



COMUNE DI SORESINA

PROVINCIA DI CREMONA

AREA SOCIO EDUCATIVA, CULTURALE E ASSISTENZIALE

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DI:

- 1) servizio di refezione scolastica**
- 2) servizio pasti Centro Diurno Disabili**
- 3) servizio pasti anziani a domicilio**
- 4) forniture Asilo Nido**
- 5) ristrutturazione del centro cottura comunale**

periodo dal 01.07.2016 – 30.06.2025

INDICE

- Art. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**
- Art. 2 - CATEGORIA E DURATA DEL SERVIZIO**
- Art. 3 – IMPORTO PRESUNTO DELL’APPALTO**
- Art. 4 – COMPOSIZIONE UTENZA – CALENDARIO DI SERVIZIO – PASTI PRESUNTI**
- Art. 5 – PROGETTAZIONE ED INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE DEL CENTRO COTTURA COMUNALE**
- Art. 6 – STRUTTURA DEL MENU – MENU COMPATIBILI CON SCELTE RELIGIOSE – DIETE SPECIALI**
- Art. 7 – ORARI DI VEICOLAZIONE, MODALITA’ DI TRASPORTO E CONSUMO DEL PRANZO**
- Art. 8 – FORNITURA E STOCCAGGIO DERRATE ALIMENTARI**
- Art. 9 – PREPARAZIONE DEI PASTI**
- Art. 10 – SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI**
- Art.11 – PERSONALE**
- Art. 12 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO**
- Art. 13 – DISCIPLINA COMUNE A TUTTO IL PERSONALE IN SERVIZIO**
- Art. 14 – RESPONSABILITA’**
- Art. 15 – PRESTAZIONI ACCESSORIE: LAVORI DI ADEGUAMENTO E RISTRUTTURAZIONE FINALIZZATI ALLA RISTRUTTURAZIONE DEL CENTRO COTTURA**
- Art 16 – IMMOBILI – IMPIANTI ED ATTREZZATURE**
- Art. 17 – OBBLIGHI DELL’IMPRESA**
- Art. 18 – OBBLIGHI DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE**
- Art 19 – DUVRI**
- Art. 20 – CONTROLLI DI QUALITA’ – OBBLIGHI DELL’IMPRESA**
- Art. 21 – CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DEI PASTI**
- Art. 22 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**
- Art. 23 – ATTIVITA’ DI VIGILANZA**
- Art. 24 – ORGANISMI PREPOSTI ALLA VIGILANZA**
- Art. 25 – BLOCCO DELLE DERRATE**
- Art. 26 – RIFIUTO DELLA FORNITURA**
- Art. 27 – RESPONSABILITA’ DELL’IMPRESA – POLIZZE ASSICURATIVE**
- Art. 28 – POLIZZE ASSICURATIVE A CARICO DELL’ENTE APPALTANTE**
- Art. 29 – CORRISPETTIVI - PAGAMENTI**
- Art. 30 – REVISIONE PREZZI**
- Art. 31 – DIVIETI DI CESSIONE E SUBAPPALTO**
- Art. 32 – INADEMPIENZE E PENALITA’**
- Art. 33 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
- Art. 34– CAUZIONI PROVVISORIA E DEFINITIVA**
- Art. 35 – STIPULA DEL CONTRATTO**
- Art. 36 – SPESE CONTRATTUALI**
- Art. 37 – ONERI FISCALI**
- Art. 38 – CONTROVERSIE**
- Art. 39 – RINVIO**
- Art. 40 – TRATTAMENTO DEI DATI**

Art. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

L’appalto ha per oggetto la gestione di:

- 1) servizio di refezione scolastica
- 2) servizio pasti per il centro diurno disabili
- 3) servizio pasti anziani a domicilio
- 4) forniture asilo nido Comunale
- 5) ristrutturazione del centro cottura comunale

affidata ad imprese specializzate (di seguito definite Impresa o Ditta Appaltatrice) che utilizzeranno il centro di produzione pasti di proprietà del Comune di Soresina.

Il Comune di Soresina deve garantire i servizi di ristorazione indispensabili allo svolgimento delle attività scolastiche e delle attività di mensa legate ai Servizi Sociali come meglio specificato in seguito.

L’Amministrazione Comunale con l’appalto richiede espressamente ai partecipanti un progetto organizzativo ed operativo relativo all’organizzazione complessiva del servizio mensa e refezione scolastica del territorio Comunale, oltre alla ristrutturazione del centro di produzione dei pasti di proprietà comunale, finalizzato in sintesi a:

- a) garantire un servizio di ristorazione con elevati standard qualitativi, in una struttura capace di soddisfare sia gli attuali fabbisogni della popolazione scolastica del territorio Comunale, che eventuali potenziali incrementi demografici futuri;
- b) individuare gli investimenti, le scelte, gli obiettivi strategici e le linee di sviluppo da perseguire per il progetto di gestione di cui in parola, nonché predisporre gli atti ed i provvedimenti necessari a dare attuazione al progetto stesso.

In particolare l’appalto riguarda:

1) organizzazione e gestione del servizio di produzione pasti per la refezione scolastica, consistente in:

a) Scuola dell’Infanzia Vertua:

- nell’approvvigionamento delle derrate, nel confezionamento, nel trasporto dei pasti destinati agli alunni ed agli insegnanti autorizzati;
- alla fornitura di materiale di pulizia e di consumo necessario per i refettori e gli spazi ad essi connessi (compresi i detersivi per la cucina);

Tale servizio è legato al calendario scolastico (periodo di riferimento: settembre/giugno).

Nel mese di luglio è funzionante il Centro Estivo comunale. L’impegno dell’Impresa consiste nell’approvvigionamento delle derrate, nel confezionamento e nel trasporto dei pasti. La somministrazione dei pasti e la gestione dei refettori è effettuata dal personale comunale.

b) Scuola Primaria

- nell’approvvigionamento delle derrate, nel confezionamento, nel trasporto e somministrazione dei pasti destinati agli alunni della Scuola ed agli insegnanti autorizzati;
- nell’allestimento dei tavoli e del refettorio, lavaggio delle stoviglie, riassetto e completa pulizia e sanificazione dei locali adibiti a refettorio, dei servizi igienici ad essi annessi; pulizia, sanificazione e riordino dei locali cucina e relativi arredi ed attrezzature (incluso ogni materiale di pulizia – consumo a tal fine necessario) secondo le condizioni e le modalità specifiche indicate nei successivi articoli del presente Capitolato e nei relativi allegati.

Tale servizio è legato al calendario scolastico (periodo di riferimento: settembre/giugno).

2) organizzazione e gestione del servizio di produzione pasti per Centro diurno disabili (di seguito denominato CDD) consistente in:

- approvvigionamento delle derrate, confezionamento, trasporto e consegna (presso la sede del centro in Via Don Bosco a Soresina) dei pasti destinati agli utenti del CDD ed agli operatori autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

3) pasti per anziani che hanno richiesto l'attivazione del servizio a domicilio, consistente:

- nell'approvvigionamento delle derrate, nel confezionamento, nella consegna – in apposita borsa termica – agli operatori incaricati (presso la sede del centro cottura comunale con accesso da via Monti) dei pasti destinati agli anziani che hanno richiesto l'attivazione del servizio. La consegna a domicilio dei pasti anziani viene effettuata a cura del personale comunale.

Tale servizio è attivo per l'intero anno solare con funzionamento nei giorni feriali dal lunedì al venerdì per il servizio di "pranzo".

Tutti i pasti sopra indicati dovranno essere confezionati presso il centro produzione pasti (di seguito denominato Mensa), messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

4) forniture Asilo Nido Comunale "Stella Stellina" La Ditta Appaltatrice deve fornire le derrate alimentari per l'Asilo nido riferite sia al pasto dei bambini che del personale. Dovranno essere, inoltre, forniti tutti i prodotti specifici dell'infanzia, nonché i prodotti specifici in caso di allergie/intolleranze documentate.

E' da prevedere un fondo cassa minimo per l'acquisto di alimenti derivanti da necessità improvvise o la cui quantità si profila come irrilevante.

La fornitura delle derrate dovrà avvenire con la tempistica stabilita in collaborazione con la struttura al fine di consentire l'erogazione di un buon servizio.

Alla ditta Appaltatrice è richiesta altresì la fornitura di tutto il materiale di pulizia (detersivi, detersivi) per l'intera struttura (cucina, refettori, saloni attività, bagni ...). Il costo del singolo pasto si intende remunerativo di tutte le voci indicate. Rimane escluso il materiale monouso e le attrezzature (guanti, bobine carta, scope, carta igienica ecc...).

5) Ristrutturazione del centro cottura comunale. Per l'Amministrazione comunale è prioritario ristrutturare i locali del centro cottura comunale per rispondere a tutte le esigenze di servizio sopra richiamate.

La ditta appaltatrice dovrà provvedere:

- alla progettazione, realizzazione delle opere e forniture, e l'ottenimento di tutte le autorizzazioni necessarie per la ristrutturazione del centro di produzione pasti;

- alla fornitura e installazione delle apparecchiature necessarie all'espletamento del servizio di ristorazione connesse alla ristrutturazione del centro di cottura secondo le condizioni e le modalità specifiche indicate nei successivi articoli del presente Capitolato e nei relativi allegati.

Al fine di far fronte ai lavori di ristrutturazione e ad eventuali circostanze che possano determinare l'indisponibilità della struttura, le aziende partecipanti devono dichiarare la disponibilità di un centro di cottura alternativo dal quale saranno erogati i pasti in regime provvisorio in caso di mancato funzionamento del centro di cottura principale per tutto il periodo dell'appalto, compreso entro la distanza stradale massima di 15 Km dalla sede del Comune di Soresina (ai fini della distanza il calcolo sarà effettuato dal Comune di partenza al Comune di Soresina e al proposito faranno fede le tabelle chilometriche rilevabili dal sito internet: <http://www.viamichelin.it>).

La disponibilità del centro di cottura dovrà essere dimostrata dalla presentazione di idonea documentazione (es. da contratto di locazione o da regolare contratto stipulato con l'amministrazione interessata) dimostrando la capacità produttiva residua prima della sottoscrizione del contratto da parte della ditta aggiudicataria e dovrà permanere per l'intera durata dell'appalto.

Nel caso di utilizzo della struttura per altri servizi, la ditta aggiudicataria dovrà ottenere l'autorizzazione preventiva, precisando il numero di pasti giornalieri che si intendono produrre, oltre alle modalità organizzative che si intendono adottare al fine di conciliare la produzione richiesta per i servizi comunali e quella suppletiva per altre finalità.

Per questa disponibilità l'Impresa riconoscerà royalties, da concordare, al Comune di Soresina.

Il presente appalto, in esecuzione degli atti di indirizzo richiamati, viene disposto per i seguenti servizi ed attività:

a) ATTIVITÀ PRINCIPALE:

servizio di ristorazione per il Comune di Soresina: preparazione, consegna, distribuzione dei pasti e pulizia dei locali in cui si svolge la consumazione dei pasti per le scuole dell'infanzia, le scuole primarie, il centro diurno disabili e pasti anziani a domicilio secondo i dettagli meglio specificati in seguito, fornitura di derrate alimentari per l'asilo nido.

b) ATTIVITÀ ACCESSORIE/SECONDARIE:

b.1 - predisposizione del progetto preliminare e successivo progetto definitivo esecutivo dei lavori finalizzati alla ristrutturazione/riqualificazione del centro di cottura.

b.2 – realizzazione dei lavori e messa in funzione nei modi e termini di legge del Centro di cottura in cui svolgere i servizi di cui all'attività principale lett. a), ivi compresi gli oneri accessori quale la direzione dei lavori, il coordinamento della sicurezza nella fase esecutiva delle opere, e l'ottenimento di tutte le autorizzazioni necessarie all'espletamento dell'attività di ristorazione.

Per "Amministrazione" o "S.A." – stazione appaltante –, si intende il Comune di Soresina – piazza Marconi 7 – 26015 Soresina.

Per "Impresa" o "I.A." si intende l'Impresa alla quale vengono affidati i servizi oggetto della presente procedura di gara

Art. 2 – CATEGORIA E DURATA DEL SERVIZIO

Appalto di servizi di cui all'allegato II B del D. Lgs. n. 163/2006, categoria di servizio 17, CPC 64. CIG_____.

Il contratto relativo al presente appalto ha durata dal 01.07.2016 al 30.06.2025 e viene aggiudicato a favore dell'offerta ritenuta economicamente più vantaggiosa (art. 81 e 83 del D.lgs.163/2006).

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte della Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione si riserva, secondo quanto previsto dall'art. 125, comma 10, lettera c) del Codice dei contratti pubblici, la facoltà di prorogare il contratto alle stesse condizioni e prezzi, per un periodo non superiore a mesi 6 (sei) previo avviso da comunicarsi per iscritto alla Ditta aggiudicataria almeno quindici giorni prima della scadenza del termine. Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte della Amministrazione Comunale.

Art. 3 – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo presunto del presente appalto per il periodo 01.07.2016-30.06.2025 è stabilito in € 2.162.011,50 I.V.A. di legge esclusa (di cui oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso € 21.620,12).

Tale importo risulta determinato quale prodotto del prezzo pasto unitario per il numero delle utenze (secondo la tabella indicata al successivo art. 4).

Il prezzo posto a base d'asta per singolo pasto a consumazione immediata ed a "legame differito caldo", comprensivo di tutte le voci di costo, merenda inclusa ed IVA esclusa è stabilito in:

€ 4,48 (quattroeuroequarantottocentesimi) per i pasti della refezione scolastica, centro diurno disabili e pasti anziani a domicilio;

€ 2,11 (dueeuroeundicicentesimi) per i pasti asilonido comunale.

Art. 4 – COMPOSIZIONE UTENZA – CALENDARIO DI SERVIZIO – PASTI PRESUNTI

Il Servizio di cui all'art. 1 sarà esplicitato presso il centro cottura Comunale di Piazza Marconi 7 nei confronti dell'utenza, secondo il calendario di servizio, per il numero di pasti presunti e gli orari nel prospetto sotto indicato:

1. **Scuola dell'Infanzia Vertua:** Pasti: media giornaliera circa 85 alunni più 6 insegnanti, con servizio attivo dal lunedì al venerdì secondo il calendario scolastico;

2. **Scuola Primaria:** Pasti: media giornaliera circa 140 più 7/9 insegnanti, con servizio attivo dal lunedì al venerdì secondo il calendario scolastico;

4. **Centro estivo:** media giornaliera di circa 40 utenti più 3 educatori, con servizio attivo nel mese di luglio di ciascun anno (dal lunedì al venerdì);

5. **Centro diurno disabili:** media giornaliera di 18 pasti utenti (adulti) e di 4 educatori. Il servizio è attivo per 5 giorni alla settimana dal lunedì al venerdì per tutto l'anno solare (tranne il periodo Natalizio ed una vacanza di due settimane nel mese di agosto);

6. **Pasti anziani a domicilio:** media giornaliera di circa 18 utenti, con servizio attivo tutto l'anno solare, dal lunedì al venerdì.

7- **Pasti asilo Nido,** media giornaliera di circa 40 utenti e di 6 educatori al giorno, con servizio attivo dal mese di settembre al mese di luglio (chiuso nel mese di agosto e per il periodo natalizio)

In via presuntiva il numero dei pasti annui da erogare è pari a **59.340 (di cui 48.530 pasti preparati presso il centro cottura e 10.810 pasti per l'asilo nido)** così suddivisi:

scuola dell'infanzia scuola dell'infanzia scuola primaria scuola primaria totale pasti per anno 38.101	alunni 14.349 insegnanti 1.371 alunni 21.067 insegnanti 1.314	FUNZIONAMENTO SERVIZIO: CALENDARIO SCOLASTICO (prezzo a base d'asta euro 4,48)
Centro estivo	alunni 860 ed educatori	FUNZIONAMENTO SERVIZIO: MESE DI LUGLIO DI CIASCUN ANNO (prezzo a base d'asta euro 4,48)
CDD CDD Anziani a domicilio (52 sett)	utenti 3.645 educatori 880 utenti 5.044	FUNZIONAMENTO SERVIZIO: ANNO SOLARE (prezzo a base d'asta euro 4,48)
Asilo Nido comunale (su 235 giorni)	iscritti ed educatori 10.810	FUNZIONAMENTO SERVIZIO: ANNO SOLARE (prezzo a base d'asta euro 2,11)

Il totale dei pasti per l'intera durata contrattuale è di **534.060** così suddivisi nel periodo:

anno 2016	28.454
anno 2017	59.340
anno 2018	59.340
anno 2019	59.340
anno 2020	59.340
anno 2021	59.340
anno 2022	59.340
anno 2023	59.340
anno 2024	59.340
anno 2025	30.886

Tutti i predetti dati hanno valore indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non costituiscono obbligo per l'Amministrazione comunale; il dato relativo al numero di presenze effettive verrà precisato ogni giorno attraverso le prenotazioni dei pasti.

I pasti dovranno essere forniti dall'Impresa in base al numero dei pasti da erogare per ogni tipologia di servizio, comunicato telefonicamente o a mezzo fax entro le ore 9,45 di ogni giorno.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere, alle condizioni tutte del contratto stesso, aumenti o diminuzioni dei pasti fino alla

concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, senza che l'assegnatario possa vantare diritti, avanzare riserve o chiedere compensi di sorta.

L'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di modificare il calendario di erogazione del servizio e orari di ristorazione, concordando comunque le possibili variazioni con l'Impresa.

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, l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di affidare a mezzo di procedura negoziata ed in coerenza con il piano di produzione, eventuali integrazioni dell'entità del servizio anche in deroga ai limiti indicati al precedente comma.

Spetterà, in ogni caso, all'Impresa il corrispettivo per i soli pasti effettivamente ordinati e forniti.

Art. 5 – PROGETTAZIONE E INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE DEL CENTRO COTTURA COMUNALE

L'I.A. dovrà assumersi l'onere totale dei lavori di riqualificazione degli spazi destinati a "Centro Cottura Comunale" di Via Zucchi Falcina e di quelli della sala mensa presente presso l'Istituto Comprensivo "G. Bertesi" di Piazza Italia a Soresina.

L'I.A. dovrà assumersi quindi l'onere per la progettazione preliminare in fase di gara di appalto e successiva progettazione definitiva ed esecutiva necessaria all'acquisizione delle relative autorizzazioni e la successiva realizzazione di tutti i lavori strutturali, impiantistici, di arredi e attrezzature oltre che accessori ed oneri tecnici, per la riqualificazione del Centro cottura e della sala mensa, comprese anche tutte le prestazioni in materia di sicurezza e gli oneri per i necessari collaudi. L'I.A. dovrà altresì curare tutte le fasi procedurali sia nella fase di progettazione (*preliminare*, per la partecipazione alla gara e successivamente *definitiva-esecutiva*) e successivamente, nel corso dei lavori di realizzazione dell'intervento.

L'I.A. dovrà altresì curare e portare a compimento tutte le fasi connesse con le certificazioni finali e necessarie fino all'autorizzazione al funzionamento nei termini di cui alle norme vigenti per i centri destinati a "ristorazione collettiva" e tutte le eventuali verifiche che si rendessero necessarie per l'intera durata dell'appalto.

Alla scadenza del contratto le opere realizzate, le attrezzature, i macchinari, gli arredi e quant'altro fornito dall'Impresa resterà di proprietà della Stazione appaltante.

Art. 6 – STRUTTURA DEL MENU – MENU COMPATIBILI CON SCELTE RELIGIOSE – DIETE SPECIALI

1) La struttura del menu per l'utenza è la seguente:

- primo piatto
- secondo piatto
- contorno
- pane (a basso contenuto di sale)
- frutta di stagione o yogurt o dolce
- acqua (l'amministrazione comunale valuterà se utilizzare acqua di acquedotto in brocca).

I piatti proposti giornalmente devono corrispondere, per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nei Menu tipo allegati. L'impresa si impegna, per il servizio di refezione scolastica e per il Centro Diurno Disabili, ad applicare il Menu annualmente autorizzato dall'ASL di Cremona. Per i pasti anziani si chiede la collaborazione della dietista dell'Impresa per formulare un menu adatto alla tipologia dell'utenza.

Tutti i pasti sono da considerarsi comprensivi del materiale monouso a completamento del coperto (tovaglietta di carta e tovagliolo).

Il Comune può richiedere all'Impresa la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio. Tali forniture oltre che per le gite scolastiche potranno essere richieste in caso di emergenze.

Cestino freddo:

- focaccia o pizza
- un panino (pane a basso contenuto di sale) con formaggio o altra imbottitura da concordare
- un succo di frutta
- un pacchetto di crackers o una barretta di cioccolato
- acqua oligominerale naturale 500 ml.
- un frutto.

Le variazioni del menu devono essere di volta in volta concordate con l'Ufficio preposto del Comune.

Nessuna variazione potrà essere apportata dall'Impresa senza la specifica autorizzazione scritta del Comune.

L'Impresa può, in via temporanea e previa comunicazione all'ufficio comunale preposto per la necessaria autorizzazione, effettuare una variazione di menu nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti;
- interruzione temporanea del servizio per cause quali: sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica.

2) menu compatibili con scelte etico/religiose

L'Impresa concorderà con il Comune di Soresina le modalità di organizzazione ed erogazione di un menu compatibile con le scelte etico/religiose.

3) diete speciali

L'Impresa si impegna a preparare diete speciali, per comprovate situazioni patologiche, richieste dall'utenza mediante presentazione di certificato medico. L'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Soresina è a disposizione per la raccolta annuale delle richieste di dieta.

Le diete speciali dovranno essere fornite in contenitori appositi che rispettino le norme vigenti in materia.

Le diete devono essere formulate da personale tecnico dell'Impresa (dietiste ecc.) in aderenza al menu settimanale corrente (le tabelle dietetiche speciali devono essere inviate alla scuola e/o al Comune in modo da poterne verificare la corrispondenza e l'adeguatezza). Le diete speciali potranno prevedere l'utilizzo di prodotti dietetici specifici anche se non previsti dal menu in vigore (es: latte di soia, yogurt di soia, pasta di riso, pasta di mais, farine senza glutine, gallette di riso ecc) e tali da consentire di mantenere una buona variabilità della dieta.

L'Impresa si impegna alla predisposizione di diete di transizione o "diete leggere", qualora venga fatta richiesta entro le ore **9.45** dello stesso giorno.

Le diete leggere, che non necessitano di prescrizione medica, se non superano la durata di 3 giorni sono costituite da un primo piatto di pasta o riso conditi con olio extra vergine di oliva, da una porzione di pesce o carne al forno o bollita o ricotta di latte vaccino o altro, così come verrà concordato dalle parti, da un contorno, pane e frutta.

L'Impresa dovrà assicurare nel proprio organico la presenza della figura della dietista per l'impostazione e la gestione del servizio nonché per gli adempimenti relativi alle diete speciali e per la supervisione delle operazioni di preparazione dei pasti.

La stessa dovrà inoltre rendersi disponibile a presenziare alle commissioni mensa convocate dal Comune e per concordare con lo stesso eventuali correttivi al servizio.

Art. 7 – ORARI DI VEICOLAZIONE, MODALITA' DI TRASPORTO E CONSUMO DEL PRANZO

L'orario di consumo del pranzo è fissato:

- Scuola dell'Infanzia - alle ore 12.00
- Scuola primaria - alle ore 12.10. In accordo con la Scuola si potrà sperimentare un "doppio turno" di distribuzione del pranzo con inizio alle ore 13.10.

- CDD alle ore 12.30

Gli orari forniti sono indicativi e potranno essere soggetti a variazioni in base alle esigenze operative della Scuola o degli altri soggetti coinvolti (CDD).

La Ditta dovrà effettuare le operazioni di consegna dei pasti, al personale addetto alla distribuzione, 10 minuti prima dell'entrata degli utenti in sala mensa. I contenitori dovranno essere trasportati nella sala di refezione.

I pasti per il servizio anziani a domicilio saranno consegnati alle ore 11.00 al personale comunale che provvederà alla distribuzione.

Tutti i pasti preparati vengono destinati (con mezzo di trasporto e personale dell'Impresa):

- con trasporto a carico dell'Impresa alla scuola dell'infanzia Vertua per il successivo scodellamento a carico del personale comunale;
- con trasporto a carico dell'Impresa alla scuola primaria Bertesi per il successivo scodellamento a carico del personale dell'Impresa;
- con trasporto a carico dell'Impresa al Centro Diurno Disabili per il successivo scodellamento a carico del personale del Centro;
- agli anziani che hanno richiesto l'attivazione del pasto a domicilio. I pasti sono consegnati al personale comunale che provvederà alla consegna a domicilio.

Art. 8 – FORNITURA E STOCCAGGIO DERRATE ALIMENTARI

Le derrate alimentari, la cui fornitura è a carico della Impresa a norma dell'art. 1 del presente capitolato, dovranno essere:

- di "prima qualità" sia dal punto di vista igienico-sanitario che merceologico e commerciale;
- conformi ai requisiti previsti dalla vigente normativa legislativa e regolamentare - nazionale e locale (con particolare riferimento alle direttive emanata in materia Ristorazione scolastica dalla Regione Lombardia (n. 14833 del 01/08/2002) e dalle prescrizioni specifiche dell'A.S.L. competente, che qui si intendono integralmente richiamate, nonché ad ogni eventuale successiva modifica ed integrazione che si verificasse durante l'intero periodo di esplicazione del servizio;
- conformi specificatamente alla normativa in materia di confezionamento, etichettatura, trasporto, stoccaggio e conservazione delle sostanze alimentari.

Si evidenzia inoltre che:

- è fatto tassativo divieto di fornitura di prodotti sottoposti a trattamenti "transgenici";
- l'approvvigionamento dovrà obbligatoriamente essere effettuato presso fornitori rigorosamente selezionati in base a criteri oggettivi che ne garantiscano l'affidabilità sia in termini di costanza del rapporto costo-qualità dei prodotti offerti che di piena e costante capacità di far fronte agli impegni assunti;
- le merci dovranno essere mantenute in confezione originale integra fino al momento dell'utilizzo presso i locali di preparazione pasti;
- è assolutamente vietato congelare pane ed alimenti già scongelati. Il congelamento delle materie prime acquistate fresche è possibile, solo ove questa prassi sia esplicitamente prevista dalle procedure operative formalmente comunicate all'A.S.L. E' consentito l'utilizzo dei prodotti surgelati;
- è tassativamente obbligatorio escludere dal ciclo produttivo le derrate per cui, al momento della preparazione e somministrazione, sia superato il termine di conservazione (data di scadenza); tale circostanza, rilevata direttamente o dagli organi di controllo preposti, comporterà l'obbligo di immediata eliminazione delle stesse;
- l'approvvigionamento delle materie prime dovrà effettuarsi in tempi e modi razionalizzati ed ottimizzati in ragione della natura dei prodotti e delle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione. Nel rifornimento delle derrate non deperibili si eviteranno stoccaggi prolungati delle merci. Per i prodotti deperibili si dovranno organizzare le forniture con

- cadenza settimanale od infrasettimanale, in modo da garantire il mantenimento dei requisiti di freschezza fino al consumo. La fornitura di pane dovrà avere cadenza giornaliera;
- la calendarizzazione degli acquisti dovrà inoltre essere stabilita in funzione di un ben definito intervallo di vita residua garantita contrattualmente, con riguardo alla tipologia delle derrate (anche in funzione delle indicazioni specifiche a tal fine fornite nelle schede merceologiche allegate), nonché alle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione;
 - le dimensioni delle confezioni (ove non identificate nelle schede merceologiche allegate), dovranno essere standardizzate ed ottimizzate in relazione alla deperibilità del prodotto, nonché alle esigenze ed ai tempi di consumo. Si dovrà optare per pezzature commerciali il cui contenuto soddisfi il fabbisogno giornaliero, senza avanzi di parte del prodotto sfuso.

Art. 9 – PREPARAZIONE DEI PASTI

a) Modalità di preparazione:

La preparazione dei pasti, in ogni sua fase, dovrà tassativamente avvenire con cadenza giornaliera (nello stesso giorno di consumo) ed esclusivamente presso i locali-cucina del centro Cottura Comunale, a cura dell'Impresa (si fa rinvio ai successivi specifici articoli del presente capitolato, per l'inerente disciplina specifica).

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno mirare ad ottenere standard ottimali di qualità igienica (nel rispetto delle normative vigenti e dei limiti di contaminazione microbica), nutritiva ed organolettica. Si intende che tutte le preparazioni previste non dovranno contenere corpi estranei e impurità di qualunque genere.

In particolare si evidenzia che:

- non si dovrà effettuare alcun riciclo di pasti od avanzi;
- non è prevista la frittura di alimenti;
- le operazioni di scongelamento andranno effettuate secondo la normativa vigente.

I tempi di preparazione dei pasti andranno calibrati in modo ottimale, al fine di garantire il pieno rispetto degli orari di servizio previsti e, contestualmente, il minimo anticipo rispetto al momento del consumo.

L'Impresa assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla qualità igienico-sanitaria delle trasformazioni alimentari, liberando dalla stessa l'Amministrazione comunale.

Si fa inoltre rinvio alle successive norme in materia di pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature, in quanto incidenti nella presente fase di servizio.

b) Composizione:

La composizione dei pasti sarà elaborata nel pieno e rigoroso rispetto delle indicazioni merceologiche e delle grammature individuate nei menu allegati al presente capitolato. I menu saranno variati ogni anno nel periodo primaverile e invernale secondo le indicazioni dell'A.S.L. e della Commissione Mensa.

c) Variazioni dei menu:

In via ordinaria non è consentita alcuna variazione rispetto alle previsioni dei citati menu. In via eccezionale, saranno ammesse variazioni temporanee nei seguenti casi:

- guasto improvviso di uno o più impianti da utilizzare per la preparazione del piatto previsto, fatto salvo l'obbligo di tempestivo intervento di riparazione a cura dell'appaltatrice (per gli interventi di manutenzione ordinaria);
 - interruzioni temporanee della produzione per cause quali incidenti, black-out, etc.
 - avarie delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili, fatto salvo l'obbligo di tempestivo intervento di riparazione a cura dell'appaltatrice (per gli interventi di manutenzione ordinaria);
- con garanzia di pasti sostitutivi rispettosi del necessario apporto nutrizionale calibrato dai menu originari in relazione alle tipologie d'utenza.

Tali variazioni potranno essere effettuate previa comunicazione all'Ente in forma scritta o verbale, in funzione dei tempi di accadimento delle emergenze suddette.

Variazioni di menu apportate unilateralmente dall'appaltatrice, al di fuori dei casi suesposti, saranno soggette all'applicazione delle penali successivamente previste nel presente capitolato.

d) Limiti di tolleranza sulle grammature:

Sarà ammessa una tolleranza massima del 5% in meno rispetto alle grammature indicate dal menu, tenuto conto del fisiologico calo del cotto sul crudo. Il mancato rispetto dei limiti detti sarà soggetto all'applicazione delle penali successivamente previste nel presente capitolato.

e) Diete speciali:

L'Impresa si impegna a garantire la preparazione dei pasti a favore degli utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie alimentari certificate, a carattere permanente, nel pieno e scrupoloso rispetto delle prescrizioni indicate nei regimi dietetici specifici autorizzati a cura delle autorità sanitarie competenti. Il menu relativo alla dieta speciale dovrà essere predisposto, senza alcun costo aggiuntivo, dalla Impresa, mediante personale apposito (dietista). Tali regimi dietetici dovranno essere comunicati alla ditta aggiudicataria, successivamente all'autorizzazione ASL – con congruo anticipo – dal servizio comunale competente.

Potranno inoltre essere previsti regimi dietetici in “bianco”, previa comunicazione da parte dell'utente, se non superano i 3 giorni.

La dieta è costituita da un primo piatto di pasta o riso conditi con olio extra vergine di oliva, da una porzione di carne bollita o altro, così come verrà concordato dalle parti, da un contorno, pane e frutta.

Il prosciutto cotto non è mai consentito.

f) Altre tipologie di pasti:

In caso di particolari iniziative scolastiche (escursioni - gite con pic-nic o similari) la ditta dovrà garantire, previo congruo preavviso, la preparazione di “colazioni al sacco” per gli utenti.

In ogni caso la preparazione di pasti per ognuno dei regimi dietetici summenzionati, nonché per i casi di cui al punto f), avverrà alle medesime condizioni di prezzo-pasto offerte in sede di gara.

Art. 10 – SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI

La somministrazione dei pasti avverrà presso i refettori di ogni scuola, secondo le modalità e nel rispetto degli orari espressamente indicati per tipologie d'utenza nel precedente art. 7, a cura dell'Impresa, che ne assume in pieno ogni responsabilità.

Il mancato rispetto di modalità e orari di somministrazione sarà assoggettato alle penali successivamente previste nel presente capitolato.

Art. 11 – PERSONALE

a) Personale:

L'Impresa dovrà provvedere con proprio personale dipendente, in possesso di requisiti professionali e con composizione adeguata - per entità numerica ed orario di servizio -, a garantire costantemente l'ottimale esplicazione delle attività oggetto del servizio (compreso il trasporto ai centri di distribuzione) in supporto al personale esistente che ha diritto di precedenza nelle assunzioni.

Nel caso di assenze la ditta appaltatrice dovrà provvedere all'immediata sostituzione delle unità mancanti al fine di non interrompere il pubblico servizio.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate al Committente per l'approvazione formale.

In mancanza di tale approvazione la ditta appaltatrice non può procedere ad alcuna variazione.

b) Composizione staff di servizio – Garanzie di continuità:

La composizione del personale dipendente dell'Appaltatore dovrà essere specificata in sede di gara. L'Impresa si impegna a comunicare in forma scritta all'Amministrazione comunale, con congruo anticipo rispetto all'inizio del presente appalto di servizio, l'elenco nominativo del personale componente lo staff, con indicazione specifica delle mansioni assegnate e del tipo di rapporto contrattuale, delle qualifiche e dei titoli professionali, dell'orario giornaliero e del monte ore settimanale di servizio, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e del

rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali e di ogni altra disposizione vigente in materia.

Parimenti l'Impresa si impegna a comunicare preventivamente in forma scritta all'Amministrazione comunale ogni variazione del personale che dovesse sopravvenire durante l'esplicazione del servizio per qualsiasi ragione, fermo restando il rispetto, nelle sostituzioni operate, delle qualificazioni, delle mansioni e dell'orario di servizio originariamente individuate.

La composizione "standard" dello staff, indicata in sede di gara, dovrà essere costantemente e pienamente garantita per l'intera durata del servizio.

In casi eccezionali, quali scioperi di comparto o simili che possano incidere sul normale espletamento del servizio, l'appaltatore è tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale con congruo anticipo, al fine di concordare le migliori soluzioni operative di emergenza a sollievo delle circostanze suddette, fermo restando l'obbligo di garanzia del servizio.

Non saranno ammesse interruzioni di servizio.

L'Ente appaltante si riserva, in ogni momento ed a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di controllo del rispetto della composizione dello staff, delle qualifiche dello stesso, dell'orario di servizio espletato.

Eventuali carenze quantitative e qualitative segnalate e/o rilevate in sede di controllo, dovranno essere tempestivamente rimediate dall'appaltatore e saranno soggette all'applicazione delle penali a tal fine previste dal presente capitolato.

c) Rispetto della normativa:

L'appaltatore assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente (nonché delle modifiche che nella stessa dovessero intervenire nel periodo oggetto del servizio) in materia di obblighi assicurativi (anche infortunistici), previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti o in caso di cooperative di soci, nonché in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, oltre all'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori.

L'Impresa dovrà in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale, dimostrare di aver provveduto all'assolvimento degli obblighi summenzionati.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni, costituirà causa di risoluzione del contratto.

L'impresa si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità per infortuni subiti al proprio personale durante l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato, nonché a sollevare la stessa da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'art. 1676 del C.C.

d) Osservanza dei contratti collettivi:

La Ditta Appaltatrice assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine all'integrale osservanza ed applicazione di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, nonché di ogni condizione risultante da successive modifiche od integrazioni. I contratti collettivi andranno applicati anche dopo scadenza, fino a sostituzione o rinnovo degli stessi.

Il mancato rispetto dei contratti collettivi, giudizialmente e definitivamente accertato, sarà oggetto di risoluzione del contratto.

Art. 12 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO

La direzione, il coordinamento ed il controllo di ogni attività oggetto del servizio dovrà essere affidata ad un "Responsabile di servizio", presente in loco secondo l'orario di servizio indicato in sede di gara, in possesso di qualificazione ed esperienza professionale specifica nell'ambito della ristorazione scolastica (in servizi di portata simile), opportunamente comprovate ed idonee allo svolgimento delle funzioni affidate.

In particolare il medesimo assumerà ogni responsabilità in ordine:

- alla garanzia della migliore organizzazione dei fattori produttivi, con coordinamento dell'intero staff di servizio;

- al pieno rispetto della disciplina del presente servizio, della normativa igienico-sanitaria e di ogni altra normativa in materia, con particolare riguardo alle attività di controllo sul mantenimento degli standard minimi di servizio previsti dal presente ed ulteriormente garantiti in sede di gara, sulla qualità delle derrate alimentari e dei prodotti finiti, sulla sicurezza degli impianti e sull'igiene dei locali, delle attrezzature e del personale;
- alla supervisione delle attività di formazione del personale, di educazione alimentare, nonché delle attività opzionali di marketing, degli interventi a miglioramento di ambienti ed attrezzature e di ogni altro servizio aggiuntivo eventualmente offerti e pianificati in sede di gara;
- all'esplicazione della funzione di "referente unico" nei confronti dell'Ente appaltante, per ogni aspetto attinente la gestione dei servizi affidati (con costante aggiornamento sull'andamento degli stessi), oltre che nei confronti degli Organi di controllo, delle Istituzioni scolastiche, delle Rappresentanze dell'utenza e di ogni altra autorità od istituzione competente in materia (in tal senso, le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza rivolte dall'Ente appaltante al Responsabile del servizio si intendono come presentate direttamente all'impresa).

Art. 13 – DISCIPLINA COMUNE A TUTTO IL PERSONALE IN SERVIZIO

La Ditta Appaltatrice si impegna ad osservare ed a far osservare a tutto lo staff ogni norma vigente in materia igienico-sanitaria e di sicurezza del lavoro, facendosi carico di fornire i DPI singoli e collettivi necessari all'espletamento delle funzioni.

Si impegna inoltre specificamente ad osservare ed a far osservare la disciplina normativa e comportamentale di cui al presente articolo, nonché ad assumere a proprio carico gli adempimenti di seguito indicati:

a) Igiene del personale:

Tutto il personale addetto al servizio dovrà garantire il rispetto delle vigenti normative in materia igienico – sanitaria, con particolare riferimento alla L. 283/62 ed al Regolamento d'esecuzione 327/80 e s.m., nonché a quanto previsto dai Regolamenti locali di igiene e dal presente capitolato.

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti dovrà scrupolosamente curare l'igiene personale. Durante il servizio non dovrà avere smalti sulle unghie, né indossare anelli e braccialetti, al fine di evitare contaminazioni dei prodotti in lavorazione.

b) Norme comportamentali:

Il personale in servizio dovrà:

- tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, in relazione anche alle specifiche condizioni ed all'utenza;
- segnalare tempestivamente al responsabile di servizio, per i provvedimenti di competenza, ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle proprie mansioni;
- ricevere disposizioni esclusivamente dai soggetti ed organi competenti;
- consegnare immediatamente al responsabile del servizio, per i provvedimenti conseguenti, ogni oggetto rinvenuto nei locali mensa;
- mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio.

c) Vestiario:

L'appaltatore dovrà provvedere, a propria cura e spese, a dotare tutto il personale in servizio di adeguata uniforme, nel rispetto delle prescrizioni specifiche a tal fine previste dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione e distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia. Dovranno altresì essere previsti, per tutto il personale, ricambi prontamente utilizzabili in casi di insudiciamento od altro deterioramento degli indumenti in uso.

Il personale dovrà inoltre essere munito di idoneo cartellino di identificazione personale

d) Formazione ed Aggiornamento professionale:

L'appaltatore dovrà garantire la formazione ed il costante aggiornamento professionale nei confronti del personale di servizio, con referto periodico all'Amministrazione comunale.

Art. 14 – RESPONSABILITA’

La Ditta Appaltatrice assume piena ed integrale responsabilità gestionale in ordine all’efficacia ed efficienza dell’operato dell’intero staff di servizio, nonché al rispetto, da parte dello stesso, della normativa di cui agli articoli precedenti e degli standard di servizio previsti dal presente capitolato.

In caso di inosservanza di norme evidenziatesi a carico del personale dipendente dell’Amministrazione comunale, l’Impresa provvederà a riferire alla stessa i rilievi occorsi, per l’adozione dei provvedimenti del caso a cura degli organi amministrativi competenti in materia.

Art. 15 – PRESTAZIONI ACCESSORIE: LAVORI DI ADEGUAMENTO E RISTRUTTURAZIONE FINALIZZATI ALLA RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO COTTURA

Nell’ambito del presente appalto del servizio di ristorazione per gli utenti di cui al precedente articolo 4) l’I.A., come già in sintesi indicato, dovrà provvedere a suo carico alla realizzazione dei lavori di ristrutturazione e riqualificazione degli spazi destinati al “Centro Cottura Comunale” individuati in Soresina nell’area di proprietà e pertinenza dell’Amministrazione come meglio descritti nella relazione tecnica allegata e parte integrante del presente capitolato.

L’I.A. assume quindi l’onere per la progettazione definitiva ed esecutiva necessaria per l’avvio dei lavori, all’acquisizione delle relative autorizzazioni qualora prescritte sulla scorta di norme e regolamenti interni del Comune di Soresina (sede dell’intervento edilizio).

La successiva realizzazione di tutti i lavori strutturali, impiantistici, di arredi e attrezzature oltre che accessori ed oneri tecnici, per la riqualificazione del Centro cottura e della sala mensa dell’I.C. “G. Bertesi”, dovrà essere curata dall’I.A. in tutte le fasi procedurali sia nella fase di progettazione e successivamente nel corso dei lavori di realizzazione dell’intervento.

Contenuti del progetto dei lavori (progettazione, esecuzione, prescrizioni)

In fase di offerta dovrà essere prodotto da parte delle Imprese partecipanti un progetto dei lavori a livello preliminare, redatto con le modalità previste in materia dal D.Lgs. 163/2006 come integrata dal D.P.R. 207/2010 e s.m.i. con particolare riferimento alla “Sezione II – Progetto preliminare” ed i cui contenuti devono fare espresso riferimento alla relazione tecnica posta a base di gara.

I contenuti minimi del progetto preliminare dovranno essere:

- a) relazione illustrativa, con evidenza delle eventuali migliorie proposte sulla scorta delle richieste minime della relazione tecnica;
- b) relazione tecnica – specialistica;
- c) eventuale studio di prefattibilità ambientale;
- d) planimetria generale ed elaborati grafici comprensivi di arredi, apparecchiature e impianti meccanici, ventilazione, riscaldamento, idrico sanitario, fognario;
- e) prime indicazioni e misure finalizzate alla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro sulla scorta di quanto definito dal D. Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- f) computo metrico estimativo delle opere;
- g) crono programma temporale delle attività.

Il successivo progetto definitivo-esecutivo dovrà essere redatto da parte dell’Impresa aggiudicataria sotto la sua responsabilità nei modi e termini di cui alla disciplina sopra richiamata del D.Lgs. 163/2006 come integrata dal D.P.R. 207/2010 e s.m.i. “Sezione IV – Progetto esecutivo” e dovrà comprendere ogni onere e magistero necessario per la realizzazione dell’intervento, dando attuazione al progetto preliminare presentato e valutato positivamente in sede di gara. L’I.A. dovrà ottemperare a tutte le indicazioni provenienti dalla S.A. e dagli Enti di Controllo, senza per ciò richiedere alcun onere aggiuntivo oltre a quanto previsto nella sua offerta. Il progetto esecutivo è soggetto alla presa d’atto dell’Amministrazione.

Ogni modifica/integrazione necessaria all’acquisizione dei pareri positivi degli enti sovraordinati e competenti in materia, ai fini della regolare realizzazione e funzionamento del Centro di cottura, nonché della sala mensa dell’I.C. “G. Bertesi”, dovrà essere attuata con oneri a carico dell’I.A.

L'I.A. dovrà pertanto provvedere:

- alla presentazione degli elaborati progettuali come previsti, redatti da tecnici abilitati in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. 163/2006 come integrato dal Regolamento attuativo approvato con D.P.R. 5.10.2010 n. 207. In fase di offerta dovrà essere presentato un progetto di livello preliminare. Nel progetto preliminare dovranno risultare in maniera analitica tutti i lavori ed i materiali impiegati che troveranno poi ulteriore specifica tecnica nella successiva fase di progettazione;
- all'esecuzione di tutte le opere, secondo quanto previsto nel progetto ed eventualmente prescritto dagli Enti competenti in fase di autorizzazione all'esecuzione dei lavori, qualora necessaria e/o risultare da opportuno titolo abilitativo;
- alla fornitura e posa in opera di tutti gli impianti, delle attrezzature e degli arredi necessari all'ottimale funzionamento del centro di cottura e della sala mensa ed all'espletamento dei servizi richiesti.

L'I.A. dovrà rispettare la tempistica attuativa dell'intervento: progetto esecutivo, permessi e/o comunicazioni ad enti sovraordinati (Comune/Suap etc..) lavori, collaudi etc.. secondo quanto indicato nel cronoprogramma. Nessun rimborso sarà riconosciuto alla I.A. per la redazione del progetto e per gli oneri tecnici connessi con le diverse fasi.

Esecuzione dei lavori: Il progetto, le opere e gli impianti dovranno essere eseguiti nel pieno rispetto delle disposizioni normative vigenti e di eventuali prescrizioni fornite dagli enti competenti sovraordinati.

La ditta che nel contesto della documentazione di gara viene indicata quale "esecutrice dei lavori" deve dare dimostrazione diretta per se stessa o per eventuali aziende subappaltatrici del possesso dei requisiti per le classi connesse con i lavori stessi.

Tutti i tecnici dovranno essere idonei allo svolgimento delle attività richieste, abilitati alla professione ed iscritti nei relativi Albi/Ordini.

Nell'esecuzione delle opere di cantiere, di installazione delle attrezzature e degli arredi e di tutte le operazioni connesse, la ditta è responsabile per danni e cose.

Nel progetto offerta dovranno essere evidenziati, altresì, tutte le particolarità che si intendono sviluppare per rendere al meglio il servizio richiesto.

La proposta delle soluzioni che si intendono adottare deve essere rappresentata graficamente attraverso specifici elaborati costituiti da piante/prospetti/sezioni, nonché illustrata attraverso idonea relazione tecnica, con i dettagli di cui in precedenza specificato.

Il costo previsto delle opere che si realizzano dovrà desumersi da opportuno computo metrico estimativo dettagliato per categorie di lavori/materiali/impianti ecc.

Si precisa che sono a carico dell'I.A.:

- gli oneri di presentazione ed inoltre pratiche ai competenti organi/enti sovraordinati necessarie nelle varie fasi dell'iter procedurale fino ai collaudi, agibilità, avvio del funzionamento del centro di cottura e della sala mensa;
- gli onorari relativi ai professionisti che intervengono ciascuno per le rispettive competenze nelle fasi e nell'iter dei lavori fino ai collaudi, agibilità, avvio del funzionamento del centro di cottura e della sala mensa;
- tutti gli onorari relativi alle prestazioni del collaudatore in corso d'opera, di cui effettuerà individuazione l'Amministrazione;
- le spese per la tenuta del cantiere, la viabilità di accesso allo stesso in maniera da non costituire intralcio alla viabilità in loco né ad altre attività e servizi presenti;
- ogni onere connesso con lo smontaggio delle attrezzature ed arredi di cantiere in maniera da non costituire intralcio alla viabilità in loco né ad altre attività e servizi presenti.

L'I.A. dovrà nominare, prima dell'inizio dei lavori, il Direttore dei Lavori ed un Direttore Tecnico del cantiere ed indicare il nominativo del coordinatore in materia di sicurezza e di salute per l'esecuzione dei lavori ai sensi delle norme vigenti in materia.

La S.A. si riserva con propri tecnici di fiducia di effettuare in ogni momento attività di controllo e sorveglianza nell'iter dei lavori e delle procedure.

In caso di insorgenza di imprevisti durante l'esecuzione dell'opera l'I.A. dovrà tempestivamente darne comunicazione alla S.A. per concordare gli opportuni interventi al fine di non ritardare più dello stretto necessario la tempistica approvata e/o per definire le soluzioni più opportune per le finalità dell'intervento stesso.

Alla fine dei lavori, complessivamente intesi, l'I.A. dovrà consegnare una copia di tutta la documentazione finale dei lavori stessi (a solo titolo di esempio: dichiarazioni di conformità complete di tutti gli impianti realizzati, delle attrezzature ed apparecchiature installate, aggiornamento C.P.I. con documentazione a corredo, documenti di agibilità, schede tecniche delle attrezzature ...).

Ordine da tenersi nell'andamento dei lavori

In generale l'I.A. avrà la facoltà di sviluppare i lavori nel modo che riterrà più conveniente per darli effettivamente compiuti nel termine contrattuale. In ogni caso dovrà garantire la continuità nell'erogazione di pasti previsti nel caso che la realizzazione delle opere sia ritardata oltre il termine previsto. Se del caso i pasti dovranno essere preparati dalla ditta aggiudicataria, fino alla conclusione dei lavori presso il centro di cottura, in un centro di cottura alternativo messo a disposizione dalla ditta stessa, senza ulteriori oneri a carico del Comune.

Cronoprogramma

Dalla data di sottoscrizione del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà rispettare, per l'esecuzione del progetto esecutivo e dei lavori, i seguenti tempi massimi:

Un mese per la redazione del progetto definitivo-esecutivo completo di ogni documentazione (subordinato all'approvazione dell'Azienda committente);

Due mesi per ottenimento di pareri, nulla-osta, permessi, comunicazioni o atti comunque rilasciati dagli enti competenti (Comune di Soresina, Asl, VVFF, ecc.)

Dalla data di disponibilità dei locali (presumibilmente il 01/07/2016) sessanta giorni per l'esecuzione di tutte le opere e per l'ottenimento di certificazioni finali, collaudi, agibilità ed ogni ulteriore documentazione connessa e necessaria all'avvio del funzionamento del "centro di cottura".

Si precisa che eventuali varianti saranno economicamente a carico dell'I.A.

I termini sopra fissati comprendono ogni attività necessaria all'attivazione dei servizi da svolgere nel Centro di cottura e nella sala mensa di cui si chiede la riqualificazione, e di seguito elencate a titolo solo esemplificativo e non esaustivo, inclusi i tempi per l'espletamento delle attività anche di terzi e comprendenti i tempi delle procedure dei singoli enti preposti al controllo:

- predisposizione e presentazione pratiche agli enti competenti;
- ottenimento pareri preliminari favorevoli dagli stessi;
- predisposizione ed approvazione del progetto definitivo/esecutivo e presentazione alla S.A.;
- esecuzione dei lavori;
- installazione attrezzature;
- visite di collaudo, sopralluoghi per ottenimento eventuali pareri, agibilità, certificazioni, da parte degli enti preposti al controllo per l'esercizio dell'attività;
- consegna della documentazione finale;
- emissione del certificato di regolare esecuzione, verifiche tecnico-amministrative connesse con l'effettivo avvio dell'attività di gestione del Centro di cottura e della sala mensa.

Al fine di accelerare le procedure l'Amministrazione si riserva di attivare la procedura per la "Conferenza dei Servizi" finalizzata all'acquisizione di pareri ed autorizzazioni, nulla osta ecc. qualora previsti e necessari all'esecuzione dell'intervento.

Inadempienze relative alla progettazione e realizzazione dei lavori rispetto a tutto quanto oggetto del progetto approvato in sede di gara e nelle successive fasi, compreso l'eventuale mancato rispetto del cronoprogramma, oltre che altre inadempienze riconducibili ai successivi articoli del presente titolo, saranno oggetto di penalità a carico dell'I.A.

I lavori dovranno concludersi comunque entro il **30/09/2016**.

Condizioni del subappalto

Le ditte a qualsiasi titolo esecutrici dei lavori edili ed impiantistici, dovranno essere qualificate ai sensi della normativa vigente in materia, in sede di presentazione della documentazione di gara, nella quale dovranno essere dichiarate le abilitazioni e qualificazioni possedute in riferimento alle categorie dei lavori da eseguire.

Documentazione finale

La ditta esecutrice dei lavori al termine dei lavori dovrà consegnare all'I.A. copia della documentazione, acquisita a propria cura e spese, che si elenca nel seguito:

- a) certificati che abilitino la struttura e gli impianti all'esercizio a cui sono destinati, compresi collaudi se ed in quanto prescritti, con gli estremi chiari del responsabile che sottoscrive gli stessi in quanto abilitato ai sensi di legge;
- b) certificati di conformità degli impianti e dei macchinari e attrezzature su carta intestata e con gli estremi chiari del responsabile che sottoscrive gli stessi, in quanto abilitato ai sensi di legge;
- c) manuali tecnici e di funzionamento di tutti i macchinari e le attrezzature installate nel Centro di cottura;
- d) la documentazione di fine lavori in formato elettronico (f.to Autocad modificabile per i disegni – pdf per la documentazione) e cartaceo.

Cartelli all'esterno del cantiere

La ditta esecutrice dei lavori ha l'obbligo di fornire in opera a sua cura e spese e di esporre all'esterno del cantiere, ben visibile, il cartello prescritto dalle vigenti norme in materia e completo di tutte le informazioni necessarie (impresa realizzatrice, progettista, direzione dei lavori, ecc.).

Trattamento dei lavoratori

Ai sensi dell'articolo 118, sesto comma del D.Lgs. 163/2006, la ditta esecutrice dei lavori è tenuta ad osservare integralmente, nei riguardi dei lavoratori dipendenti, il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona in cui si svolgono i lavori. E' altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto, qualora previsto e richiesto. L'Azienda esecutrice dei lavori si impegna a presentare, a semplice richiesta dell'I.A., tutta la documentazione comprovante le comunicazioni obbligatorie agli enti previdenziali, assicurativi, infortunistici, compresa la Cassa edile. A corredo della documentazione finale dei lavori, l'affidatario e per suo tramite i subappaltatori, qualora presenti, trasmettono il documento unico di regolarità contributiva.

Sicurezza e salute dei lavoratori

La ditta esecutrice dei lavori è tenuta ad applicare durante l'esecuzione dei lavori i principi generali di cui alle norme del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ed a predisporre ai sensi della normativa stessa, il documento di valutazione dei rischi connesso con i lavori da eseguire ed il piano di sicurezza, del quale assume ogni onere ed obbligo.

I lavori saranno eseguiti sotto la direzione di un Direttore Tecnico e sotto la sorveglianza del Coordinatore per la sicurezza, tecnici abilitati ed allo scopo nominati che dovranno garantire il corretto flusso delle informazioni, previste dalle norme vigenti in materia, all'I. A.

Disciplina nel cantiere

Tenuto conto che i lavori si svolgeranno in un'area attigua ad alcune zone di accesso al vicino Municipio e nel caso della sala mensa, alla struttura in cui si svolgono servizi scolastici, gli accessi alle zone di cantiere dovranno avvenire attraverso percorsi che garantiscano anche la prosecuzione del normale accesso alle aree di pertinenza del Comune. Di ciò si deve dar conto nella documentazione relativa oltre che nell'apposizione di regolare segnaletica in loco a cura ed onere della ditta esecutrice dei lavori

Art.16 – IMMOBILI – IMPIANTI ED ATTREZZATURE

Per l'espletamento del servizio, l'Ente appaltante metterà a disposizione dell'Appaltatore i locali del Centro cottura, i refettori, depositi ed accessori, gli inerenti impianti, arredi e attrezzature.

La formale "consegna" di locali, impianti ed attrezzature avverrà all'inizio del servizio, previa redazione di apposito verbale sottoscritto da entrambi i contraenti.

La disponibilità degli stessi viene trasferita all'appaltatore limitatamente ed esclusivamente in relazione all'espletamento dei servizi oggetto del presente servizio.

L'Ente appaltante si riserva pertanto la piena ed insindacabile facoltà di disporre in via residuale della struttura, in relazione ad eventuali utilizzi di diversa natura, fatto salvo l'obbligo di congruo preavviso e di provvedere a propria cura e spese al ripristino della stessa nelle condizioni in cui si trovava al momento dell'utilizzo.

Manutenzione ordinaria:

La manutenzione ordinaria delle attrezzature è a carico della ditta aggiudicataria.

Esempi:

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

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 e dell'efficienza delle attrezzature, relativamente alla sicurezza in senso lato, sempre nel rispetto della normativa vigente.

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

- a. sostituzione delle guarnizioni, delle manopole, piantoni con bronzo o ghisa delle rubinetterie per acqua calda e fredda, gas;
- b. pulizia dei sifoni, pilette di scarico pulizia e distribuzione di filtri per cappe, pulizia di ventilatori con sostituzione di componenti, pulizia delle cappe di aspirazione;
- c. pulizia accurata di tutte le apparecchiature esistenti nel centro di cottura con l'impiego di materiali specifici alle tipologie degli attrezzi trattati (le cadenze dei trattamenti sono giornaliere);
- d. riparazione di componenti di attrezzature non tecnologiche, scaffali, armadi, piani di lavoro, carrelli;
- e. interventi su apparecchiature preposte alla conservazione e refrigerazione delle derrate, ivi compresa la sostituzione dei circuiti del freddo, ricarica di gas, cerniere delle porte;
- f. interventi su tutte le apparecchiature di cottura;
- g. interventi su lavastoviglie;
- h. interventi di riparazione e ripristino delle macchine operatrici ausiliarie esistenti nei centri di cottura, con particolare riferimento al rispetto della normativa di cui al D.P.R. 547 del 24/4/1955; Per tutte le macchine ed apparecchiature in dotazione al servizio la ditta dovrà redigere un apposito registro delle manutenzioni su cui siano riportati i seguenti elementi:

- Dati identificativi della macchina.
- Sommatoria descrizione di ogni intervento manutentivo sia ordinario che straordinario.
- Data di ogni intervento.
- Firma ed estremi di identificazione della persona e/o ditta esecutrice dell'intervento.

Saranno allegati al registro di manutenzione: il certificato di conformità alla direttiva macchine, il libretto d'uso comprensivo di norme di sicurezza e istruzione di manutenzione.

La manutenzione sarà eseguita secondo le indicazioni del costruttore, con la frequenza indicata e utilizzando solo i ricambi originali e prodotti conformi alle specifiche del costruttore.

E' fatto divieto, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza e protezione, di modificare, anche temporaneamente, macchine e impianti.

Nel caso in cui fossero introdotte nuove macchine la ditta è obbligata ad aggiornare la documentazione tecnica e a provvedere all'aggiornamento delle procedure e della formazione degli addetti.

Manutenzione straordinaria:

Si considerano interventi di manutenzione straordinaria a carico dell'I. A. tutti gli interventi con la sostituzione totale delle componenti tecnologiche (macchine) che costituiscono la cucina comunale ed i refettori di Soresina.

La determinazione e la modalità degli interventi da eseguire saranno concordate, preventivamente e congiuntamente, dall'Amministrazione Comunale e dalla ditta aggiudicataria. Sono considerati interventi di manutenzione straordinaria anche i lavori o modifiche o nuovi acquisti che si rendessero necessari per l'adeguamento ad intervenute modifiche delle normative attualmente in vigore in materia di sicurezza e di prevenzione, nonché per eventuali guasti o rotture.

Per quanto riguarda il rispetto delle norme di sicurezza di strutture, impianti tecnologici, macchine ed apparecchiature valgono le indicazioni espresse in precedenza.

Art.17 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA

L'appaltatore sarà tenuto all'uso e conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo. Dovranno essere consegnati in buono stato e funzionanti anche le attrezzature e gli arredi acquistati direttamente dall'appaltatore nella fase di realizzazione del nuovo centro di cottura.

Manutenzione:

L'appaltatore è tenuto a provvedere, a propria cura e spese, ad ogni intervento di manutenzione sulle attrezzature, necessario al fine dell'ottimale mantenimento in efficienza dei beni ricevuti in disponibilità o di quelli acquistati direttamente.

Danni dovuti a negligenza:

L'appaltatore sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento al Comune, dei danni causati alla struttura per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto di seguito nel presente capitolato.

Pulizia - sanificazione e riordino di locali ed attrezzature:

La Ditta appaltatrice è tenuta a provvedere, a propria cura e spese, avvalendosi nelle forme più opportune dello staff di servizio proprio ed affidato, alla costante pulizia, sanificazione e riordino di:

- locali cucina (incluse vetrate, pareti lavabili, porte, etc.) e relativi arredi, impianti, attrezzature e stoviglie ed utensileria;
- locali refettorio (incluse vetrate, pareti lavabili, porte, etc.) e relativi arredi, impianti ed attrezzature, stoviglie ed utensileria.

Tali operazioni andranno effettuate "a regola d'arte", con cadenza quotidiana, quindicinale, mensile nel pieno e rigoroso rispetto della normativa vigente, degli standard minimi determinati dalle certificazioni in possesso dell'azienda appaltatrice.

Smaltimento dei rifiuti:

I rifiuti solidi urbani provenienti da cucina, refettori e locali annessi dovranno essere raccolti negli appositi sacchetti e convogliati (prima della preparazione dei pasti in cucina e dopo il loro consumo presso i refettori) negli appositi contenitori per la raccolta, nel rispetto della disciplina comunale in materia di raccolta differenziata, per il successivo ritiro e smaltimento a cura dell'Ente appaltante.

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

Materiali di pulizia e consumo per il centro cottura e per la Scuola Materna, Primaria ed Asilo Nido L'appaltatore assume a propria cura e spese la fornitura di ogni materiale di pulizia e sanificazione, nessuno escluso, necessario per l'esplicazione dei servizi di cui al presente articolo, con prodotti

che, per caratteristiche qualitative e quantitative, risultino idonei alla piena garanzia di ottimali prestazioni.

Sono inoltre posti a carico dell'appaltatore:

- la fornitura di ogni materiale di consumo, nessuno escluso, necessario per l'esplicazione – in ogni fase – dei servizi oggetto dell'appalto (materiali a perdere per conservazione alimenti e campioni, per somministrazione, per preparazione pasti, etc), con prodotti che, per caratteristiche qualitative e quantitative, risultino idonei alla piena garanzia di ottimali prestazioni;
- la sostituzione e l'integrazione di posate e bicchieri mancanti ai refettori della scuola dell'Infanzia e Primaria.

Art. 18 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Oltre a quanto già indicato dai precedenti articoli, l'Amministrazione Comunale provvederà a propria cura e spese:

- alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili ed impianti di connessione alle utenze (tubazioni gas acqua, impianti elettrici, ecc.) messe a disposizione dell'impresa per l'esplicazione del servizio (fatto salvo il diritto al risarcimento danni causati per incuria dell'appaltatore);
- alla fornitura di gas metano ed energia elettrica (luce, forza motrice) per l'intera struttura, in relazione al fabbisogno per l'ottimale esplicazione del servizio;
- a garantire la copertura assicurativa della struttura, secondo quanto successivamente previsto nel presente capitolato e fatta salva la copertura assicurativa specifica posta in capo all'appaltatore per danni da incuria;
- al pagamento delle tasse per lo smaltimento dei rifiuti.

Art 19 – DUVRI

Il documento di valutazione contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza per fornire all'impresa appaltatrice dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in ottemperanza all'art. 26 comma 1 lettera b, D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Ai sensi di tale articolo comma 3 il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento verrà reso disponibile in sede di affidamento dell'appalto. Le disposizioni del presente articolo non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Art. 20 – CONTROLLI DI QUALITA' – OBBLIGHI DELL'IMPRESA

L'Impresa assume piena e diretta responsabilità in ordine alla costante esplicazione dei controlli di qualità, in ogni fase del processo di erogazione dei servizi affidati, nel pieno e scrupoloso rispetto delle disposizioni di cui ai Reg. CE 852/04 e 853/04, individuando ogni fase potenzialmente a rischio per la sicurezza degli alimenti e garantendo il mantenimento delle opportune procedure preventive di sicurezza e di sorveglianza dei punti critici.

A tal fine la ditta dovrà essere dotata, nell'ambito della propria struttura aziendale o a mezzo di apposite convenzioni stipulate, di un laboratorio di analisi chimico-fisiche e microbiologiche riconosciuto o accreditato, con obbligo di preventiva comunicazione circostanziata a tale titolo. In fase di gara la ditta dovrà prevedere una pianificazione degli interventi dei controlli analitici.

L'Amministrazione comunale si riserva comunque la facoltà di richiedere all'appaltatore, in qualsiasi momento e qualora la stessa lo ritenga a qualunque titolo necessario, ulteriori analisi merceologiche e microbiologiche, in eccedenza a quelle minime proposte.

Tra le attività facenti capo al controllo di qualità, andranno inoltre previste:

- la verifica delle norme di legge e dei regolamenti interni inerenti l'igiene e la sanità degli impianti e del personale occupato;

- la supervisione tecnica ed il controllo della produzione dei pasti destinati alla refezione, in ogni sua fase;

- la formazione continuativa del personale;

Gli adempimenti di cui al presente articolo andranno inoltre condotti nel pieno rispetto di ogni ulteriore eventuale indicazione contenuta nel protocollo di autocontrollo aziendale;

L'appaltatore libera l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità in merito alla qualità igienico – sanitaria delle trasformazioni alimentari.

Art. 21 – CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DEI PASTI

Al fine di individuare più celermente le cause di tossinfezione alimentare, la Ditta Appaltatrice dovrà prelevare 100 gr. di ogni tipo di alimento prodotto e somministrato giornalmente, sia cotto che non, riporlo in sacchetti sterili, mantenerlo refrigerato a circa + 4°C per 72 ore dal momento della preparazione in contenitori ermeticamente chiusi riportanti un'etichetta con le seguenti indicazioni: ora, giorno dell'inizio della conservazione e denominazione del prodotto.

Art. 22 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Impresa assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto della disciplina di cui al D.Lgs.n.81 del 9 aprile 2008.

Art. 23 – ATTIVITA' DI VIGILANZA

E' piena facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, ogni intervento di controllo (“a vista del servizio” od a mezzo prelievo di campioni alimentari da sottoporre ad analisi di laboratorio) al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'appaltatore alle prescrizioni contrattuali e normative previste dal presente capitolato.

L'Impresa dovrà garantire l'accesso agli incaricati del Comune di Soresina in qualsiasi momento ed in ogni zona della struttura di ristorazione, per l'esercizio dell'attività di vigilanza di cui al comma precedente.

I controlli non dovranno comunque comportare interferenze o pregiudizio nello svolgimento del servizio.

Art. 24 – ORGANISMI PREPOSTI ALLA VIGILANZA

Gli organismi preposti al controllo sono i competenti Servizi di Igiene Pubblica ed Ambientale facenti capo all'ASL competente, le eventuali strutture specialistiche incaricate dall'Amministrazione comunale, gli organi amministrativi comunali responsabili del servizio, la Commissione mensa, secondo le rispettive competenze.

Art. 25 – BLOCCO DELLE DERRATE

I controlli potranno dar luogo al “blocco delle derrate”: le stesse andranno custodite in magazzino o cella frigorifera separatamente dagli altri prodotti stoccati, con apposizione delle dicitura “in attesa di accertamento”.

L'Amministrazione comunale provvederà tempestivamente a far accertare le condizioni igieniche e merceologiche delle derrate oggetto del blocco ed a darne pari tempestiva comunicazione all'Impresa.

Qualora i referti diano esito sfavorevole, l'Impresa provvederà all'eliminazione delle derrate in questione ed alla corresponsione delle spese di analisi, oltre ad essere assoggettata alle penali successivamente previste nel presente capitolato.

Art. 26 – RIFIUTO DELLA FORNITURA

I pasti preparati con alimenti non commestibili o non rispondenti a norme di legge, che come tali risultino accertati dagli organi di controllo, saranno rifiutati e dovranno essere tempestivamente

sostituiti, senza diritto ad alcun corrispettivo, con applicazione conseguente delle penalità successivamente previste nel presente capitolato.

Art. 27 – RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA – POLIZZE ASSICURATIVE

L'Impresa assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando a pari titolo l'Amministrazione comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nella Relazione tecnica in sede di gara, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

L'Impresa risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

In particolare l'Impresa si assume tutte le responsabilità per avvelenamento e/o intossicazione derivante dall'ingerimento, da parte degli utenti, di cibi avariati o contaminati.

Conseguentemente, la Ditta esonera il Comune di Soresina, che riveste esclusivamente funzioni tecnico-amministrative, da qualsiasi azione eventualmente intentata nei confronti dell'Impresa.

L'Impresa dovrà stipulare apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti la gestione affidata, per le tipologie ed i massimali di importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

1) R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi)

Euro 5.000.000.000= per sinistro

Euro 250.000.000= per persona

Euro 1.500.000.000= per danni a cose o animali

2) R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro)

Euro 500.000.000= per sinistro

Euro 250.000.000= per persona

L'esistenza di tali polizze non libera l'Impresa dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

Le polizze suddette, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dall'Impresa all'Amministrazione comunale prima della stipulazione del contratto. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

Art. 28 – POLIZZE ASSICURATIVE A CARICO DELL'ENTE APPALTANTE

Il Comune di Soresina manterrà a proprio nome e spese le polizze assicurative inerenti:

- i locali, gli impianti e le attrezzature messi a disposizione dell'appaltatore;
- la responsabilità civile verso terzi del proprio personale dipendente.

Art. 29 – CORRISPETTIVI - PAGAMENTI

Il corrispettivo per l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali posti a carico dell'Impresa è determinato dal prezzo pasto unitario di aggiudicazione, moltiplicato per il numero dei pasti forniti mensilmente ad ogni fascia di utenza.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in forma mensile posticipata, mediante mandato a 30 gg. dalla data di ricevimento delle inerenti fatture, debitamente documentate e distinte per tipologia d'utenza, previa liquidazione del responsabile di servizio competente.

In relazione a quanto disposto dalla legge n. 136 del 13.10.2010 all'Art. 3 – tracciabilità dei flussi finanziari – comma 7, la Ditta appaltatrice deve presentare dichiarazione con gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, ancorché non in via esclusiva, il codice IBAN, le generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

Al termine del servizio si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione, previa determinazione del responsabile di servizio competente, che disporrà conseguentemente il pagamento del saldo e lo svincolo della cauzione.

Art. 30 – REVISIONE PREZZI

L'adeguamento periodico del prezzo avverrà con le modalità stabilite dall'art. 115 del D. Lgs 163/2006.

Qualora al momento di determinare il valore della revisione non siano disponibili i costi standardizzati di riferimento, previsti all'art. 7 – comma 4 lettera c – del citato D. Lgs, si assumerà come base di calcolo la variazione dell'indice dei prezzi ISTAT FOI.

Il riadeguamento del prezzo verrà applicato a partire dal 1 gennaio di ciascun anno.

La prima revisione avrà effetto dal 01 gennaio 2018.

Il corrispettivo risultante dagli esiti di gara si intende immutabile nel primo anno di validità del contratto.

La richiesta di adeguamento dovrà essere rivolta al Comune di Soresina, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno entro il 30° giorno di ogni anno successivo al 1°. Tale termine è stabilito a pena di decadenza.

Le disposizioni del presente articolo escludono l'applicabilità dell'articolo 1664 del Codice Civile nonché ogni altra norma in materia di revisione dei prezzi.

Art. 31 – DIVIETI DI CESSIONE E SUBAPPALTO

E' fatto tassativo ed assoluto divieto di cedere a terzi e di subappaltare, in tutto o in parte, la gestione del servizio oggetto del contratto, a pena di risoluzione immediata del contratto.

Art. 32 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

Ove si verificano inadempimenti della Ditta appaltatrice nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dal Comune di Soresina penali, in relazione alla gravità delle inadempimenti a tutela delle norme contenute nel presente capitolato. Le penalità minime che il Comune si riserva di applicare sono le seguenti:

€ 250,00 ogniqualvolta viene negato l'accesso agli incaricati del Comune ad eseguire i controlli di conformità;

€ 50,00 per ogni singola violazione di quanto stabilito dai menu;

€ 50,00 per ogni caso di mancato rispetto delle grammature previste dalle specifiche tabelle dietetiche, verificato su dieci pesate della stessa preparazione;

€ 50,00 per ogni violazione di quanto previsto dalle specifiche merceologiche;

€ 100,00 per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei nei pasti;

€ 50,00 per ogni ritardo non giustificato nella consegna dei pasti;

€ 75,00 per ogni pasto in meno (compreso le diete) ovvero non consegnato, rispetto al numero di pasti richiesto da ogni singolo plesso scolastico;

€ 130,00 per ogni mancato rispetto delle temperature ai sensi del DPR 327/80;

€ 500,00 per ogni analisi microbiologica giudicata non conforme rispetto a quanto previsto dalle specifiche igieniche degli alimenti;

€ 300,00 per mancata conservazione dei campioni;

€ 1500,00 per mancata comunicazione all'appaltatore del mancato utilizzo di prodotti certificati;

€ 500,00 per ogni caso di mancato rispetto delle specifiche igienico ambientali;

€ 500,00 per ogni mancato rispetto delle norme igienico sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate o quanto altro previsto dalla legge in materia;

€ 300,00 per mancata consegna ai responsabili dei controlli di conformità incaricati dal Committente della documentazione inerente la messa in atto del sistema haccp;

€ 300,00 non conformità operative rispetto a quanto previsto nel Manuale per l'autocontrollo igienico (M.A.I.);

€ 300,00 per ogni mancato rispetto dell'organico minimo giornaliero e del relativo monte ore previsto in sede di offerta.

Nel caso in cui tali violazioni o altre non espressamente citate risultassero gravi, ovvero ripetute nell'arco della durata del servizio, il Comune di Soresina si riserva di applicare ulteriori penali in

relazione alla loro gravità, nel seguente modo: maggiorazione più 25% alla seconda infrazione, maggiorazione del 50% alla terza, decadenza del contratto alla quarta.

Art. 33 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale ha facoltà, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 C.C., di promuovere la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., con incameramento automatico della cauzione e senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- a) cessione, anche parziale, del contratto, o subappalto, anche parziale, dello stesso;
- b) grave intossicazione alimentare;
- c) gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;
- d) mancata, anche singola, prestazione del servizio di erogazione pasti, fatte salve le cause di forza maggiore. Non sono in ogni caso considerate cause di forza maggiore gli scioperi, le agitazioni sindacali e le condizioni meteorologiche, salvo quelle derivanti da calamità naturali;
- e) reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità, formalmente contestate e conclusesi con avvenuta applicazione delle stesse;
- f) mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
- g) mancato rispetto dei contratti collettivi giudizialmente e definitivamente accertato;
- h) perdita dei requisiti minimi previsti per l'accesso al servizio;
- i) accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- j) fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;
- k) ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione del servizio, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

In tali casi l'Amministrazione comunale potrà risolvere di diritto il contratto comunicando alla ditta, con Raccomandata A/R, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti.

La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio.

Art. 34 – CAUZIONI PROVVISORIA E DEFINITIVA

Per partecipare alla gara i soggetti concorrenti devono presentare la documentazione comprovante l'effettuato versamento della cauzione provvisoria di € 43.240,23 (quarantatremiladuecentoquarantaeuroeventitrecentesimi) pari al 2% del valore complessivo dell'appalto di € 2.162.011,50. Detta cauzione dovrà essere prestata da uno dei soggetti e con le modalità previste dall'art. 75 del D. Lgs. 163/2006; inoltre dovrà avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di scadenza dell'offerta.

E' consentito il dimezzamento ai sensi dell'art 75 comma 7 del D. Lgs 163/2006.

L'Impresa dovrà versare, all'atto della stipulazione del contratto, la cauzione definitiva in uno dei modi ed alle condizioni stabilite dall'art. 113 del D. Lgs. 163/2006, nella misura del 10% dell'importo del contratto al netto di I.V.A., a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'Impresa ivi compreso il maggior prezzo che il Comune dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione del contratto aggiudicato all'Impresa, in caso di risoluzione del contratto per inadempienze dell'Impresa stessa.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La cauzione di cui sopra dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 –comma 2 – del Codice Civile e la sua operatività entro 15 gg. a semplice richiesta scritta da parte della A.C.

Art. 35 – STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto è subordinata all'accertamento dei requisiti previsti dal D.P.R. 445/2000

Art. 36 – SPESE CONTRATTUALI

Qualsiasi spesa inerente il contratto sarà a completo carico dell'impresa aggiudicataria.

Art. 37 – ONERI FISCALI

Saranno a carico dell'impresa aggiudicataria, che si impegna al pieno assolvimento, le imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione dei servizi oggetto del servizio.

Art. 38 – CONTROVERSIE

Per eventuali controversie sarà competente il foro di Cremona.

Art. 39 – RINVIO

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, è fatto rinvio al C.C., nonché a tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nelle materie oggetto del servizio.

Art. 40 – TRATTAMENTO DEI DATI

Si informa, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno utilizzati esclusivamente ai fini dello svolgimento della procedura per l'aggiudicazione del servizio e per l'eventuale stipula del successivo contratto.

Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto necessario per l'espletamento della predetta procedura; il mancato conferimento degli stessi comporta l'esclusione dalla gara.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Soresina.

Responsabile del trattamento è il responsabile dell'Area Servizi Sociali dr.ssa Orsolina Chiozzi.

Incaricati del trattamento sono i dipendenti del Comune di Soresina che si occuperanno della procedura in questione.

Allegati:

- Menu scuola dell'infanzia e primaria (ultimo autorizzato asl a.sc. 2015/2016)
- Menu Asilo Nido (ultimo autorizzato asl a.sc. 2015/2016)
- schede derrate
- grammature scuola primaria
- grammature scuola dell'infanzia
- relazione tecnica