

**CAPITOLATO D'ONERI DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
PRESSO LE SCUOLE DEL COMUNE DI INVORIO. SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA.
PERIODO 2017/2019 CON FACOLTA' DI PROROGA PER IL PERIODO 2020/2021**

Art. 1 - servizio oggetto della concessione.

I servizi oggetto della concessione sono l'organizzazione, la preparazione presso propri centri di cottura, il trasporto e o scodellamento di un pasto giornaliero ai bambini ed al personale scolastico docente della scuola Primaria e Secondaria di primo grado di Invorio, che usufruiscono della mensa scolastica.

La scuola Primaria e Secondaria di primo grado è situata in Largo Alpini ove avverrà la refezione.

I pasti per la scuola Primaria e Secondaria di primo grado vanno preparati consegnati e distribuiti nei giorni feriali di Lunedì, Martedì, Mercoledì e Giovedì, di cui due in doppio turno, oltre a cinque classi il Venerdì.

Il numero di pasti, indicativamente 21.250/anno con ripartizione in cinque giorni settimanali, di cui due in doppio turno, è presuntivo e non vincolante per le parti contrattuali in quanto il reale quantitativo potrà variare, sia in diminuzione che in aumento per effetto del reale utilizzo del servizio da parte dell'utenza. Il concessionario dovrà inoltre fornire, per ciascun giorno di servizio, due pasti aggiuntivi denominati "cestino del buon samaritano".

In particolare l'organizzazione del servizio dovrà garantire:

1. l'acquisto dei generi alimentari occorrenti alla preparazione dei pasti secondo il menù e le grammature proposte e operanti solo dopo l'approvazione del competente servizio dell'A.S.L. n°13, nonché la preparazione e la cottura dei past i giornalieri per gli utenti della scuola Primaria e Secondaria di primo grado e dei docenti che prestano assistenza;
2. il trasporto dei pasti presso il plesso scolastico;
3. la distribuzione dei pasti nei contenitori termici;
4. la distribuzione dei pasti agli utenti e il lavaggio delle stoviglie nell'apposita macchina di proprietà comunale;
5. la pulizia dei locali adibiti a mensa da effettuare giornalmente subito dopo l'erogazione e il consumo dei pasti;
6. la fornitura a titolo di comodato gratuito di stoviglie, tovaglie, tovaglioli, brocche per acqua, bicchieri e vassoi sagomati in materiale resistente al lavaggio in lavastoviglie.
7. la fornitura di un sistema di filtraggio dell'acqua potabile derivante dalla rete acquedottistica, assicurando il servizio in bottiglie di plastica in caso di mancata erogazione di acqua da parte dell'acquedotto.
8. La gestione totalmente informatica dei buoni pasto.

Si ribadisce che i menù, proposti dalla ditta aggiudicataria, dovranno riportare l'approvazione espressa del competente Servizio ASL.

Il concessionario trarrà la propria remunerazione direttamente dalla riscossione della tariffa del servizio dagli utenti. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale dovesse determinare tariffe per l'utenza inferiori al prezzo contrattuale del pasto, la differenza a favore del concessionario sarà corrisposta mensilmente dal concedente.

Art. 2 - Durata dell' appalto

La concessione ha durata di tre anni (2017/2019), con possibilità di proroga biennale, ed indicativamente resterà sospesa per il periodo di chiusura della scuola, salvo diversi accordi relativi all'organizzazione del centro estivo.

L'appaltatore, qualora non vi sia rinnovo, è comunque tenuto ad assicurare il servizio oltre il termine di scadenza del contratto fino al nuovo appalto alle stesse condizioni contrattuali della cessata

gestione.

Si applica l'adeguamento annuale dei prezzi in base all'indice di variazione ISTAT FOI.

Art. 3 - Modalità di gara

Si rinvia al disciplinare.

Art. 4 - Garanzie economiche e tecniche degli offerenti

Si rinvia al disciplinare.

Art. 5 - Commissione mensa

E' costituita una Commissione mensa unica per la scuola Primaria e Secondaria di primo grado così composta:

Medico designato dal competente ufficio ASL, Sindaco o un suo delegato, due docenti: uno della scuola Primaria e uno della scuola Secondaria di primo grado, due rappresentanti dei genitori, due rappresentanti del Consiglio Comunale dei Ragazzi ed un rappresentante della Ditta.

Le commissione effettuerà controlli periodici sulla quantità e qualità dei cibi e sulla qualità del servizio fornito. Dei sopralluoghi dovrà essere data comunicazione scritta all'Amministrazione che comprenderà i provvedimenti adeguati al caso come da Regolamento.

Art. 6 - Modalità di gestione

Il servizio dovrà essere svolto dalla ditta con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale e proprie macchine, fatta salva la lavastoviglie di proprietà comunale e lo scaldavivande, mediante la propria organizzazione e il proprio rischio. Merce e personale dovranno essere in regola con le vigenti norme igienico sanitarie locali, regionali e nazionali.

La ditta segnalerà il nominativo del coordinatore responsabile del servizio a livello territoriale a cui l'Amministrazione Comunale potrà fare riferimento in caso di necessità.

La ditta effettuerà la consegna e la distribuzione dei pasti negli orari che saranno indicati dal Dirigente Scolastico.

La ditta dovrà garantire giornalmente la pulizia dei locali adibiti a mensa.

La ditta dovrà assicurare un sistema informatizzato per il pagamento anticipato e la prenotazione giornaliera dei pasti da parte degli utenti. Il sistema dovrà permettere:

- la gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento, attraverso un sistema preferibilmente WEB based sito presso un IDC avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza secondo quanto descritto di seguito;
- prenotazione ed addebito dei pasti mediante sistema informatizzato che ne renda disponibili i dati per il Comune interessato a monitorare le prenotazioni
- gestione completa dei pasti da produrre e distribuire, con particolare attenzione alle diete alimentari, attraverso un sistema informatico preferibilmente WEB based;
- pagamento anticipato dei pasti relativi alla ristorazione scolastica mediante ricariche effettuabili in un punto di ricarica convenzionato.
- comunicazione con i genitori sia con documenti cartacei che mediante web.

- Pagamento dei pasti

dovrà avvenire attraverso ricariche a importo libero effettuabili presso punti di ricarica concordati con il Comune tramite personale del concessionario. L'Amministrazione Comunale indicherà alla Ditta gli orari ed il luogo dove dovrà essere effettuata la vendita dei buoni pasto. Tale indicazione è vincolante per la ditta.

- Gestione delle comunicazioni con gli utenti

dovrà avvenire, oltre che con documenti cartacei, anche con un sistema WEB based accessibile grazie ad un link presente sul sito del Comune che consenta al genitore di verificare in tempo reale il saldo del conto pasti del proprio figlio mediante un accesso protetto da login e password rilasciate dal Concessionario.

La comunicazione con i genitori dovrà avvenire anche mediante invio automatico di SMS o e-mail con avvisi di riserva.

- *Competenze del Comune*

Del sistema sopradescritto restano in carico al Comune le seguenti fasi:

- la gestione delle iscrizioni annuali al servizio;

- *Competenze del Concessionario*

Compete al Concessionario:

- la manutenzione durante tutta la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e del software;
- il mantenimento per tutta la durata dell'appalto di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione /prenotazione pasti, in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
- storno della presenza/assenza nel caso in cui un utente uscisse o entrasse a scuola entro e non oltre le ore 10,00 e aggiornamento immediato dei dati nel sistema;
- attivazione dell'interfaccia WEB per permettere l'accesso ai genitori alla visione dell'estratto conto dei propri figli, di cui il comune è già proprietario di licenze d'uso;
- la generazione delle login e password da Sistema e la relativa consegna ai genitori delle stesse sarà a carico del Concessionario;
- gestione dei solleciti di pagamento agli utenti insolventi prevedendo 2 invii con lettere scritte generate dal Sistema;
- attivazione del motore di invio automatico di SMS o Mail con avvisi di riserva;
- fornitura di SMS in numero sufficiente per la copertura della durata della concessione;
- formazione del proprio personale all'utilizzo del sistema da quantificarsi in almeno 2 giornate. La formazione dovrà essere tenuta da personale dipendente della ditta fornitrice del Sistema Informatico;
- riscossione delle tariffe ed attività connesse.

In caso di guasti e/o malfunzionamenti del software o del PC, il Concessionario è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Comune e a far eseguire gli interventi manutentivi necessari al ripristino dalla verificata irregolarità.

Al termine della concessione il Concessionario dovrà trasferire al Comune, ove acquistate, e senza alcun onere aggiuntivo, la piena proprietà di licenze d'uso aggiuntive, di qualsiasi tipo di hardware, banche dati o strumentazione utilizzata all'interno del sistema.

Art. 7 - Prezzi

La compravendita dei pasti dal concessionario agli utenti avrà luogo sulla base delle tariffe deliberate annualmente dall'Amministrazione Comunale; nel caso in cui le tariffe siano inferiori al prezzo unitario definito in sede di gara (importo a base d'asta al netto del ribasso oltre IVA), la differenza positiva a favore del concessionario sarà corrisposta mensilmente dal Comune.

Il prezzo del pasto è da ritenersi comprensivo di ogni voce relativa a derrate alimentari, trasporti, consegne, distribuzione, lavaggio stoviglie, pulizie locali ed ogni altra voce a carico della ditta fornitrice così come specificato nel presente capitolato all'art. 1. Il prezzo deve rispondere pienamente a tutto quanto chiesto dal presente capitolato.

Art. 8 - Locali ed impianti

Il concessionario provvederà alla cottura e al confezionamento dei pasti presso i propri impianti dichiarati, in sede di gara, conformi alle richieste dell'amministrazione comunale ed alle norme vigenti.

La distribuzione dei pasti avverrà nei locali messi a disposizione del Comune. I locali e le attrezzature concesse in uso dovranno essere utilizzati con la diligenza del buon padre di famiglia e sarà quindi obbligato a restituirli, al termine della concessione nello stato in cui li ha ricevuti, salvo il normale deperimento per l'uso.

Sono a carico del concessionario:

- la conservazione e la manutenzione ordinaria dei locali e di tutti gli impianti;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria delle eventuali attrezzature e beni mobili ricevuti in consegna, nonché la sostituzione di utensili e apparecchiature da cucina (lavastoviglie, scaldavivande, ecc.) eventualmente deteriorati che integreranno, comunque, la consistenza originaria;
- ogni eventuale nuova attrezzatura utile per il miglioramento del servizio;
- la predisposizione del piano di sicurezza e di coordinamento di cui al D. Lgs. 626/94 e successive modifiche o integrazioni e relativo DUVRI per le possibili interferenze operative.

La ditta dovrà fornire tutti gli utensili necessari al servizio, nonché ogni altro adempimento, fornitura o quant'altro dir si voglia, ritenuti indispensabili per il servizio.

Eventuali danni dovuti a incuria o negligenza del concessionario o del suo personale o da altri con la medesima aventi causa saranno addebitati, previa constatazione e valutazione fra le parti.

Sono a carico del Comune di Inverio gli oneri per i consumi dell'energia elettrica, acqua e gli interventi di manutenzione straordinaria degli immobili e delle reti di adduzione agli impianti.

Art. 9 - Preparazione e cottura alimenti

Il concessionario dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti regole generali:

- . effettuare lo scongelamento delle derrate tra +0 -4 °C, salvo che per le derrate che possono essere cotte tali e quali;
- . cuocere tutte le verdure per i contorni preferibilmente a vapore, o al forno, anche quelle da destinarsi per ulteriori lavorazioni (es. patate per purè);
- . non congelare mai materie prime acquistate fresche;
- . non friggere gli alimenti. Frittate, crocchette, pesci andranno cotti in forno;
- . non utilizzare preparati per purè o prodotti similari. Quali addensanti sono ammesse solo farina o fecola di patate;
- . la maggior parte del condimento deve essere utilizzato a freddo a termine cottura;
- . non utilizzare dadi da brodo e preparati per condimento a base di glutammato monosodico;
- . utilizzare guanti monouso in fase di preparazione;
- . non sono ammesse lavorazioni di alimenti il giorno precedente la distribuzione;
- . è vietato il riutilizzo di alimenti avanzati.
- . Per la preparazione dei pasti non potranno essere utilizzati per nessun motivo ed a
- nessun titolo prodotti ottenuti con l'utilizzo di O.G.M. – Organismi Geneticamente Modificati.

Art. 10 - Trasporto pasti

Il trasporto dei pasti deve essere effettuato con automezzi a ciò autorizzati, rispondenti a quanto previsto dall'art. 43 del D.P.R. 327/80 e propri del concessionario, previa comunicazione al Comune della relativa targa.

Il trasporto dovrà essere effettuato nel rispetto delle seguenti prescrizioni.

- i pasti caldi devono essere trasportati mantenendo la temperatura di almeno 65 gradi utilizzando i contenitori termici che devono essere aperti soltanto al momento della distribuzione;
- gli alimenti destinati ad essere consumati freddi (formaggi, affettati ecc.) dovranno mantenere temperature basse, al di sotto di 10 gradi, utilizzando contenitori termici posti in veicoli coibentati;
- il trasporto del pane e della frutta deve essere effettuato nel pieno rispetto delle norme igieniche.

Art. 11 - Disposizioni per il personale

Tutto il personale addetto al servizio oggetto del presente capitolato è a carico della ditta appaltatrice.

Il servizio verrà effettuato dalla ditta per un numero di ore adeguate a garantire l'ottimizzazione del servizio con personale il cui organico dovrà essere sufficiente, sia per numero che per qualificazione, garantire la continuità e la perfetta regolarità del servizio stesso.

Il personale addetto alle varie operazioni richieste dovrà presentarsi in servizio nel massimo ordine, munito di apposita divisa da lavoro, conservare e custodire con diligenza e cura le attrezzature e i locali.

Le divise dovranno essere sempre in perfetto stato di pulizia; una divisa riconoscibile per il diverso colore dovrà essere usata unicamente durante le fasi della pulizia.

Il Piano di Autocontrollo dovrà prevedere apposite procedure per l'eliminazione di rischi derivanti dal non perfetto stato di salute degli addetti.

L'inserimento di nuovi operatori dovrà essere preceduto da un adeguato periodo di affiancamento al fine di evitare il pericolo di disservizi legati alla non conoscenza della realtà operativa.

Il personale impiegato nella concessione è tenuto ad attenersi al Codice di Comportamento del personale del Comune di Inverio.

Art. 12 - Obblighi della ditta rispetto al proprio personale

Il concessionario si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei servizi costituenti oggetto del presente appalto tutte le norme contenute nel relativo contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi integrativi dello stesso in vigore nelle località dove si esercitano i servizi, nonché all'osservanza delle norme in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

Il concessionario è tenuto all'applicazione delle disposizioni normative e contrattuali in tema di c.d. "clausole sociali" ed in particolare di riassorbimento del personale impiegato.

Art. 13 - Controlli

Il concessionario dovrà trasmettere l'elenco di tutto il personale previsto per l'espletamento del servizio con l'indicazione dei nominativi e della qualifica funzionale.

Il Comune si riserva la facoltà di controllare, avvalendosi di proprio personale dipendente o di tecnici incaricati, che il servizio si svolga sempre secondo standard e modalità prefissati nel presente Capitolato e nel Piano di Autocontrollo, sia presso le sedi destinate alla refezione sia nel centro cottura.

Il suddetto piano di Autocontrollo (in caso di rinnovo dell'appalto dovrà essere riesaminato per l'aggiornamento di legge) dovrà essere distinto tra reparto cucine e reparto refettori e redatto a norma del D.Lgs. N. 155/97, garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le adeguate procedure di sicurezza degli alimenti, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici che viene denominato HACCP. In caso di possesso della

certificazione UNI EN ISO 9001:2000 per le attività/erogazione di servizi di ristorazione collettiva, gestione mense scolastiche, la validità di questa dovrà essere confermata per tutta la durata dell'appalto compreso l'eventuale rinnovo.

Il Piano di controllo HACCP deve contenere un protocollo di comportamento riguardante i seguenti punti:

- identificare e analizzare i rischi e le misure di controllo da applicare;
- identificare i punti critici di controllo;
- fissare i limiti critici per ciascun punto;
- stabilire procedure di sorveglianza;
- determinare misure correttive;
- stabilire procedure di verifica;
- documentare e registrare tutte le procedure;

I risultati delle analisi chimiche e batteriologiche previste dal Piano di Autocontrollo devono essere rimessi al Comune di Inverio; quest'ultimo si riserva la facoltà di effettuare analisi e controlli tramite operatori di Laboratori Analisi a tale scopo individuati.

Nel caso di risultati di analisi non conformi agli standard la ditta è obbligata a realizzare correttivi nei tempi individuati dall'Amministrazione Comunale o su indicazione della competente Autorità Sanitaria senza che la stessa possa pretendere alcun rimborso.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre il diritto di procedere, avvalendosi di proprio personale dipendente o di tecnici incaricati, a controlli sulle modalità di conduzione del servizio, sulla pulizia dei locali e sul controllo delle derrate e dei pasti sia in cucina che nei refettori.

Art. 14 - Conservazione dei campioni

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari la ditta dovrà prelevare almeno 70 gr. di ciascuna preparazione indicata dal menù e mantenerla in frigorifero per almeno 72 ore a +4° in una zona identificabile con apposito cartello; ogni alimento deve essere riposto in contenitori monouso con indicata la natura del contenuto e il giorno di preparazione.

Art.15 - Smaltimento rifiuti

I rifiuti dovranno essere raccolti in appositi sacchetti posti nei contenitori dislocati all'esterno dei locali mensa.

La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuata con modalità atte a garantire la salvaguardia da contaminazione e il rispetto delle norme igieniche. E' prevista la raccolta differenziata della frazione umida, della carta, del vetro, delle lattine e della plastica.

Art.16 - Scioperi

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale dovrà essere avvisata con almeno 3 (tre) giorni di anticipo.

Qualora si verifichino cause di forza maggiore atte ad impedire il normale svolgimento del servizio la ditta si impegnerà a garantire comunque un servizio sostitutivo che andrà preventivamente concordato tra le parti e tempestivamente comunicato.

Art.17 - Assicurazioni

Il concessionario assume tutte le responsabilità, civili e penali, derivanti dall'ingerimento da parte degli utenti di cibi contaminati e/o avariati e comunque connesse all'espletamento del servizio.

Il concessionario, pertanto, risponderà direttamente 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 della ditta da parte delle società assicuratrici; a tale proposito la stessa contrarrà una assicurazione contro i rischi (anche prodotti per colpa) inerenti la gestione del servizio con un massimale pari almeno a 5 (cinque) milioni di Euro.

Art. 18 - Cauzione provvisoria

Si rinvia al disciplinare.

Art. 19 - Cauzione definitiva

Si rinvia al disciplinare.

Art. 20 - Divieto di cessione e subappalto

E' vietata, sotto pena di "risoluzione de jure" del contratto e dell'incameramento della cauzione, la cessione o qualsiasi altra forma di subappalto totale o parziale del servizio.

Art. 21 - Penalità

Se durante lo svolgimento del servizio fossero rilevate inadempienze nel servizio rispetto a quanto previsto nel presente capitolato si procederà, previa contestazione scritta, all'applicazione della penalità di € 1.000,00.

Nel caso in cui si verificassero per più di tre volte in un anno scolastico una o più irregolarità ad impegni contrattuali, l'Amministrazione Comunale si riserverà, salvo ed impregiudicato l'esercizio di ogni ulteriore azione penale e civile, la risoluzione del contratto.

Art. 22 - Decadenza e revoca del contratto

Indipendentemente dai casi previsti nel precedente articolo, l'Amministrazione Comunale si riserva, salvo ed impregiudicato l'esercizio di ogni ulteriore azione penale e civile, la risoluzione del contratto (anche) nei seguenti casi:

- . Abbandono del servizio
- . Ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge
- . Inosservanza di uno o più impegni assunti con il Comune.
- . In caso di fallimento e/o frode
- . In caso di inadempienze gravi quali: intossicazione alimentare, ripetuto utilizzo di derrate non previste dal capitolato, condizioni igieniche gravi non conformi a quanto previsto dal presente capitolato e dalla normativa vigente;
- . Ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del rapporto ai termini dell'art. 1453 del codice civile.

In tutti i casi previsti la ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione del contratto.

Eventuali controversie che potranno insorgere tra l'Amministrazione e il concessionario dovranno essere risolte dall'Autorità Giudiziaria competente senza far ricorso all'arbitrato.

Art. 23 - Scorrimento graduatoria

Nei casi sopra detti si procederà allo scorrimento della graduatoria approvata in sede di aggiudicazione di appalto.

Art. 24 - Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere è competente il Foro del Tribunale di Verbania.

Art. 25 - Spese contrattuali

Le spese inerenti o consequenziali al contratto, che sarà stipulato in forma di atto pubblico amministrativo, nessuna esclusa, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 26 - Pagamenti

Spetta al concessionario, a compenso della fornitura che andrà ad assumere, il corrispettivo calcolato sul prezzo unitario per pasto definito all'aggiudicazione.

Il corrispettivo sarà tratto dall'applicazione delle tariffe all'utenza; solo nel caso in cui l'Amministrazione Comunale deliberasse tariffe inferiori al prezzo di aggiudicazione, la differenza positiva a favore del concessionario sarà corrisposta mensilmente dall'Amministrazione Comunale.

La fattura dovrà essere dettagliata, riportare i dati necessari per la corretta individuazione del numero dei pasti consumati, distinto per scuola, per numero di alunni, numero insegnati, al fine confrontare gli addebiti con le bolle fornite dalle singole scuole.

Il pagamento del corrispettivo avverrà, 60 gg dal ricevimento della fattura, con mandato di pagamento, tramite la tesoreria comunale.

Dal pagamento dell'importo della fattura sarà detratto l'importo delle eventuali pene pecuniarie applicate per inadempienza a carico della ditta fornitrice e quant'altro dalla stessa dovuto.

Il pagamento avverrà solo in presenza di regolare documento unico di regolarità contributiva.

Art. 27 - Disposizioni finali

Per tutto quanto non indicato nel presente capitolato si farà riferimento alle norme di Legge ed in particolar modo, alle disposizioni della Regione Piemonte.