

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

ANNO SCOLASTICO 2016



Art. 1 - Oggetto dell'appalto

1. Il Comune di Trecase affida in appalto a terzi, per l'anno scolastico 2016 periodo 7 gennaio – 31 maggio e dal 17 Ottobre al 22 Dicembre 2016, il servizio mensa - preparazione dei pasti, compreso l'approvvigionamento dei viveri, pulizia dei locali, degli arredi e delle stoviglie, trasporto e distribuzione pasti - per gli alunni delle scuole statali dell'infanzia e delle scuole primarie di primo grado che esercitano il tempo pieno, ed usufruiscono della mensa per uno o due giorni la settimana; - per il personale docente e non docente, avente diritto alla mensa secondo le normative vigenti.

2. I plessi scolastici e i dati del servizio mensa sono i seguenti:
Scuola dell'infanzia:

A. Istituto Comprensivo Sede Via Vesuvio n.38 n. 203 alunni, n.21 Docenti, n.5 collaboratori scolastici;

B. Istituto Comprensivo Sede Via C.Cattaneo n.35 n.60alunni, n.7 Docenti, n. 2 collaboratori scolastici;

Scuola Primaria:

C. Istituto Comprensivo Sede Via Vesuvio n. 72 alunni, n. 6 Docenti, n. 3 collaboratori scolastici.

3. Il numero dei pasti complessivamente da erogare nell'anno scolastico viene così stimato:

- n. 36.820(media annua) pasti ordinari agli alunni della scuola dell'infanzia (263 pasti giornalieri per 140 giorni) e n. 10.080 pasti ordinari agli alunni delle scuole primarie che svolgono il tempo pieno (72 pasti giornalieri per 140 giorni);

- n. 6.160 (media annua) pasti ordinari al personale docente e non docente delle scuole dell'infanzia e primarie, (44 pasti giornalieri per 140 giorni);

4. Il numero dei pasti, delle sezioni o classi e il numero degli alunni e del personale docente e non docente che usufruisce dei pasti è fornito a titolo puramente indicativo e può variare, in più o in meno, per la durata dell'appalto, senza che ciò comporti modifiche nell'applicazione del presente capitolato.

5. Il servizio deve essere svolto senza aggravio di costi per l'Amministrazione Comunale anche a fronte di:

a) cambiamenti nella distribuzione dei pasti legati alla didattica o ad una nuova redistribuzione degli utenti nelle sedi;

b) variazione dell'orario di consumazione dei pasti;

c) variazione dei siti di svolgimento del servizio.

d)variazione dei menù(previa approvazione del Servizio igiene Alimenti e nutrizione –Asl Napoli 3)

6. Prima dell'inizio dell'appalto l'Amministrazione comunale fornirà alla ditta l'elenco del personale docente e non docente autorizzato a fruire del servizio mensa.

Art. 2 – Durata dell'appalto

1. L'appalto avrà durata per l'anno scolastico 2016 a partire dal 7 Gennaio e fino al 31 maggio 2016, dal 17 Ottobre fino al 22 Dicembre 2016. La data di inizio effettivo sarà comunicata alla ditta aggiudicataria con preavviso di 5 giorni. La ditta dovrà accettare incondizionatamente di iniziare e concludere il servizio alle date indicate dall'Amministrazione comunale.

2. Il servizio di refezione dovrà svolgersi tutti i giorni del calendario scolastico escluso il sabato.

Art. 3 – Modalità di espletamento del servizio.

1. La preparazione dei pasti, in legume fresco-caldo, con produzione nella stessa giornata di consumo, dovrà essere effettuata presso locali in disponibilità dell'appaltatore, o reperiti dallo stesso, con canoni e utenze e ogni altro onere gestionale a suo carico.

2. Il centro di cottura dovrà possedere le autorizzazioni e/o abilitazioni - sanitarie -amministrative, ecc. - necessarie per l'esercizio dell'attività e il regolare funzionamento del servizio e dovrà essere situato a una distanza non superiore ai 15 Km dalla sede municipale di Trecase.

3. Le materie prime utilizzate dovranno essere di prima qualità e in ottimo stato di conservazione, curando di privilegiare i prodotti tipici del territorio. La ditta aggiudicataria dovrà fare in modo che il suo operato - acquisto, conservazione, lavorazione e distribuzione delle vivande, igiene e sanità

delle stesse e delle materie prime da impiegare - sia rispondente e conforme alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari nonché a tutte le prescrizioni che fossero impartite dalle competenti autorità. E' vietato l'uso di cibi precotti e di alimenti congelati. E' tassativamente vietato il riciclo dei cibi preparati nei giorni precedenti. La ditta è obbligata al rispetto di quanto previsto dal REG.CE 852/2004, in materia di preparazione, trasformazione, fabbricazione, confezionamento, trasporto, distribuzione, manipolazione degli alimenti nella ristorazione collettiva. Il personale della ditta dovrà essere informato ed istruito sul piano HACCP adottato per lo svolgimento del servizio.

4. La ditta dovrà tenere a disposizione del Comune la documentazione attestante la conformità delle materie prime rispetto a quanto previsto nel capitolato e nelle tabelle dietetiche e quanto dichiarato nell'offerta.

Le derrate fornite dall'I.A. devono presentare le caratteristiche merceologiche stabilite nell'allegato 1. In Particolare, è tassativamente vietato l'uso di derrate contenenti Organismi Geneticamente Modificati (OGM):

Le derrate devono avere confezioni ed etichettatura conformi alla legislazione vigente. Non sono ammessi prodotti con etichettature incomplete, non leggibili e non in lingua italiana.

Su richiesta dell'A.C., la ditta appaltatrice deve consegnare le certificazioni di qualità (certificazioni del prodotto, del sistema etc.), la documentazione sui sistemi e procedure da essa istituiti per garantire la rintracciabilità dei prodotti forniti, secondo quanto stabilito del Reg. CE 178/02, o le dichiarazioni di conformità delle derrate a quanto richiesto dal capitolato e/o dalla vigente legislazione.

5. I pasti appena cucinati devono essere confezionati, nell'ambito del punto di cottura, in contenitori monoporzione atossici e termici da utilizzare una sola volta (sistema a perdere), appositamente sigillati. Il primo piatto, il secondo e il contorno, se aventi diverse temperature di utilizzo, dovranno essere inseriti in contenitori separati. I singoli contenitori monoporzione dovranno essere, a loro volta, inseriti in altro contenitore termico atto a garantire il mantenimento della temperatura ottimale fino al momento della consumazione presso i singoli plessi scolastici.

6. I pasti appena confezionati devono essere trasportati presso le singole scuole a mezzo di automezzi, che dovranno possedere sia i requisiti tecnico-costruttivi prescritti dalle apposite leggi in materia sia le autorizzazioni sanitarie, e consegnati alle scuole fino all'ingresso del punto di consumazione (refettorio). I mezzi di trasporto non devono essere impiegati per il trasporto simultaneo di detersivi e/o derrate. Il numero degli automezzi deve risultare sufficiente in rapporto al numero dei pasti da distribuire, onde consentire la tempestiva consegna degli stessi per la somministrazione, agli orari stabiliti, presso tutte le scuole interessate al servizio.

7. La ditta è tenuta a fornire, tutti i giorni e in quantità adeguata al numero degli utenti fruitori del pasto, apposita tovaglietta da apporre sul piano di consumazione del pasto, posate, stoviglie, bicchieri, tovaglioli, tutti col sistema a perdere e in materiale atossico e conforme alle vigenti disposizioni di legge in materia, e quant'altro necessario per la corretta somministrazione dei pasti nei refettori scolastici (vassoi, carrelli portavivande, ecc).

8. La ditta dovrà mettere a disposizione le buste occorrenti al ritiro rifiuti secondo le tipologie differenziate adottate dal Comune nel proprio territorio. In particolare dovrà effettuare sempre la raccolta in base alle tipologie previste e depositare i rifiuti negli appositi contenitori.

Art. 4 – Tabelle dietetiche e diete speciali

1. La preparazione dei pasti deve avvenire in conformità alle tabelle dietetiche – Allegato 1 e Allegato 2 predisposte dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'Azienda ASL competente allegate al presente capitolato. Eventuali modifiche delle tabelle dietetiche durante il periodo di svolgimento del servizio non comporteranno variazioni nell'applicazione del presente

capitolato e viene esclusa qualsiasi maggiorazione di oneri a carico dell'Amministrazione. Alle stesse tabelle dietetiche si fa riferimento per la tipologia e la qualità dei prodotti da impiegare. Dovranno essere in particolar modo rispettate dalla ditta le grammature degli alimenti previste dalla ASL in relazione all'età degli alunni. Il Menù da somministrare è strutturato di norma come segue:

- Un primo piatto;
- un secondo piatto;
- un contorno;
- frutta di stagione o yogurt monoporzione;
- pane comune (pane speciale per i casi di intolleranze alimentari);
- acqua minerale naturale in bottiglie sigillate (1litro ogni 4 bambini).

Il peso degli alimenti si intende a crudo e al netto degli scarti di lavorazione.

2. Presso ogni scuola dovrà essere affisso il menù in vigore e il pasto del giorno.

3. L'impresa dovrà predisporre una tabella nella quale dovranno essere indicate le grammature a cotto di ogni singolo piatto previsto nel menù, considerando le variazioni di peso dipendenti da diversi tipi di preparazione e cottura. Una copia della tabella dovrà essere disponibile per la consultazione presso ogni refettorio scolastico.

4. L'impresa dovrà rispettare le tabelle dietetiche allegate al presente capitolato e dovrà predisporre ulteriore menù per il periodo primaverile. Resta impregiudicata la facoltà della ditta aggiudicataria di proporre, in qualsiasi periodo dell'anno scolastico, delle tabelle dietetiche migliorative rispetto a quella esistente. Resta ovviamente inteso che tali tabelle dovranno essere accettate dall'Amministrazione comunale ed approvate dall'Azienda ASL.

5. La ditta aggiudicataria si impegna a preparare diete speciali, per comprovate situazioni patologiche, richieste dall'utenza mediante presentazione di certificazione medica alle Direzioni Scolastiche o direttamente all'Ufficio pubblica istruzione del Comune. Potrà inoltre essere richiesta, con autocertificazione di un responsabile del minore, l'applicazione di particolari tabelle correlate all'appartenenza etnico-religiosa degli alunni o alla pratica di specifici regimi dietetici (ad esempio vegetariani). In ogni caso non potrà essere richiesta alla ditta la fornitura di generi alimentari di non normale utilizzo nei menù ordinari. Tutte le diete speciali devono ricevere l'approvazione dell'Azienda ASL.

6. La ditta si impegna, inoltre, a rendere giornalmente disponibile, dietro semplice richiesta e senza necessità di certificazione medica, diete in bianco. Le stesse sono costituite da pasta o riso in bianco, da verdura cruda o lessa, da una porzione di prosciutto cotto o crudo, oppure formaggio, oppure carni bianche al vapore, oltre frutta di stagione e pane. Le diete in bianco devono avere una durata massima di giorni 3, oltre tale termine dovrà essere presentato un certificato medico.

7. I contenitori con le diete speciali dovranno essere contrassegnati in modo tale da essere inequivocabilmente riconducibili al destinatario, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy.

8. In caso di necessità potrà essere richiesto, con preavviso di almeno 24 ore, la preparazione di un certo numero di "cestini freddi".

9. Come già specificato all'art. 1, per quelle classi (sperimentali scuole elementari) che potrebbero usufruire della mensa scolastica per uno o due giorni la settimana, potrà essere richiesta dall'Amministrazione e garantita dalla ditta una particolare rotazione del menù.

10. Variazioni al menù potranno essere temporaneamente consentite solo nel caso di imprevista interruzione delle fonti energetiche, guasti gravi e imprevedibili agli impianti produttivi, altri eventi

imprevisti non dipendenti da incuria o negligenza della ditta.

11. In caso di astensione dal lavoro per sciopero del personale della ditta aggiudicataria, tale da pregiudicare la normale preparazione dei pasti, l'Amministrazione comunale dovrà essere preavvisata con un anticipo di almeno 24 ore. In tale situazione la ditta si impegna a garantire un servizio sostitutivo (tipo "cestini freddi") da concordarsi tra le parti.

Art. 5 – Somministrazione dei pasti

1. La somministrazione dei pasti agli alunni e al personale docente e non docente vanno effettuati presso i plessi scolastici e con le modalità appresso specificate: Il pasto va servito alle ore 12,00.

2. L'orario di somministrazione dei pasti potrà subire, nel corso del servizio, delle variazioni. La ditta resterà obbligata, se necessario, ad effettuare, con particolare riferimento alle scuole primarie, l'erogazione dei pasti in diversi turni.

3. Sarà compito del personale scolastico, appositamente incaricato, comunicare alla ditta, entro le ore 9,30 del mattino, le prenotazioni degli alunni che usufruiranno del servizio mensa. Il personale scolastico dovrà provvedere alla raccolta dei buoni-pasto dagli utenti e alla loro consegna alla ditta appaltatrice. I buoni-pasto dovranno essere allegati dalla ditta alle fatture relative. La ditta per ogni plesso di distribuzione emetterà bolla di consegna recante l'indicazione del numero dei contenitori e del numero dei pasti consegnati, distinti tra alunni, docenti e non docenti, e dell'ora di consegna. La bolla dovrà essere firmata per ricezione dal dirigente scolastico o da suo delegato o incaricato.

4. Nei singoli plessi scolastici il personale della ditta dovrà provvedere a:

- a) ritiro e controllo dell'autenticità dei buoni-pasto, forniti dagli alunni e dai docenti e non docenti, che devono essere esenti da correzioni e abrasioni, rilasciati dagli utenti del servizio;
- b) allestimento dei tavoli, apposizione delle tovagliette e di posate e stoviglie usa e getta e di quant'altro risulti necessario per la regolare esecuzione del servizio;
- c) consegna dei contenitori monoporzione, loro sistemazione sui tavoli, somministrazioni di alimenti;
- d) assistenza agli alunni durante la fruizione dei pasti e in particolar modo per la somministrazione dell'acqua, per la preparazione della frutta, ecc.;
- e) collaborazione con il personale scolastico nell'azione di vigilanza sugli alunni;
- f) ritiro dei contenitori e di tutti i residui dei pasti;
- g) nel caso di due turni-mensa il personale della ditta dovrà effettuare tempestivamente le pulizie di massima tra un turno e l'altro, rendendo comunque idoneo il locale da un punto di vista igienico sanitario;
- h) pulizia dei tavoli e riordino dei locali adibiti esclusivamente a refettorio.
- i) pulizia dei tavoli. In caso di utilizzo non esclusivo del refettorio la ditta dovrà provvedere, dopo l'uso, alla sua integrale pulizia e alla sua resa all'uso scolastico in condizioni igieniche ottimali.
- j) conferimento dei rifiuti previa differenziazione della frazione secca, organica, plastica, vetro e lattine presso i contenitori o sacchi posti in prossimità dell'ingresso ai plessi scolastici. La fornitura dei sacchi destinati a contenere le diverse tipologie di rifiuti si intende a carico della ditta appaltatrice.

5. Resta a carico della ditta l'onere di fornire tutto il materiale e l'attrezzatura necessaria per la pulizia dei locali (detersivi, stracci, scope, ecc.).

6. Il personale della ditta avrà accesso alla scuola da circa mezz'ora prima dell'orario previsto per la somministrazione dei pasti fino al termine delle operazioni di pulizia.

7. La ditta aggiudicataria dovrà in ogni caso adottare tutte le misure necessarie, a norma dei regolamenti CE 852/2004, 853/2004 e 2073/2005 in materia di preparazione,

trasformazione, fabbricazione, confezionamento, trasporto, distribuzione, manipolazione degli alimenti nella ristorazione collettiva.

Art. 6 – Buono pasto elettronico

1. E' intenzione dell'Amministrazione avviare sin dall'inizio dell'anno scolastico 2015, per il pagamento e la prenotazione dei pasti della mensa scolastica, un sistema di buono pasto elettronico in sostituzione dei buoni cartacei. Il sistema prevede l'utilizzo, da parte dei fruitori del servizio, di tesserini dotati di microchip contenenti tutti i dati dell'utente (scuola e classe, eventuale dieta prevista, fascia tariffaria, ecc.) che registrino il numero dei buoni pasto corrispondente alla cifra con cui vengono di volta in volta ricaricati.

2. Il sistema prevede modalità di registrazione delle presenze e di prenotazione automatica dei pasti giornalieri attraverso i dati forniti dai lettori elettronici dei tesserini posti presso ogni plesso scolastico.

3. Le modalità di accesso da parte della ditta di cui al presente appalto ai dati necessari a determinare il numero giornaliero dei pasti avviene attraverso l'utilizzo di specifico software e lettore automatico da ubicare sui plessi, entrambi messi a disposizione gratuitamente dall'Amministrazione comunale. I software potranno essere installati presso postazioni individuate dalla ditta che gestisce il servizio mensa e connessi ai lettori ubicati nei plessi scolastici. L'accesso ai dati potrà avvenire anche attraverso la connessione diretta, previa le opportune abilitazioni, al sito dell'Amministrazione o di altra ditta specificamente incaricata dove sono gestite le procedure.

4. La ditta che gestisce il servizio mensa dovrà garantire la messa a disposizione della strumentazione informatica (personal computer presso la mensa della ditta) su cui installare il software necessario alla lettura dei dati delle presenze o comunque indispensabile per le connessioni in rete e all'accesso ai dati.

5. L'avvio del sistema buono pasto elettronico fa venir meno le competenze a carico della ditta specificatamente previste nel caso di utilizzo del buono pasto cartaceo.

6. Con l'utilizzo del buono pasto elettronico resta a carico della ditta il compito di verificare, al momento del pasto, l'esatta corrispondenza tra gli utenti che si accingono a beneficiare del servizio e quelli che risultano dalle prenotazioni automatiche. In caso di discordanza la ditta dovrà segnalare in giornata al Comune i dati degli utenti che avranno usufruito del pasto senza aver opportunamente scaricato dal tesserino il buono corrispondente.

7. L'introduzione del buono pasto elettronico potrà avvenire in modo graduale e potrà essere avviato anche successivamente all'inizio dell'anno scolastico. La ditta dovrà sottostare alle direttive dettate al momento dall'Amministrazione comunale (o da ditta appositamente incaricata) e garantire il massimo impegno e la massima collaborazione perché il passaggio al nuovo sistema avvenga in modo regolare e senza che vengano creati problemi all'utenza.

Art. 7 – Personale

Il personale impiegato nella preparazione, nella distribuzione e nella somministrazione dei pasti (cuochi, addetto mensa, autisti, ecc.) dovrà essere munito di apposito attestato per alimentaristi. Il personale dovrà essere sottoposto, periodicamente, a visita medica, come previsto dalle leggi e dai regolamenti in vigore. E' onere dell'appaltatore provvedere alla dotazione del vestiario di lavoro del proprio personale (camici, guanti, mascherine, cappellini, cuffie, ecc.). E' onere dell'Appaltatore controllare che tutte le norme igieniche, anche quelle relative al vestiario, siano rigorosamente rispettate dal personale durante le fasi di lavoro. Tutto il personale dovrà portare in modo visibile

l'indicazione dell'appartenenza alla ditta aggiudicataria.

2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatore il trasferimento del personale addetto alla Mensa che, per comprovati motivi, non si dimostri idoneo al servizio da effettuare. In tal caso, l'appaltatore provvederà alla sostituzione con altro personale senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi oltre quelli pattuiti.

3. Il personale tutto deve essere inquadrato e retribuito, a cura della ditta aggiudicataria, nei corrispondenti livelli contrattuali nazionali e integrativi di lavoro che disciplinano il settore.

4. Prima dell'inizio del servizio e, all'inizio di ogni anno scolastico, l'appaltatore dovrà comunicare all'Amministrazione l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato, con le corrispondenti qualifiche.

5. In conseguenza del presente appalto nessun rapporto di lavoro di carattere continuativo o dipendente si instaura tra l'Amministrazione comunale di Trecase e gli addetti al servizio.

Art. 8 – Referente della ditta

1. La ditta avrà l'obbligo, prima dell'avvio dell'appalto, di comunicare per iscritto il nominativo del proprio referente, sempre reperibile telefonicamente, a cui possano far riferimento, per qualsiasi evenienza, gli organi comunali o scolastici.

Art. 9 – Compensi

1. Il compenso per la gestione del servizio è comprensivo di ogni onere dovuto per l'espletamento di tutte le attività e le prestazioni poste a carico della Ditta dal presente capitolato e di tutte le attività aggiuntive che la ditta proporrà in sede di offerta e sarà quindi tenuta a svolgere qualora risulti aggiudicataria.

2. Il pagamento del corrispettivo, così come determinato, per costo unitario di pasto, all'atto dell'offerta presentata dalla ditta, verrà effettuato sulla base di fatture mensili posticipate in considerazione del numero delle presenze giornaliere accertate. L'accertamento delle presenze risulterà dal numero dei pasti inseriti nelle bolle di trasporto allegate alla fattura e verificate con i dati comunicati dalle scuole. Con l'introduzione del buono pasto elettronico le verifiche verranno effettuate sulla base delle presenze ricavate dai lettori automatici ubicati nei plessi scolastici. Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato entro trenta giorni dalla presentazione della fattura.

3. All'atto del pagamento l'appaltatore si intenderà compensato di qualsiasi sua prestazione dal Comune per il servizio medesimo, senza aver diritto a nuovi maggiori compensi.

4. Il compenso pattuito rimane fisso e inalterabile per tutta la durata dell'appalto.

5. La sospensione del servizio mensa, nelle giornate di normale fruizione scolastica, determinata per qualsiasi motivazione dall'Amministrazione comunale, non darà luogo al pagamento di alcun corrispettivo, purché l'Amministrazione provveda a darne idoneo preavviso all'appaltatore almeno dal giorno precedente.

Art. 10 - Controlli

1. L'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare periodicamente ispezioni per accertare la qualità dei pasti e delle derrate alimentari nonché per verificare la regolare gestione del servizio. La vigilanza, i controlli e le verifiche potranno essere eseguiti sia dal personale comunale, sia dai preposti organi dell'Azienda ASL, congiuntamente e disgiuntamente dal personale comunale, e sia tramite le commissioni di vigilanza formate da esperti in materia appositamente costituite. L'Amministrazione avrà cura di comunicare preventivamente alla ditta il nominativo dei componenti le commissioni di vigilanza e i compiti di cui sono investiti.

2. La vigilanza, i controlli e le verifiche potranno essere effettuate sia presso la scuola che presso il centro di cottura della ditta.

3. Il controllo potrà essere di tipo:

- tecnico-ispettivo svolto dal personale del comune e/o dalle commissioni di vigilanza. Verrà verificata la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal capitolato e relativi allegati, il rispetto delle norme igieniche di massima nelle fasi di preparazione e confezionamento presso il centro di cottura, l'osservanza delle corrette modalità di trasporto, consegna e distribuzione dei pasti. Sarà inoltre effettuato, presso i singoli plessi, il controllo sull'appetibilità del cibo e sul suo gradimento, sulla sua presentazione (temperatura, aspetto, gusto, servizio), sul rispetto delle grammature e, in genere, sul corretto funzionamento della refezione;

- igienico-sanitario svolto dalla competente Azienda ASL. Sarà effettuato per appurare il rispetto della normativa igienico sanitaria in relazione ai pasti preparati e alle derrate alimentari utilizzate, nonché all'idoneità delle strutture e dei mezzi impiegati dalla ditta.

4. Al fine di garantire la funzionalità del controllo, la ditta è tenuta a fornire al personale incaricato delle operazioni di controllo la più ampia collaborazione, esibendo e fornendo tutta l'eventuale documentazione richiesta. La Ditta dovrà inoltre fornire al personale incaricato delle operazioni di controllo camici monouso, mascherine e cuffie in occasione dei sopralluoghi al centro di cottura.

5. La ditta dovrà aver cura di conservare, idoneamente e per almeno 72 ore, un campione rappresentativo del pasto completo del giorno che potrà essere utilizzato, qualora si verificassero casi di intossicazione alimentare, per effettuare le necessarie analisi di laboratorio.

Art. 11 – Cessione di contratto e subappalto

1. Resta vietato alla ditta appaltatrice la cessione e qualsiasi altra forma di subappalto del servizio, totale o parziale.

Art. 12 – Responsabilità ed Assicurazioni

1. Qualsiasi mancanza agli obblighi previsti dal presente capitolato sarà accertata dal responsabile del servizio mensa comunale e/o dalle commissioni di vigilanza, a seguito di verifica diretta o in base alle risultanze dei controlli ufficiali effettuati dagli organi competenti.

2. L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritti di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

3. L'I.A. si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante dall'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

A tale scopo l'I.A. si impegna a consegnare all'A.C., prima della stipula del contratto, su richiesta dell'A.C., una polizza RCT stipulata con primaria compagnia di assicurazioni, nella quale venga indicato che l'A.C. debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti, con un massimale non inferiore ad euro 2.500.000,00 per sinistro blocco unico ed euro 500.000,00 per persona.

4. L'A.C. è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere agli utenti, come individuati dal presente capitolato, durante l'esecuzione del servizio.

L'I.A. assumerà a proprio carico l'onere di garantire l'A.C. da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa Amministrazione per infortuni, danni arrecati a terzi, persone o cose o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.

5. Il sopra citato contratto assicurativo dovrà prevedere tra l'altro la copertura dei rischi da intossicazione alimentare subiti dagli utenti del servizio nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione.

6. Copia delle polizze assicurative sopra descritte, dovrà essere consegnata all'A.C. al momento della firma del contratto. La mancata presentazione delle polizze comporterà la decadenza dell'aggiudicazione.

Art. 13 – Cauzione definitiva

1. La ditta aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

2. La garanzia fideiussoria, a scelta della ditta, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

3. L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema.

Art. 14 – Penalità

1. L'Amministrazione comunale a tutela delle norme contenute nel presente capitolato si riserva l'applicazione delle seguenti penalità:

- € 1.000,00 per il superamento, accertato dagli organi ufficiali preposti al controllo igienico-sanitario attraverso le analisi di laboratorio degli alimenti, dei limiti previsti di carica microbica;
- € 1.000,00 per mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie nella preparazione e la conservazione dei pasti e nelle modalità di trasporto;
- € 1.000,00 per violazione del divieto di somministrazione di prodotti contenenti OGM (organismi geneticamente modificati);
- € 500,00 per utilizzo di derrate alimentari diverse o di qualità inferiore a quelle previste nelle tabelle dietetiche;

- € 500,00 per il mancato mantenimento, al momento della somministrazione, della temperatura dei pasti ai livelli previsti dalle norme vigenti;
- € 500,00 per la mancata o errata preparazione e/o somministrazione delle diete differenziate;
- € 250,00 per ritardi superiori ai 20 minuti nella consegna dei pasti ai singoli refettori scolastici;
- € 350,00 per mancato rispetto dei normali standard di pulizia e disinfezione prima e dopo la somministrazione dei pasti;
- € 350,00 per mancato rispetto delle grammature dei pasti previste dalle tabelle dietetiche, verificato su almeno 10 porzioni della stessa preparazione;
- € 250,00 per ogni mancato rispetto delle norme sul personale;
- € 200,00 qualora non sia possibile procedere all'analisi degli alimenti per la mancata conservazione dei campioni degli alimenti da parte della ditta;
- € 200,00 per ritrovamento di corpi estranei nelle singole porzioni.

2. Qualora le deficienze fossero tali da impedire il consumo dei pasti o questi non fossero addirittura forniti, le penali potranno essere raddoppiate. Il Comune si riserva, in ogni caso, la possibilità di richiedere l'erogazione di piatti alternativi.

3. Nel caso in cui le inadempienze si ripetessero, per ognuno dei casi sopra previsti più di tre volte, l'Amministrazione, fatto salvo quanto previsto al successivo articolo, potrà proseguire nell'applicazione delle penali raddoppiate.

4. L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale e il risarcimento di maggiori danni.

5. Le inadempienze sono contestate, anche a mezzo fax, alla ditta appaltatrice che potrà presentare le proprie giustificazioni entro cinque giorni dal ricevimento della contestazione.

6. Le sanzioni a carico della ditta appaltatrice inadempiente saranno applicate con decurtazione sulle fatture ammesse in pagamento. L'Amministrazione, oltre al diritto di riscuotere le penalità, ha anche facoltà di rivalersi dei danni eventualmente subiti detraendo le somme dai corrispettivi mensili dovuti alla ditta.

Art. 15 - Risoluzione del contratto

1. L'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze che tale risoluzione comporta, sia di legge e sia previste dalle disposizioni del presente capitolato, nelle seguenti ipotesi:

- in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'appaltatore;
- in caso di cessione dell'attività ad altri;
- in caso di mancata osservanza del divieto di subappalto;
- qualora si verificasse un caso di intossicazione alimentare accertato dalle autorità sanitarie;
- per interruzione non motivata del servizio;
- per inadempienze reiterate per più di tre volte;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti.

2. E' sempre fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze, potendo rivalersi l'Amministrazione Comunale su eventuali crediti dell'appaltatore senza bisogno di diffide o formalità di alcun genere.

3. Resta infine stabilito che in caso di rescissione del contratto, per qualsiasi motivo, l'Amministrazione appaltante procederà all'incameramento della cauzione definitiva.

Art. 16 - Controversie

1. Tutte le controversie che insorgessero tra Comune e Ditta aggiudicataria, in relazione all'applicazione del contratto, se non risolte in via conciliativa tra le parti, saranno affidate al giudizio del Giudice ordinario.

Foro competente è quello di Torre Annunziata. E' escluso l'arbitrato.

Art. 17 – Spese contrattuali

1. Qualsiasi spesa inerente la stipulazione del contratto d'appalto rimarrà a carico della ditta aggiudicataria.

Art. 18 – Osservanza di norme

1. Per quanto non è previsto dal presente capitolato si rimanda alle vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia, con particolare riferimento alle norme concernenti l'igiene dei prodotti alimentari atte a garantire la sicurezza e la salubrità dei prodotti e alle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.