



COMUNE DI MONTEMARANO
Provincia di Avellino

Indirizzo: Piazza del Popolo, 1- 83040 Montemarano (AV)

telefono: 0827/63012 – fax: 0827/63252

P.I. 00286500640

C.F. 80010870642

APPALTO PER IL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA anno scolastico 2018/2019 e CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Art. 1 – OGGETTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento ad imprese specializzate in ristorazione, del servizio di refezione scolastica, gestione e riscossione dei buoni pasto, per la scuola dell'infanzia e la scuola secondaria di I° grado del Comune di Montemarano. Per servizio di ristorazione scolastica si intende la preparazione, l'approvvigionamento e la somministrazione di tutti i pasti giornalieri, la predisposizione dei tavoli, la pulizia e il riassetto di tutti i locali e le attrezzature utilizzate per l'espletamento del servizio. Il servizio avrà luogo presso centro di cottura autorizzato, il refettorio all'interno del plesso scolastico sito alla via San Francesco nel Comune di Montemarano.

Gli utenti sono gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola secondaria di I° grado di Montemarano, nonché il personale scolastico addetto al servizio di assistenza alla mensa,. Il servizio verrà svolto quotidianamente su 5 giorni alla settimana (da Lunedì a Venerdì), per gli alunni della scuola materna e su due giorni a settimana per gli alunni della scuola media .Gli alunni interessati al servizio mensa giornaliero sono, mediamente, circa 42 nei giorni in cui ne usufruiscono solo gli alunni della scuola materna, n. 52 nei giorni in cui ne usufruiscono anche gli alunni delle scuole medie. Nei giorni di frequenza del servizio da parte degli alunni della scuola materna e della scuola media, il servizio è, organizzato su doppio turno.

L'Amministrazione Comunale si riserva, altresì, la facoltà, di:

- richiedere, qualora si renda necessario nel corso della durata dell'appalto, la preparazione di pasti per gli alunni che partecipano ad eventuali progetti scolastici, avviati nel corso dell'anno su richiesta della dirigente scolastico.

Per l'espletamento del servizio, oggetto del presente appalto, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere, con tutti gli oneri relativi a proprio carico, all'espletamento dei sotto elencati punti:

- acquisto derrate alimentari;

- preparazione dei pasti presso il centro di cottura comunale autorizzato, attualmente individuato presso la cucina del plesso scolastico sito in via San Francesco, nelle quantità richieste giornalmente dalla Scuola dell'Infanzia e dalla Scuola secondaria di I° grado e nel rispetto delle grammature degli alimenti secondo le prescrizioni del competente servizio dell'A.S.L. di Avellino –

porzionamento e distribuzione dei pasti agli alunni nei locali dei refettori posti a disposizione dal Comune; - predisposizione dei menù secondo le tabelle dell'A.S.L. di Avellino;

- confezione di eventuali diete differenziate secondo le indicazioni del competente servizio dell'ASL e rilevazione, registrazione e prenotazione delle stesse ;

- preparazione refettori, apparecchiatura e sparecchiatura tavoli, pulizia e riassetto dei locali refettorio, dei tavoli, sedie e di tutti i mobili/attrezzature in essi contenute;

- acquisto in proprio di detersivi e generi vari di pulizia necessari al lavaggio e alla disinfezione dei locali a propria disposizione;

- Raccolta con appositi sacchi/contenitori conformi alle vigenti norme locali in materia di raccolta della nettezza urbana e relativo posizionamento dei sacchi/contenitori dei rifiuti nel luogo indicato dal Comune fino al giorno di raccolta, e successiva esposizione dei sacchi/contenitori a bordo strada nei giorni di raccolta;

- Svolgimento operazioni di disinfestazione e derattizzazione di tutte le aree interessate dal servizio di mensa scolastica;

- gestione e ritiro dei buoni pasto.

L' appaltatore si impegna a comunicare tempestivamente ogni eventuale problema o difficoltà che si dovessero presentare sia in ambito nutrizionale che igienico – sanitario. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere alla concessionaria l'estensione del complesso delle prestazioni oggetto dell'appalto. L'estensione potrà riguardare il numero complessivo dei pasti erogati, tipologia di utenza, giorni di erogazione, ovvero turni di distribuzione. Le relative condizioni organizzative ed economiche rimangono le stesse del presente appalto;

COSTITUISCONO parte integrante del presente Capitolato Speciale d'Appalto i seguenti allegati: - Tabelle dietetiche – Grammatore, come fornite dall'ASL di Avellino ed il DUVRI.

ART. 2 – NORMATIVE DI RIFERIMENTO

I servizi effettuati dall'appaltatore dovranno essere conformi a tutte le normative vigenti in materia, regionali, nazionali e/o comunitarie. In particolare, e comunque a titolo non esaustivo ma solo esemplificativo, si richiama l'attenzione dell'appaltatore sul rispetto:

- Del D.P.R. 26.03.1980 n. 327 e s.m.i;
- Del D.Lgs. 03.03.1993 n. 123 e s.m.i;
- Del D.Lgs. 193/2007 e s.m.i;

Linee guida nazionali per i servizi di ristorazione scolastica approvate in Conferenza Stato-Regioni e pubblicate sulla G.U. n. 134 dell'11.06.2010,

Linee di indirizzo rivolte agli Enti gestori di mense scolastiche, aziendali, ospedaliere, al fine di prevenire e ridurre lo spreco connesso alla somministrazione di alimenti, approvate in Conferenza unificata il 19.04.2018,

Linee guida regione Campania per il miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica., approvate con delibera di G.R. n. 619 del 15.11.2011.

Nel caso in cui vi fosse contrasto tra le disposizioni del presente capitolato e le statuizioni normative, prevarranno queste ultime.

ART. 3 – AVVIO DEL SERVIZIO – DURATA ED IMPORTO DELL'APPALTO

L'appalto ha durata di un anno .Il Comune di Montemarano si riserva la facoltà di proroga ai sensi dell'articolo 63 , comma 5 del Decreto Legge 50 del 18 aprile 2016, per l'anno scolastico 2019/2020, laddove ravvisi un preminente interesse pubblico e l'operato della ditta sia stato rispettoso di tutti i criteri di qualità richiesti nel primo appalto, e non vi siano state contestazioni rilevanti ai fini della qualità, efficacia ed efficienza, dell'operato prestato dalla ditta concessionaria nel corso del periodo del presente appalto. L'importo dell'appalto è di **€ 39.600,00** (€ trentanovemilaseicento euro) IVA esclusa di cui Euro **330,00** per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso. Tale importo è stato quantificato sulla base dei consumi registrati nell'ultimo anno scolastico ed è comprensivo dell'applicazione della eventuale proroga (**€ 3,00 x n. 6600 pasti annui x n. 2anni**). Detto importo si intende comunque non impegnativo, resta facoltà dell'Amministrazione comunale aumentare o diminuire i pasti a seconda delle esigenze contingenti o del numero dei partecipanti (sarà il numero degli iscritti al servizio).

L'importo a base di gara è fissato in € 3,00 a pasto per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, di cui € 0,025, per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso. L'offerta economica dovrà essere formulata indicando il ribasso praticato sul prezzo a base d'asta per singolo pasto, IVA esclusa, tenendo presente che tale prezzo comprende il costo per tutte le attività e le prestazioni relative al servizio di ristorazione scolastica e di riscossione e gestione dei proventi del servizio e correlati, poste a carico dell'impresa dal presente capitolato e per tutte le attività aggiuntive che l'impresa proporrà in sede di offerta e sarà quindi tenuta a svolgere qualora risulti aggiudicataria del servizio.

La affidataria verrà individuata sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa conformemente ai criteri individuati dal bando di gara e descritti nel presente capitolato d'appalto .

La Ditta è tenuta a dar corso all'appalto anche in pendenza di formale sottoscrizione del contratto. La ditta aggiudicataria dovrà contestualmente all'attivazione del servizio, presentare la SCIA (segnalazione certificata di inizio attività) al SUAP comunale in modalità telematica (sito <http://www.impresainungiorno.gov.it/>) ai sensi delle leggi regionali vigenti. In concomitanza con la fine dell'anno scolastico 2018/2019 l'appalto scadrà in pieno diritto senza bisogno di disdetta ed il comune potrà avvalersi della proroga per l'annualità successiva. Il costo del pasto rimarrà invariato per l'intera durata dell'appalto.

La ditta affidataria ha l'obbligo di continuare il servizio alle condizioni convenute sino a quando l'Ente non abbia provveduto a definire un nuovo contratto. È fatto salvo il diritto del Comune di Montemarano di sopprimere il servizio di refezione scolastica in toto o in parte per giustificato motivo, con la conseguente interruzione e/o riduzione della fornitura, senza che ciò costituisca motivo di risarcimento per danni o mancato guadagno, o indennità comunque denominata.

ART. 4 – NUMERO PASTI – ALIMENTI E MENU

Il numero medio indicativo dei pasti da erogare nell'anno è di 6600 unità (calcolato sulla base dei pasti consumati nell'anno scolastico 2017/2018). Detto numero non impegna, altresì, l'Amministrazione per eventuali variazioni quantitative in diminuzione o aumento.

Avranno accesso al servizio mensa tutti gli alunni ed il personale docente avente diritto e regolarmente iscritti allo stesso, come comunicato dal Dirigente scolastico. Il servizio avrà luogo nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole secondo il calendario scolastico regionale e di istituto, fatte salve eventuali interruzioni dovute a consultazioni elettorali, calamità naturali o altre cause non prevedibili. Il servizio dovrà essere reso nei giorni in cui si svolgerà l'attività didattica pomeridiana. I giorni di rientro saranno:

- scuola Infanzia da lunedì a venerdì; Gli orari della mensa sarà dalle ore 12,00 alle ore 13.00
- Scuola media : due giorni a settimana come da disposizioni della dirigente scolastica, alle ore 13,30

Prima dell'inizio dell'anno scolastico l'Amministrazione Comunale comunicherà ufficialmente i dati definiti dall'Istituto Comprensivo di Volturara , relativi all'organizzazione dell'attività scolastica ed agli orari, che dovranno essere osservati scrupolosamente dal appaltatore nella distribuzione dei pasti.

Le indicazioni del fabbisogno esposto nel capitolato sono suscettibili di eventuali variazioni di utenza o delle diverse esigenze organizzative del plesso scolastico interessato, nonché di variazione della popolazione scolastica; pertanto la quantità di pasti da erogare annualmente potrà essere soggetta a variazioni sia in aumento che in diminuzione. Il servizio non necessariamente avrà inizio con il primo giorno di scuola, ma verrà avviato, in accordo tra le parti e con la dirigenza delle scuole, in modo tale da consentire tutte le necessarie informazioni agli utenti, nonché le iscrizioni e i pagamenti.

ART. 5 - ORGANIZZAZIONE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

MENU' E TIPOLOGIA DEI PASTI

1. I menù sono articolati in menù invernale ed in menù estivo (indicativamente da ottobre a marzo e da aprile a settembre).
2. La ditta appaltatrice deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menù proposti.
3. Detti menù dovranno essere differenziati per le diete personalizzate.
4. Eventuali variazioni del menù sono ammesse solo in casi eccezionali e devono essere preventivamente e tempestivamente comunicate, come meglio precisato di seguito. I menù della scuola dell'infanzia e della scuola secondaria sono idonei anche per gli adulti, con la precisazione che per gli adulti il Appaltatore dovrà attenersi alla specifica grammatura prevista; le quantità da somministrare sono quelle previste dalla tabella dietetica/ grammature allegata. I pesi si intendono al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento.
5. Struttura del menù un primo piatto un secondo piatto un contorno pane frutta fresca, acqua minerale naturale
6. Cestini freddi: L' Amministrazione Comunale potrà richiedere al appaltatore la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio (di solito in coincidenza con le gite scolastiche composte da due panini con formaggio e prosciutto, una bottiglietta di acqua minerale ed un succo di frutta o un frutto).

7. In caso di autorizzazione all'introduzione di nuove e diverse preparazioni gastronomiche, l'impresa sarà tenuta a fornire al Comune l'esatta composizione qualitativa e quantitativa dei piatti proposti. E' consentita, tuttavia, una variazione temporanea (non superiore a 6 gg. lavorativi, salvo diverso accordo con l'Amministrazione Comunale) al menù stabilito nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti o attrezzature necessarie per la realizzazione del piatto previsto; - interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzione dell'energia, ecc.; avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili - blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite.

L'impresa sarà comunque tenuta ad inviare tempestivamente comunicazione di variazioni all'Ufficio preposto del Comune ed all'Istituto comprensivo, corredata da apposita informazione scritta riportante la motivazione della variazione, da esporre per conoscenza agli utenti.

8. Potrà invece essere richiesto al appaltatore di apportare modifiche ai menù, su istanza del servizio comunale competente o su istanza dell'Autorità Sanitaria competente. Le variazioni del menù possono essere previste unicamente a fronte di un costante non gradimento dei cibi da parte dell'utenza, comprovata in sede di Commissione Mensa (se istituita) e/o da questionari compilati nelle scuole da insegnanti e genitori. Se nel corso della vigenza contrattuale dovessero verificarsi episodi impreveduti ed allarmanti circa la sicurezza alimentare delle derrate, anche legati ad un particolare marchio, il Comune si riserva la facoltà di chiedere l'immediata sospensione della somministrazione di tale prodotto presente in menù o la sua sostituzione con altro di pari livello nutrizionale fintanto che l'allarme potrà essere considerato rientrato.

9. Caratteristiche dei prodotti alimentari/ divieti.

a. Carni: le carni bovine, avicunicole e suine dovranno essere in possesso di rintracciabilità totale di filiera. Tutte le carni, così come gli alimenti, dovranno essere in possesso della documentazione prevista dalle leggi vigenti.

b. Biologico: si richiede la presenza di prodotti biologici nell'ambito del menù proposto, nella percentuale minima del 20%. Le derrate di tipo biologico dovranno essere provenienti da coltivazioni o da lavorazioni biologiche ai sensi del Regolamento CEE n. 2092/91 e successive modificazioni e del Regolamento CE n. 1804/1999 ed essere assoggettate al regime di controllo ai sensi del citato regolamento n.2092/91, tramite gli organismi di controllo a ciò abilitati. I prodotti biologici devono quindi essere provenienti da coltivazioni esenti da prodotti chimici di sintesi (diserbanti, insetticidi, anticrittogamici, ecc.), devono essere caratterizzati da un tenore di nitrati inferiore rispetto ad altri prodotti provenienti da agricoltura convenzionale, devono possedere il marchio unico di riconoscimento "Agricoltura biologica – Regime di controllo CEE". Per tutti i prodotti biologici la ditta appaltatrice dovrà fornire al Comune idonea documentazione.

Al riguardo, l'ente appaltante si riserva di richiedere periodicamente la certificazione al fornitore in ordine all'origine dei prodotti.

c. OGM: è tassativamente vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici o derivati da organismi geneticamente modificati.

d. Diete Speciali e "Leggere": l'impresa dovrà garantire la possibilità di seguire diete speciali a quegli utenti che presentino richiesta motivata e documentata con certificazione medica. La ditta concessionaria dovrà

anche predisporre diete speciali richieste per motivi etici e religiosi. Tutte le diete speciali dovranno essere approvate dal servizio dietologico dell'ASL il quale dovrà provvedere a fornirne comunicazione al Comune. Tutti gli ingredienti destinati alla preparazione delle diete speciali dovranno essere forniti dalla ditta concessionaria Laddove l'industria alimentare lo consenta, con la presenza di prodotti alimentari alternativi e privi dei fattori scatenanti di particolari allergie (es. celiachia), il menù speciale predisposto dovrà essere il più possibile simile al menù scolastico fornito. Il Appaltatore, per quanto concerne le diete speciali e la relativa documentazione, dovrà attenersi a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, nonché al regolamento europeo 2016/679. Sarà inoltre prevista la preparazione di diete "leggere" per i casi di indisposizione temporanea degli utenti, per periodi non superiori ai 5 giorni ed in seguito a semplice richiesta senza la necessità di presentare certificati medici. Qualora sussistano problemi per i quali è necessario prolungare oltre i cinque giorni la dieta in bianco è necessario produrre il certificato medico. Le stesse saranno così costituite: - riso o pasta conditi con olio crudo extravergine di oliva e Parmigiano Reggiano grattugiato - carne o pesce cotti a vapore, sulla piastra o lessati - verdura cruda o cotta al vapore o lessata - pane - frutta - acqua minerale naturale .

e) Caratteristiche merceologiche: per gli alimenti il appaltatore dovrà fare riferimento alle caratteristiche merceologiche dei prodotti indicate dal Comune, salvo miglioramenti, alla tabella delle grammature relative, formulate al crudo ed al netto degli scarti. La preparazione dei pranzi dovrà essere eseguita a perfetta regola d'arte, presso la cucina della Scuola ed avvalendosi di tecniche di cottura tradizionali nel pieno rispetto di tutte le norme e indicazioni igienico-sanitarie. Unica deroga consentita alle tecniche di cottura tradizionali sarà ammessa in caso di utilizzo di centro di cottura di emergenza, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale,. Tutte le derrate alimentari dovranno possedere confezione ed etichettatura conformi alla leggi vigenti. Non saranno ammesse etichettature incomplete o non conformi al dettato del D.Lgs. 114/2006 e s.m.i.. In accordo a quanto previsto dal D.Lgs n. 114 del 2006, dovrà essere indicata in etichetta la presenza di alimenti potenzialmente allergenici.

ART. 6 - PREPARAZIONE E MANIPOLAZIONE DEGLI ALIMENTI

Tutti i pasti devono essere preparati presso il centro di cottura ubicato presso il plesso scolastico di Montemarano alla via San Francesco. Le operazioni di preparazione e cottura degli alimenti devono essere condotte in maniera igienica e in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti ed in particolare si precisa che nella preparazione dei pasti , devono essere rispettate tutte le norme che disciplinano i servizi di ristorazione collettiva, con particolare riferimento alle linee guida richiamate nell'articolo 2 del presente capitolato

ART. 7 – IMPIANTI ED ATTREZZATURE

Il servizio dovrà essere svolto dalla Ditta con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzature e macchine, mediante la propria organizzazione ed a proprio rischio. L'Amministrazione Comunale cederà in uso alla Ditta aggiudicataria, i locali (cucina e dispensa) e le attrezzature attualmente presenti nella cucina della scuola necessari al funzionamento del servizio di refezione scolastica del Comune appaltante. Sarà onere della Ditta verificarne lo stato di efficienza nonché la rispondenza delle stesse alle vigenti disposizioni di legge in materia di sicurezza ed igiene. Sarà a cura del appaltatore l'acquisto del materiale ed attrezzature necessarie al consumo ed alla distribuzione dei pasti (tovaglioli di carta, bicchieri monouso) sarà a carico della Ditta la sostituzione delle stoviglie rotte o non più idonee a tale scopo

ART. 8 – MANUTENZIONE

La manutenzione straordinaria e l'eventuale sostituzione (parziale e/o totale) delle piccole e/o grandi attrezzature della Cucina e del Refettorio scolastico sono a carico dell'Amministrazione Comunale, salvo che i relativi interventi siano determinati da incuria o colpa della Ditta. Qualora si verifichi la necessità di provvedere alla sostituzione parziale o totale delle piccole e/o grandi attrezzature, la ditta si impegna a fornire a proprio carico delle attrezzature equivalenti per il tempo strettamente necessario all'acquisto di nuove attrezzature da parte dell'Amministrazione Comunale. La manutenzione ordinaria delle piccole e/o grandi attrezzature della Cucina e del Refettorio scolastico è a carico della ditta appaltatrice. L'eventuale sostituzione o incremento di stoviglie è a carico della Ditta. I locali e le attrezzature di proprietà comunali nelle loro condizioni di fatto e di efficienza vengono verificati ed accettati dalla Ditta al momento dell'assunzione del servizio. Alla Ditta appaltatrice è demandata la pulizia accurata dei refettori, della cucina, e di tutti gli spazi/locali utilizzati per lo svolgimento del servizio, nonché il lavaggio e sanificazione giornaliera di stoviglie, contenitori termici, e di tutte le apparecchiature utilizzate per lo svolgimento del servizio. Non è previsto in alcun modo apporto di personale esterno a qualsiasi titolo oltre a quello messo a disposizione dalla ditta stessa.

ART. 9 – TIPOLOGIA PASTO - ORARI DI SOMMINISTRAZIONE

I pasti forniti e cucinati presso la cucina della scuola dovranno essere preparati in tempo utile per consentirne la consumazione nelle ore indicate nel precedente articolo 4.

La somministrazione dei pasti agli alunni avverrà direttamente tramite personale della ditta, separatamente per i due turni mensa. Le modalità di trasferimento all'interno del locale mensa dovranno rigorosamente rispettare le disposizioni vigenti in ambito sanitario. Gli operatori scolastici dovranno comunicare al appaltatore l'esatto numero dei pasti da fornire entro le ore 9.30 per ogni giornata di fornitura

ART. 10 – GRAMMATURE – QUALITA' DEI PASTI – AUTOCONTROLLO

Per i piatti previsti dal menù devono essere rispettate le grammature prescritte dalla Tabella dietetica di cui all'allegato A) Ai fini del raggiungimento della migliore qualità possibile nonché per la maggiore tutela dell'utenza, la Ditta dovrà:

1) dotarsi di un sistema di autocontrollo della qualità relativamente alle fasi di acquisizione delle derrate alimentari, alla preparazione dei pasti ed al loro corretto trasporto, conservazione e distribuzione, nonché di un sistema di autocontrollo per la preparazione dei pasti differenziati per soggetti affetti da celiachia e da intolleranze alimentari, in conformità al Piano di autocontrollo approvato dalla Regione Campania con deliberazione n.2163del 14.12.2007;

2) effettuare un costante controllo rispetto alle temperature dei pasti trasportati (tramite misurazione settimanale della temperatura da parte degli operatori della ditta c/o la scuola), intervenendo tempestivamente con miglioramenti organizzativi e/o delle attrezzature utilizzate laddove le temperature stesse non siano quelle previste dalle vigenti normative.

La Ditta dovrà comunicare, al Comune ed alla competente Azienda Sanitaria i sistemi di autocontrollo adottati trasmettendo il relativo Piano ed indicando il responsabile titolare della definizione, attuazione e controllo in ordine all'applicazione dei contenuti di cui al D.Lgs. 193/2007. La Ditta stessa dovrà inoltre inviare al Comune ed alla competente ASL, in caso di espressa richiesta, i risultati relativi ai sopraccitati sistemi periodici di autocontrollo. Il Comune di Montemarano non potrà essere in alcun modo considerato responsabile direttamente od indirettamente di eventuali inosservanze di tutte le leggi in materia di

acquisizione delle derrate alimentari, preparazione dei pasti, corretto trasporto, conservazione, distribuzione e relativi controlli;

Per eventuali disapplicazioni del D.Lgs. 193/2007 e s.m.i., il Comune di Montemarano riterrà responsabile la Ditta aggiudicatrice.

ART. 11 – PERSONALE

La Ditta dovrà mettere a disposizione personale in numero sufficiente, e con caratteristiche idonee a garantire la piena funzionalità del servizio mensa, tenendo conto del fatto che il Comune non metterà a disposizione nessuna unità di personale a qualsiasi titolo. Pertanto l'organico deve essere tale da consentire tutte le operazioni necessarie all'acquisizione, gestione e stoccaggio degli alimenti, alla cottura presso la cucina della scuola alla distribuzione dei pasti al refettorio della scuola nei tempi e modi sopra stabiliti, al perfetto riordino e pulizia al termine del servizio di tutti i locali, spazi, piccole e/o grandi attrezzature e stoviglie utilizzate, garantendo il pieno rispetto dei tempi necessari all'utenza per un consumo corretto e tranquillo del pasto.

Per quanto attiene la sorveglianza durante la mensa, e sino alla ripresa delle lezioni, si potrà contare sulle docenti a regime di tempo pieno presenti nel plesso scolastico. L'attività di detto personale dovrà essere organizzata e coordinata direttamente dalla Ditta aggiudicataria mediante il proprio Responsabile del servizio. Il personale dipendente della Ditta fornitrice dovrà essere, pena rescissione del contratto, assunto ed inquadrato nel rispetto delle vigenti normative e CCNL di categoria. La Ditta dovrà garantire la presenza di un Responsabile cui l'Amministrazione Comunale potrà rivolgersi per qualsiasi necessità. Il Responsabile del servizio dovrà essere persona di comprovata esperienza in servizi di mense scolastiche di analoghe dimensioni. E' onere della Ditta provvedere alla dotazione del vestiario a norma di legge per tutto il personale, di controllare che tutte le norme igieniche vengano rigorosamente rispettate dal personale, nonché dotare lo stesso di eventuali certificazioni sanitarie previste per legge e necessarie per la corretta esecuzione del servizio. A tal fine tutto il personale dovrà portare in modo visibile l'indicazione di appartenenza alla Ditta, ivi compreso il cartellino di riconoscimento. Saranno a carico della Ditta le assicurazioni sociali, le assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, come pure l'adozione, nell'esecuzione dei lavori, di procedimenti e di cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori, delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi. La Ditta dovrà altresì dichiarare di essere a conoscenza del codice di comportamento approvato con deliberazione di G.C. n. 141/e successive modifiche ed /integrazioni, e pubblicato sul sito web dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente, impegnandosi a farlo rispettare al proprio personale. La violazione delle disposizioni del predetto codice sarà passibile di risoluzione contrattuale.

ART. 12 – MATERIALE DI PULIZIA.

Nell'ambito dell'espletamento del servizio di ristorazione e mensa scolastica, i materiali di consumo (detersivi, guanti, strofinacci, scope, spazzoloni, ecc.) e le piccole e/o grandi attrezzature necessarie per la pulizia della cucina e del refettorio inclusa la pulizia ed il lavaggio dei pavimenti (aspirapolveri, lavapavimenti, ecc.), devono essere fornite dalla Ditta appaltatrice del servizio mensa.

ART. 13 – INIZIATIVE DI EDUCAZIONE ALIMENTARE

Il servizio deve prevedere progetti di educazione alimentare proposti dalla ditta e/o la collaborazione nell'ideazione, direzione e gestione di eventuali iniziative di educazione alimentare, che l'Amministrazione Comunale riterrà di programmare, indirizzate sia all'utenza, che agli insegnanti o ai genitori. La ditta dovrà

rendersi altresì disponibile a partecipare a conferenze e/o incontri pubblici sul tema della mensa scolastica qualora ne sia richiesta. In occasione di ricorrenze o festività, come ad esempio Natale, carnevale, Pasqua, fine anno scolastico, ecc., la ditta aggiudicataria dovrà predisporre menù particolari senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo.

ART.14- ULTERIORI IMPEGNI DELLE PARTI :

L' appaltatore effettua tramite proprio personale, la raccolta dei buoni pasto e la prenotazione delle diete speciali ed in bianco, con procedure che arrechino il minor disagio possibile alle attività didattiche.

Lo stesso dovrà emettere a carico del Comune:

-fattura mensile relativa ai pasti consumati dagli alunni e dal personale scolastico, docente e non, tenuto alla sorveglianza durante la refezione, accompagnato dai buoni pasto consegnati dagli alunni e da un prospetto riepilogativo relativo ai pasti forniti al personale docente ed al personale ATA, sottoscritto da un responsabile della scuola, come designato dal dirigente scolastico.

Il Comune di Montemarano si impegna al pagamento delle citate fatture alla Ditta, entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, previa verifica dell'adempimento della regolare prestazione e della regolarità contributiva dell'azienda, mediante richiesta del DURC, senza aggiunta di interessi, salvo che disconosca la regolarità delle fatture stesse e proceda, in conseguenza, a contestazioni. In tal caso il pagamento delle fatture verrà effettuato non appena la ditta avrà provveduto, nei termini, a sanare le cause della contestazione.

La Ditta affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010, n. 136 e s.m.i. In particolare, tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto dovranno essere registrati su conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, e dovranno essere effettuati unicamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, che dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il Codice Identificativo di Gara (CIG). Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto. A tal fine la Ditta affidataria sarà tenuta a comunicare per scritto all'Ente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, mediante compilazione del modello all'uopo predisposto dalla stessa.

ART. 15 – CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO

Per la presente procedura è vietata la cessione del contratto ed è vietato il ricorso al subappalto, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'obbligo del risarcimento dei danni e delle spese sostenute dal comune.

ART. 16– CAUZIONE

Cauzione provvisoria: Per quanto concerne la cauzione provvisoria, si fa rinvio a quanto specificato nel disciplinare di gara. La cauzione provvisoria della ditta aggiudicataria sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto. Ai non aggiudicatari la cauzione sarà restituita non appena avvenuta l'aggiudicazione definitiva.

Cauzione definitiva: Ai sensi dell'articolo 103 del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, a garanzia della corretta esecuzione del contratto, entro 10 giorni anteriormente all'inizio dello svolgimento del

servizio, l'appaltatore provvederà al versamento di una garanzia fidejussoria rilasciata da imprese bancarie o assicurative e secondo le modalità indicate nell'art. 93, del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, valida per tutto il periodo della durata del contratto, compreso l'eventuale rinnovo pari al 10% dell'importo presunto del contratto. L'Amministrazione Comunale potrà rivalersi sulla cauzione stessa nel caso di spese che dovesse sostenere a causa di azioni od omissioni di responsabilità della Ditta, fino al completo esaurimento della cauzione stessa. In caso di utilizzo parziale od integrale della garanzia fidejussoria, la Ditta sarà tenuta a reintegrare la cauzione dal suo parziale od integrale utilizzo.

ART. 17 – ASSICURAZIONI

Oltre a quanto prescritto in altri punti del presente capitolato, la Ditta appaltatrice si impegna a provvedere a tutti gli oneri assicurativi che derivano dall'esecuzione dell'appalto, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune per i danni diretti od indiretti a cose o persone, nonché quella relativa alla Responsabilità Civile della Ditta appaltatrice verso terzi. In particolare sarà a carico della Ditta la stipulazione di una polizza assicurativa per eventuali danni (non solo quelli derivanti da dolo o colpa grave determinati dal personale addetto al servizio) subiti dagli utenti (alunni) durante tutto l'orario del servizio di mensa scolastica anche quando l'incidente è stato provocato dallo stesso minore infortunato.

ART. 18 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

In relazione al presente capitolato, il Comune si impegna:

- 1) alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali;
- 2) alla manutenzione straordinaria delle attrezzature;
- 3) alla fornitura di acqua, energia elettrica, riscaldamento e quant'altro necessario per il funzionamento del centro di cottura e per il servizio di mensa.

ART. 19 – INTERRUZIONE

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purché tempestivamente comunicate alla controparte.

ART. 20 – SPESE – ALTRI ONERI

Tutte le spese ed imposte inerenti, accessorie o conseguenti all'appalto nonché quelle di pubblicazione degli atti e di contratto, sono a carico della Ditta.

ART. 21 – RESPONSABILITA'

La Ditta appaltatrice si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che potesse derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna. Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta appaltatrice ed in ogni caso da questa rimborsate. La Ditta appaltatrice è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi e si assume tutti i rischi d'impresa compresa la gestione degli introiti mediante riscossione diretta dei proventi del servizio di refezione scolastica e gli eventuali insoluti. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare al Comune o a terzi. La Ditta

appaltatrice si impegna a fare applicare, per quanto di sua competenza, quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

ART. 22 – CONTROLLI

La vigilanza sui servizi competerà all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo di affidamento in appalto e sarà esercitata con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei dalla stessa. La vigilanza ed i controlli saranno eseguiti mediante i Servizi preposti dall'Azienda Sanitaria, che eseguiranno le necessarie verifiche su strutture, attrezzature, alimenti e personale. Nel caso in cui gli accertamenti rilevassero delle difformità la Ditta è tenuta al rimborso delle eventuali spese sostenute dal Comune per le analisi e al ripristino immediato della conformità. Ai sensi della vigente normativa, la Ditta dovrà fornire giornalmente, con oneri a suo carico, un campione del pasto completo del giorno (almeno 1 per ogni tipo di pasto), in appositi contenitori chiusi, ai fini della conservazione dello stesso per 72 ore. I contenitori il cui costo di acquisto è a carico della Ditta, dovranno essere muniti di etichetta recante la data e saranno utilizzati nel caso si verificassero casi di intossicazione, per effettuare le necessarie analisi di laboratorio. Il Comune si riserva di effettuare, mediante proprio incaricato e/o mediante l'apposita commissione mensa, controlli sull'esecuzione del servizio.

ART. 23 – PENALITA'

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge concernenti il servizio stesso. Qualora la Ditta non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'Amministrazione comunale applicherà una sanzione pecuniaria da un minimo di 100,00 euro ad un massimo di € 500,00, a seconda della gravità, fermo restando le ipotesi gravi di cui all'articolo che segue. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione in forma scritta dell'inadempienza, rispetto alla quale la Ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della contestazione, mediante PEC o tramite nota cartacea da presentare al protocollo dell'ente. Il provvedimento è assunto dal responsabile del settore amministrativo/RUP Comunale. L'Amministrazione Comunale, esaminate le controdeduzioni o preso atto che l'Impresa appaltatrice non ha controdedotto entro il termine sopra stabilito, ha la facoltà di applicare la sanzione pecuniaria, fatto salvo l'obbligo dell'Impresa di eliminare le carenze di servizio contestate. Si procede al recupero della penalità da parte del Comune mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese in cui si è verificato il fatto o di quello successivo. L'applicazione di tale penale è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

ART. 24– DECADENZA E REVOCA DELL'APPALTO

Indipendentemente dai casi previsti dagli articoli precedenti, il Comune ha diritto di promuovere, nei modi o nelle forme di legge, la risoluzione del contratto nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione di rivalsa per danni: abbandono dell'appalto, salvo che per casi di forza maggiore; ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di Legge relative al servizio; contegno abitualmente scorretto verso l'utenza da parte della Ditta appaltatrice o del personale adibito al servizio; quando la Ditta appaltatrice si renda colpevole di frode o in caso di fallimento; quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato; inosservanza da parte dell'Impresa di uno o più impegni assunti verso il Comune; grave intossicazione alimentare determinata da condotta colposa e/o dolosa da parte della società aggiudicataria, salva ogni altra responsabilità civile o penale; ogni altra inadempienza qui non contemplata e ogni altro fatto che

renda impossibile la prosecuzione dell'appalto. Nei casi previsti dal presente articolo la Ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi in conseguenza. La cauzione verrà trattenuta dal Comune anche nel caso di disdetta, promossa dalla Ditta prima della scadenza prevista per il contratto, senza giustificato motivo. In questo caso l'Amministrazione comunale potrà altresì avvalersi del diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni arrecati.

ART. 25 - RECESSO DAL CONTRATTO

E' sempre facoltà dell'Ente recedere dal contratto nei casi in cui, a suo insindacabile giudizio, vengano meno le ragioni di interesse pubblico che determinano l'esecuzione del servizio, dandone preavviso di 90 giorni alla ditta aggiudicataria.

ART.26 – CONTROVERSIE

E' esclusa la competenza arbitrale e pertanto tutte le controversie derivanti dal contratto sono deferite al Tribunale di Avellino, essendo escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 27 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs 30/06/2003 n. 196, e del regolamento europeo sulla privacy, si informa che tutti i dati forniti dalla Ditta saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati, per le finalità di gestione del contratto e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico per le finalità del rapporto medesimo. L'interessato gode dei diritti della citata Legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano ed al diritto di opporsi al loro riattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Ente Appaltante.

ART. 28 - SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO/TUTELA DELLA PRIVACY

Il personale della ditta appaltatrice è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy, in osservanza del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento europeo Privacy, e della deontologia professionale ed è da considerarsi a tutti gli effetti come incaricato del trattamento dei dati relativi agli utenti con cui viene a contatto. L'impresa si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata. Ai sensi dell'art. 29 del RGPD la ditta affidataria del servizio è da considerare a tutti gli effetti responsabile del trattamento per conto del Comune di Montemarano, titolare del trattamento, per cui con la stessa sarà sottoscritto, al momento del perfezionamento del rapporto contrattuale e comunque, prima dell'avvio del servizio, apposito contratto disciplinante le materie riportate al paragrafo 3 dell'art. 28 del citato RGPD.

ART.29-PATTO DI INTEGRITA'.

Le parti si impegnano al rispetto del patto di integrità approvato dal comune di Montemarano con delibera di G.C. n.72 del 30.07.2016 costituente elaborato progettuale.

ART. 30 – DISPOSIZIONI FINALI

La Ditta si considera, all'atto della presentazione dell'offerta nonché dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza dell'ubicazione dei locali e delle attrezzature nonché del loro stato. La presentazione dell'offerta, da parte della Ditta, sarà considerata piena accettazione di tutte le condizioni prescritte dal presente capitolato, nessuna esclusa. Il Comune comunicherà alla Ditta ogni provvedimento che modificasse la situazione preesistente. Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato si fa rinvio alle normative vigenti in materia.