



COMUNE DI LERCARA FRIDDI

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

CAPITOLATO D'APPALTO

Servizio di Refezione Scolastica, gestione e riscossione dei buoni pasto per le classi a tempo pieno della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado dell'Istituto Comprensivo "A. Giordano"di Lercara Friddi

A.S. 2018/2019

SOMMARIO

- Art. 1- Oggetto dell'appalto**
- Art. 2- Espletamento del servizio**
- Art. 3- Valore dell'appalto**
- Art. 4- Durata**
- Art. 5- Utenza**
- Art. 6- Consegna locali**
- Art. 7- Menù**
- Art. 8- Struttura del menù**
- Art. 9- Diete speciali**
- Art. 10 – Variazione del menù**
- Art. 11- Caratteristiche delle derrate alimentari**
- Art. 12- Conservazioni campione**
- Art. 13 – Igiene della produzione**
- Art. 14 – Controllo di Qualità**
- Art. 15 - Produzione pasti**
- Art. 16 – Spese di gestione**
- Art. 17 – Materiali di consumo**
- Art. 18- Manutenzione ordinaria e straordinaria**
- Art. 19- Pagamento dei pasti**
- Art. 20 - Personale**
- Art. 21 – Coordinamento del servizio**
- Art. 22 – Obblighi della ditta nei confronti del personale**
- Art. 23 – Responsabilità ed assicurazioni**
- Art. 24 – Rifiuti**

Art. 25 - Vigilanza sul servizio

Art. 26 – Commissione mensa

Art. 27 - Penalità

Art. 28 – Risoluzione del contratto

Art. 29 – Polizza fideiussoria

Art. 30 - Spese

Art. 31 - Controversie

Art. 32 – Disposizioni transitorie e finali

Art. 33 - Rinvio

ALLEGATI:

- **Planimetria dei locali**
- **Tabelle dietetiche**

Art. 1 Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di refezione scolastica, gestione e riscossione dei buoni pasto per gli alunni dell'I.Istituto Comprensivo "A. Giordano"di Lercara Friddi, per l'anno scolastico 2018/19 .

I pasti dovranno essere preparati, in loco, presso i locali cucina ubicati al piano terra del Plesso scolastico "A. Giordano".

Nella fattispecie, l'affidamento del servizio deve intendersi comprensivo di:

- La fornitura e posa in opera degli arredi, delle attrezzature e dei suppellettili necessari (che rimarranno di proprietà della ditta) per lo svolgimento dell'attività.
- La preparazione , la cottura ed il porzionamento dei pasti.
- Tutte le prestazioni e operazioni , anche se non esplicitamente indicate, che si rendessero necessarie ad evitare interruzioni di servizio.
- Il lavaggio dei vassoi o piatti , delle stoviglie, quant'altro non monouso.
- La manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli impianti.
- L'organizzazione dei locali mensa.
- La fornitura di suppellettili per la somministrazione di pasti in favore degli alunni.

Art. 2 Espletamento del servizio

Il servizio comprende, in particolare, le seguenti prestazioni ed attività:

1. La fornitura e posa in opera degli arredi, delle attrezzature e dei suppellettili necessari allo svolgimento del servizio di refezione scolastica e che rimarranno, comunque, di proprietà della ditta;
2. L'acquisto ed il controllo delle derrate necessarie alla realizzazione dei menù indicati dal Comune , come specificato nella tabella dietetica approvata dall'ASP territorialmente competente;
3. La preparazione, la cottura, la suddivisione dei pasti sulla base del numero di alunni – utenti comunicato giornalmente dalla scuola;
4. Il trasporto, nei casi in cui per giustificati motivi che potrebbero inibire l'uso della cucina, con mezzo di trasporto adeguato, di pasti caldi contenuti in idonei contenitori termici. I mezzi di

trasporti ed i contenitori termici dovranno avere i requisiti previsti dalle rispettive prescrizioni di legge e /o regolamentari vigenti in materia.

5. La fornitura di apposita tovaglietta, da apporre sul piano di consumazione del pasto, posate, piatti , bicchieri e tovaglioli tutti con il sistema a perdere e con la dicitura " per alimenti"e, comunque, rispondenti alla normativa vigente in tema di materiale a contatto con alimenti ;
6. La fornitura di acqua minerale- naturale;
7. La fornitura dell'utensileria di cucina, pentolame, piccoli elettrodomestici, carrelli portavivande e quant'altro necessario a rendere funzionale il servizio;
8. L'apparecchiatura e la sparecchiatura, la distribuzione dei pasti, la pulizia, il riassetto e la sanificazione della sala mensa, di tutte le attrezzature e dei locali accessori con materiale di pulizia e personale a carico della ditta.
9. Gestione e riscossione dei buoni pasto e raccolta dei dati relativi all'utenza interessata, in collaborazione con l'Istituto Scolastico e di concerto con il Comune.

Art. 3 Valore dell'appalto

Il valore complessivo presunto dell'appalto per l'anno scolastico 2018/2019 è fissato in € 38.368,51, oltre € 1.534,74 per Iva al 4% .

Il suddetto importo è stato ottenuto considerando il numero presunto di pasti annuali da erogare per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado calcolato sul dato delle utenze medie dell'anno scolastico 2017/18.

Il prezzo pro-pasto a base d'asta è fissato per come segue:

- € 3,80 , Iva inclusa, per gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria
- € 4,20 , Iva inclusa, per gli alunni della scuola secondaria di 1° grado

L'importo del contratto sarà determinato , comunque, dal valore ottenuto dal ribasso applicato sull'importo pro pasto a base d'asta moltiplicato per il numero presunto dei pasti da erogare per tutta la durata del contratto.

Art. 4 Durata

L'appalto avrà durata di anni uno a decorrere dalla data di stipula del relativo contratto e, in ogni caso, dal giorno di effettivo inizio del servizio sino al 31 maggio 2019.

Il servizio potrà essere sospeso per :

- Vacanze non previste nel calendario scolastico;
- Consultazioni elettorali ;
- Sciopero o assemblee del personale docente e/o ausiliario.

In questi casi nulla sarà dovuto alla ditta, nell'intesa che sarà cura dell'Ufficio comunale competente darne tempestiva comunicazione.

Art. 5 Utenza

L'utenza del servizio di refezione scolastica è costituita dagli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, dal personale docente indicato dalla Direzione Didattica:

- Scuola dell'Infanzia : servizio di refezione per n. 5 gg. settimanali (Lunedì – Venerdì')
- Scuola Primaria : servizio di refezione per n. 4 gg. settimanali (Lunedì, Martedì, Giovedì, Venerdì);
- Scuola Secondaria di 1° grado: servizio di refezione per n.2 gg. settimanali (Lunedì – Giovedì).

I pasti giornalieri ammontano presuntivamente a n. 128 così distinti:

- n. 13 per gli alunni delle classi della Scuola dell'Infanzia;
 - n. 65 per gli alunni delle classi seconde della Scuola Primaria.
 - n. 50 per gli alunni delle classi della scuola secondaria di 1° grado
- E', altresì, ammesso ad usufruire del servizio di refezione il personale educativo avente diritto al pasto e segnalato dalla Direzione Didattica.

Il numero dei pasti giornalieri, come sopra specificato, ha, comunque, valore puramente indicativo e non costituisce impegno per l'Amministrazione Comunale in quanto il medesimo sarà stabilito sulla base delle effettive presenze degli utenti.

Art. 6 Consegnà locali

La ditta riceverà in consegna i locali destinati a refettorio, cucina e servizi annessi, allocati presso l'Istituto Comprensivo "A. Giordano" , con ingresso da V.le Delle Rose, nello stato di fatto in cui si trovano e con gli arredi ivi presenti.

Alla scadenza del contratto le attrezzature, gli arredi e quant'altro fornito dalla ditta resteranno di proprietà della stessa.

Al termine del periodo contrattuale, la ditta riconsegnnerà i locali in questione nelle condizioni di usura normalmente ammesse per l'uso cui gli stessi sono destinati.

Art. 7 Menù

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nelle tabelle dietetiche all'uopo predisposte dal nutrizionista incaricato e vidimate dall'ASP competente,

I pasti preparati devono rispondere alle vigenti normative sia per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati che per quanto concerne il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti da consumarsi freddi o caldi ed il mantenimento della catena del

freddo nonché a tutte le altre disposizioni normative che prevedono specifici adempimenti a carico degli "operatori del settore alimentare".

Art. 8 Struttura del menù

Pranzo:

- un primo piatto;
- un secondo piatto;
- pane;
- un contorno;
- frutta;
- acqua minerale

Art. 9 Diete speciali

Non sono ammesse da parte della ditta variazioni al menù senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale e dell'Istituzione scolastica.

La ditta appaltatrice dovrà confezionare piatti speciali per i diversi utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie e intolleranze alimentari.

La predisposizione delle diete speciali potrà avvenire solo dietro presentazione di certificato medico controfirmato da un pediatra di base o medico specialista.

In particolare:

- nel caso di bambini affetti da patologie croniche come diabete infantile, morbo celiaco, obesità, dislipidemie, dismetabolismi, etc., dovrà essere presentato un certificato medico di recente rilascio con allegate tutte le refertazioni ospedaliere;
- nel caso di bambini portatori di allergie alimentari dovrà essere obbligatoriamente presentato un certificato del medico specialista, con validità non superiore all'anno, in cui siano riportati, specificatamente, tutti gli alimenti che producono l'allergia.

La fornitura dei pasti speciali dovrà avvenire in monoporzione contrassegnata dal nome del bambino, onde risultare perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto.

La ditta appaltatrice è obbligata a preparare i pasti speciali al medesimo prezzo convenzionato .

Su richiesta dell'Istituzione scolastica la ditta è tenuta a fornire menù conformi a esigenze etico-religiose, vegetariane, compatibilmente con la propria capacità produttiva.

Art.10 Variazione del menù

Le variazioni del menù devono essere di volta in volta concordate con l'ufficio comunale preposto .

Nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

Di norma, la variazione del menù potrà avvenire in caso di costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza e potrà interessare singoli piatti o intere diete giornaliere.

In tal caso la ditta adotta la variazione concordata con l'Amministrazione Comunale purchè equivalente sotto il profilo dietetico ed economico.

Art.11 Caratteristiche delle derrate alimentari

Il gestore provvederà all'acquisto delle derrate e sceglierà a propria discrezione i fornitori delle merci.

Le caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari impiegate per la preparazione dei pasti dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate.

Nella preparazione dei pasti la ditta è tenuta ad utilizzare generi alimentari di prima scelta, sani, genuini, esenti da additivi, coloranti e conservanti vietati dalla legge.

Per la preparazione dei pasti, di cui al presente Capitolato, la ditta non dovrà, altresì, utilizzare derrate alimentari surgelate che abbiano subito processi di decongelamento e derrate il cui termine di conservazione o di scadenza risulti talmente prossimo da rischiare il superamento dello stesso al momento della preparazione.

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo.

Per la conservazione delle derrate dovranno essere rispettate tutte le norme sanitarie e microclimatiche previste.

L'approvvigionamento degli alimenti in stoccaggio (latte UHT, scatolame, surgelati, formaggi, sfarinati, ecc.) deve essere effettuato con frequenza regolare tale da assicurare l'acquisto di prodotti di più recente immissione sul mercato.

Art. 12 Conservazione campioni

Al fine di individuare più rapidamente le cause di eventuali intossicazioni alimentari, la ditta appaltatrice deve giornalmente prelevare 50 g. di ogni prodotto somministrato, confezionarlo in sacchetti sterili, con indicazione della data del giorno di prelievo, e riportli nella cella frigorifera per le 72 ore successive.

Art. 13 Igiene della produzione

Tutte le operazioni di manipolazione , preparazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standards elevati di qualità igienica, nutritiva e sensoriale .

Le linee di processo produttivo dovranno essere predisposte in modo tale da evitare contaminazioni incrociate , adottando tutte le misure necessarie richieste dalle leggi vigenti ai fini della prevenzione da possibili infestazioni.

La ditta è tenuta a fornire, su richiesta del Comune o dell'Istituzione scolastica, i certificati analitici e le bolle di accompagnamento in cui devono essere indicate tutte le caratteristiche necessarie all'individuazione qualitativa e quantitativa delle derrate alimentari al fine di poter determinare la conformità del prodotto utilizzato.

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo.

Art.14 Controllo di Qualità

Al fine di garantire l'igiene dei prodotti lavorati la ditta deve prevedere ed applicare correttamente le procedure di autocontrollo ai sensi del D.lgs. n. 193/2007.

Le attrezzature di lavoro messe a disposizione dei lavoratori devono soddisfare le disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori stessi ad essi applicabili .

La ditta appaltatrice è tenuta a comunicare al Comune 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.

Gli esiti dei periodici controlli (almeno mensili) dovranno essere inviati, per conoscenza, anche all'ufficio comunale competente .

Art.15 Produzione pasti

Tutte le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte :

- le carni , le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati dovranno essere conservati in celle frigorifere distinte ;
- tutti i prodotti congelati e/o surgelati prima di essere sottoposti a cottura devono essere sottoposti a scongelamento.
- la porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata;
- la carne trita deve essere macinata in giornata ;
- il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata;
- il lavaggio ed il taglio delle verdure dovrà essere effettuato nelle ore antecedenti il consumo;

- le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore antecedenti la cottura;
 - verdure cotte e crude devono essere condite con olio extravergine d'oliva ;
 - i primi piatti , se richiesto dai bambini, dovranno essere conditi dagli operatori addetti alla distribuzione solo ed esclusivamente con formaggio Parmigiano Reggiano;
 - per la cottura devono essere impiegati solo pentolai in acciaio inox o vetro ;
 - è tassativamente vietato l'uso di recipienti in alluminio;
 - sono assolutamente vietati ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti dei prodotti già cotti;
 - la preparazione di piatti freddi dovrà avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso.
-

Art. 16 Spese di gestione

La ditta, oltre agli obblighi di cui ai precedenti articoli, dovrà provvedere a sue spese , con gli arredi esistenti e con quelli da conferirsi, all'organizzazione di tutto quanto necessario al funzionamento del servizio di cucina:

- arredo dei locali cucina, inclusi elettrodomestici, attrezature e quant'altro necessario ad assicurare piena efficienza del servizio;
- fornitura, stoccaggio e conservazione delle derrate, assumendo ogni rischio per il loro deterioramento e calo di peso;
- preparazione e cottura degli alimenti;
- manutenzione dei locali, degli impianti e delle attrezature della cucina;
- lavaggio della biancheria eventualmente utilizzata in cucina;
- pulizia dei locali utilizzati (refettorio, cucina, servizi igienici, locali di servizio,etc.) e loro eventuale disinfezione ogni volta che ciò si rendesse necessario, compreso l'acquisto dei materiali di pulizia.

Sono a carico della Ditta aggiudicataria le spese relative al consumo di gas che dovrà curare, a proprie spese, la voltura del relativo contatore.

Rimangono a carico del Comune le spese relative alle utenze idriche , elettriche dei locali della cucina, sala mensa e dei locali annessi .

Art. 17 Materiali di consumo

Sono a carico della ditta appaltatrice le spese dei materiali di consumo quali: tovaglioli di carta, sacchi per la spazzatura, detersivi, utensili per la cucina e le operazioni di pulizia quotidiana, iniziale e finale dei locali refettorio, cucina, servizi igienici e locali di servizio annessi, nonché le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezature ivi esistenti .

Art. 18 Manutenzione ordinaria e straordinaria

E' a carico del gestore la manutenzione ordinaria necessaria a mantenere i locali, le attrezzature, gli impianti e gli arredi in perfetto stato d'uso.

Interventi di manutenzione straordinaria saranno concordati con l'Ufficio Tecnico Comunale , che verificherà , altresì, le responsabilità e sceglierà la soluzione opportuna.

Art. 19 Pagamento dei pasti

La gestione dei pagamenti dei pasti dovrà avvenire per mezzo di buoni pasto cartacei predisposti dalla ditta appaltatrice che costituiranno titolo per l'accesso al servizio mensa.

I buoni pasto saranno gestiti da personale all'uopo incaricato dalla ditta che curerà la vendita secondo le modalità ritenute più opportune dandone comunicazione al comune, alla scuola e alle famiglie interessate.

La ditta è tenuta a mantenere traccia di tutti i pagamenti effettuati e di tutti i pasti consumati nel periodo (quantità e data) per ogni singolo utente nonché a consegnare, all'atto del pagamento le ricevute nominative ed il numero dei buoni pasto consegnati e corrispondenti alla somma versata.

Compete alla ditta l'incasso diretto del costo del pasto e la gestione dei solleciti di pagamento agli utenti insolventi.

La ditta si assume tutti i relativi rischi di impresa, ivi compresa la gestione degli introiti mediante riscossione diretta dei proventi del servizio e gli eventuali insoluti.

La ditta ha l'obbligo di trasmettere mensilmente agli uffici comunali competenti una rendicontazione delle presenze degli alunni alla mensa scolastica, distinta per classi e corredata da copia dei buoni mensa nominativi ritirati agli alunni stessi.

La ditta dovrà emettere a carico del comune:

- fattura mensile relativa ai pasti consumati dal personale docente autorizzato dal dirigente scolastico e tenuto alla sorveglianza durante la refezione;
- fattura mensile relativa ai pasti consumati dagli eventuali alunni beneficiari di riduzioni del costo del buono pasto la cui differenza viene posta a carico del comune.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà entro 30 giorni dal ricevimento delle singole fatture elettroniche, a cadenza mensile, che dovranno essere corredate da un report mensile di dettaglio dei pasti consumati distinto per classi e con indicazione dei nominativi degli alunni.

Il pagamento delle fatture rimane sempre subordinato alla preventiva verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC.

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, 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 risoluzioni del contratto.

Art. 20 Personale

La ditta dovrà provvedere, a proprie spese, all'assunzione del personale necessario e in numero adeguato all'espletamento dell'intero servizio nonché agli oneri previdenziali ed assistenziali relativi ai propri dipendenti.

Le operazioni di manipolazione, preparazione, eventuale confezionamento e trasporto, distribuzione, etc. dovranno essere eseguite solo da personale alle dipendenze della ditta. Tutto il personale adibito al servizio deve essere professionalmente qualificato, deve conoscere le norme di igiene della produzione, le norme di sicurezza e prevenzione ed inoltre deve essere costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, la sicurezza e la prevenzione.

Prima dell'inizio del servizio la ditta dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale l'elenco dei nominativi di tutto il personale utilizzato con indicazione delle rispettive qualifiche.

La ditta dovrà fornire a tutto il personale gli indumenti di lavoro, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene, da indossare durante le ore di servizio unitamente ai dispositivi di protezione individuale previsti a seguito della valutazione dei rischi, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 626/94 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 81/2008.

Durante le ore di servizio il personale non dovrà indossare alcun effetto personale (anelli, orecchini, etc.); non dovrà avere unghie smaltate al fine di evitare la contaminazione dei prodotti in lavorazione; dovrà curare la propria igiene personale, prestando molta attenzione all'igiene delle mani, del vestiario, etc.

Il personale è tenuto, altresì, a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza e la professionalità necessaria.

La ditta è responsabile del comportamento del proprio personale e delle inosservanza alle prescrizioni contenute nel presente capitolato.

Art. 21 Coordinamento del servizio

Il coordinamento di tutte le operazioni ed attività connesse al servizio saranno affidati dalla ditta ad un incaricato di esperienza e qualifica professionale adeguate, il cui nominativo sarà comunicato per iscritto all'Istituto Scolastico e all'Amministrazione Comunale.

Al coordinatore responsabile del servizio saranno assegnati i seguenti compiti:

- garantire al supervisione di tutte le attività e prestazioni previste dal presente capitolato a carico della ditta;
- coordinare l'attività degli operatori;
- controllare il corretto andamento del servizio in collaborazione con la scuola ed il Comune.

Art. 22 Obblighi della ditta nei confronti del personale

La ditta sarà la sola responsabile nei confronti del proprio personale necessario al normale funzionamento del servizio ; essa si impegna, inoltre, all'osservanza delle leggi e dei contratti collettivi applicabili al lavoro del predetto personale, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione.

La ditta è tenuta all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Art. 23 Responsabilità ed assicurazioni

La ditta è responsabile dei danni di qualsiasi natura che dovessero accorrere agli utenti del servizio, al personale impiegato, a terzi, a cose di terzi, nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a dolo o colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni, ivi compresi quelli derivanti agli utenti ed a terzi da eventuali avvelenamenti o intossicazioni alimentari dovute a forniture o preparazioni alimentari inidonee.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico della ditta, salvi gli interventi a favore delle stesse da parte di società assicuratrici

A tale scopo la ditta dovrà procedere alla stipula di adeguata copertura assicurativa con le caratteristiche previste dalle norme in materia.

Per quanto non specificato nel presente articolo si rinvia alla normativa vigente in materia di sicurezza alimentare ed igiene degli alimenti, agli obblighi previsti dalla normativa a carico degli "operatori del settore alimentare", a tutte le norme regolanti la materia nonché alla vigente normativa emanata in tema di mense scolastiche .

La ditta ha l'obbligo di essere in possesso delle autorizzazioni sanitarie e di ogni altra autorizzazione necessaria per l'esercizio dell'attività.

Art. 24 Rifiuti

I rifiuti solidi urbani provenienti dalla cucina e dalla sala mensa dovranno essere raccolti in sacchi e convogliati (prima della preparazione dei pasti in cucina e dopo il consumo dei pasti) negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

E' tassativamente vietato gettare qualsiasi rifiuto negli scarichi fognari. Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione , i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico della ditta aggiudicataria.

Il gestore si impegna a rispettare tutte le norme e regole dettate dall'Amministrazione Comunale in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

Art. 25 Vigilanza sul servizio

E' facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare , in qualsiasi momento , senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla ditta alle prescrizioni contrattuali del presente capitolo d'appalto, la rispondenza tra il Sistema operativo di autocontrollo ed il Piano documentale di autocontrollo realizzato dalla ditta e presentato all'Amministrazione.

La ditta dovrà preventivamente comunicare la lista dei propri fornitori e dovrà conservare, e , a richiesta, esibire, la documentazione degli acquisti dei prodotti utilizzati.

Art. 26 Commissione Mensa

È istituita, con successivo e separato provvedimento, una Commissione Mensa così composta:

- Sindaco o Assessore Comunale che la presiede;
- Dirigente Scolastico;
- Responsabile del servizio comunale incaricato;
- Rappresentante legale della ditta o un suo delegato;
- Due rappresentanti designati tra i genitori degli alunni che usufruiscono del servizio mensa;
- Due rappresentanti designati tra i docenti degli alunni che usufruiscono del servizio mensa.

Alla commissione spetta il compito di verificare il buon andamento del servizio di ristorazione e di segnalare eventuali problemi connessi all'espletamento del servizio o eventuali proposte migliorative relative all'alimentazione degli alunni.

Art. 27 Penalità

L'Amministrazione , a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme.

Qualora la contestazione risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza potrà essere comunicata una semplice ammonizione .

Si riportano di seguito alcune tipologie di inadempienze che sicuramente comporteranno l'applicazione di una sanzione, secondo i parametri sotto precisati:

- mancato rispetto delle norme igienico sanitarie nella preparazione e distribuzione dei pasti;
- mancata consegna dei pasti o parte dei pasti;
- grammature inferiori a quelle richieste;
- prodotti non conformi alle tabelle merceologiche e non tempestivamente sostituite;
- presenza di corpi estranei nelle singole porzioni di varia natura nei piatti;
- mancata consegna o errata preparazione delle diete speciali;
- pulizia dei locali non eseguita o eseguita in modo non soddisfacente;
- mancato rispetto dei normali standard di pulizia delle attrezzature e dei locali prima e dopo la somministrazione dei pasti ;

Penali da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 1.000,00.

Qualora le defezioni 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.

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 .

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

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

Le sanzioni a carico della ditta inadempiente saranno applicate con decurtazione sulle fatture emesse 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. 28 Risoluzione del contratto

Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art.1453 del Codice Civile , per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono, ai sensi dell'art. 1456 c.c., cause risolutive del contratto le seguenti ipotesi:

- apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta appaltatrice;
- cessazione dell'attività di gestione del servizio;
- mancata osservanza del divieto di subappalto e di impiego di personale non dipendente dalla ditta appaltatrice;
- inosservanza grave e/o reiterata delle norme igienico – sanitarie nella conduzione del servizio di mensa;
- utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal capitolato e dagli allegati relativi alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche ovvero utilizzo per almeno tre volte di derrate non previste nel presente capitolato;
- verificarsi di casi di intossicazione alimentare ;
- venir meno dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla gara;
- mancata reintegrazione della cauzione ;
- reiterate e persistenti irregolarità nell'erogazione del servizio, altre gravi violazioni degli obblighi derivanti alla ditta dal capitolato, ovvero ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto nei termini dell'art. 1453 del c.c.

Nei casi previsti dal presente articolo, la ditta aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Amministrazione Comunale , salvo il risarcimento ei danni per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Art. 29 Polizza fideiussoria

La Ditta aggiudicatrice , al momento della stipula del contratto dovrà effettuare un versamento cauzionale a mezzo polizza fidejussoria nella misura del 10% dell'importo contrattuale, così come determinata ai sensi dell'art 113 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 30 Spese

Tutte le spese relative al presente appalto, registrazione, imposte, bolli,diritti di segreteria sono a carico della ditta aggiudicataria, senza diritto di rivalsa.

La forma del contratto è quella pubblica amministrativa.

Se l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipula del contratto, entro 15 giorni dalla data fissata nella comunicazione di aggiudicazione per la firma del contratto, è considerato rinunciatario e nei suoi confronti l'Ente aggiudicatore, oltre all'incameramento della cauzione provvisoria, adotta tutti i provvedimenti per ottenere il risarcimento dei danni. In tal modo la realizzazione del servizio è affidata al soggetto che, nella graduatoria elaborata dalla Commissione aggiudicatrice, ha realizzato il punteggio seguente, e così di seguito.

Art. 31 Controversie

Per qualunque controversia che dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione od esecuzione del servizio disciplinato dal presente capitolato il foro competente è quello di Termini Imerese.

Art. 32 Disposizioni transitorie e finali

Agli effetti del presente capitolato e del contratto che ne deriva dall'affidamento del servizio, l'Amministrazione stabilisce il proprio domicilio presso il Comune di Lercara Friddi ed il gestore presso la propria sede legale o domicilio..

Art. 33 Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento al vigente Codice dei Contratti pubblici , al codice civile ed alle disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia.

Lercara Friddi, lì 15.10.2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
F.to Dott.ssa S. Buttaci