell'appalto, da costituirsi alternativamente mediante versamento in contanti alla Tesoreria comunale (Intesa Sanpaolo Spa. - Filiale di Chivasso - Piazza Carletti 1 - Chivasso) ovvero fidejussione bancaria o assicurativa.

In quest'ultimo caso la fidejussione dovrà avere validità per tutto il periodo di affidamento del servizio (dall'inizio anno scolastico 2010/2011 al 31/07/2012) e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione

La cauzione definitiva non potrà essere svincolata se non previa autorizzazione da rilasciarsi dal Comune con apposito atto formale, ad avvenuta definizione tra le parti di tutti i rapporti, eventuali controversie e pendenze.

Nel caso in cui l'importo della cauzione definitiva venisse, per qualsiasi motivo, diminuita, l'Appaltatore dovrà reintegrarla entro venti giorni dalla notifica dell'invito da parte del Comune, pena - in difetto - la risoluzione del contratto.

ART. 28
Domicilio legale

Ai fini del contratto d'appalto, la Ditta aggiudicataria dovrà eleggere il proprio domicilio in questo Comune.

ART. 29
Controversie

Qualsiasi questione dovesse insorgere tra il Comune e l'Appaltatore in ordine all'esecuzione dei patti stipulati con il presente contratto verra deferita al giudizio di tre arbitri, nominati uno dal Comune, uno dall'Appaltatore ed uno dal Presidente del Tribunale, i quali decideranno senza formalità di giudizio. La decisione arbitrale sarà inappellabile, le parti rinunciano al ricorso all'autorità giudiziaria ordinari. Le spese di giudizio saranno anticipate dalla parte che avrà avanzato domanda di arbitrato. La decisione degli arbitri si estende alle spese di giudizio.

ART. 30

Trattamento dei dati personali - Informativa

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, in ordine al presente procedimento si informa che :

- i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge, di scelta del contraente ;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- il trattamento dei dati giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa : art. 3 R.D. 2440/1923 e art. 12 del D.Lgs. 157/1995;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tal riguardo, si precisa che:
 - per i documenti e le dichiarazioni richiesti ai fini dell'ammissione alla gara, la Ditta è obbligata a renderli a pena di esclusione dalla gara stessa;
 - per i documenti da presentare ai fini dell'aggiudicazione e della stipulazione del contratto, la mancata produzione sarà sanzionata con la decadenza dall'aggiudicazione e con l'incameramento della cauzione provvisoria;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono:
 - a) il personale interno dell'Amministrazione, coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio;
 - b) i concorrenti che partecipano alla gara;
 - c) ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241, nonché del D.Lgs. 267/2000;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 a cui si rinvia ;
- titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Sebastiano da Po; responsabile del trattamento è la dr.ssa Manuela Anselmino a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.