

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO  
DEL SERVIZIO INTEGRATO DI  
MENSA SCOLASTICA,  
ASSISTENZA SCUOLABUS E  
PULIZIA LOCALI COMUNALI**

**(Allegato alla delibera della Giunta Comunale n. 27 del 08/07/2014 )**

## **TITOLO I**

### **INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO**

#### **Art. 1 - Definizioni**

Per "I.A." o "Appaltatore" si intende **l'Impresa risultata aggiudicataria**, alla quale viene affidato il servizio integrato di mensa scolastica, assistenza scuolabus e pulizia uffici comunali del Comune di Monte Giberto.

Per "Ente appaltante" o "A.C." si intende **l'Amministrazione Comunale di Monte Giberto** che affida all'Impresa il servizio di mensa scolastica, assistenza scuolabus e pulizia uffici comunali.

Per "Pasto" si intende **il pranzo giornaliero**.

#### **Art. 2 - Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto il servizio integrato di:

- mensa scolastica;
- servizio di pulizia di locali comunali;
- assistenza scuolabus degli alunni scuola dell'infanzia.

Nel dettaglio l'esecuzione dei predetti servizi prevede:

##### **A) Mensa scolastica**

Approvvigionamento delle derrate alimentari, la preparazione delle stesse secondo il menù previsto (*allegato 1*), la cottura (*con linea calda, cioè il giorno stesso della loro consumazione*) la preparazione della sala mensa e l'apparecchiatura dei tavoli, la distribuzione del pranzo agli alunni ed al personale docente e non docente avente diritto, la pulizia delle attrezzature e dei locali, da espletarsi nei tempi, nei luoghi e con le modalità contenute nel presente capitolato nonché tutte le altre operazioni, anche se non esplicitamente indicate, che risulteranno necessarie per l'espletamento del servizio di mensa scolastica.

##### **B) Pulizia locali comunali**

1-Pulizia (spazzamento e lavaggio pavimenti, lavaggio e disinfezione di n. tre bagni, spolveratura di mobili e arredi, svuotamento cestini e contenitori rifiuti) di tutti i locali dell'edificio comunale posti al piano primo, dell'ufficio del Sindaco, posto al piano secondo e delle scale di collegamento (mq. 250 circa)

Interventi da effettuare una volta a settimana (tempo stimato ore 3 a settimana);

2 - Pulizia (spazzamento e lavaggio pavimenti, spolveratura di mobili e arredi) Sala Consiliare, Sala Giunta e Sala delle Volte, (tempo stimato due ore per ogni singolo intervento).

Intervento da effettuare circa 7 volte l'anno, su richiesta preventiva.

3 - Pulizia generale di porte e finestre (tempo stimato tre ore per ogni singolo intervento).

Intervento da effettuare tre volte l'anno.

Tutti i prodotti di pulizia necessari allo svolgimento del servizio compresa l'attrezzatura sono a carico dell'I.A.

La pulizia degli uffici comunali deve essere effettuata fuori dagli orari d'ufficio in modo da non ostacolare lo svolgimento dei servizi d'istituto e da non arrecare incomodo o molestia agli addetti e al pubblico.

##### **C) Assistenza scuolabus**

Il servizio riguarda l'assistenza sullo scuolabus dei soli alunni della scuola dell'infanzia nel tragitto casa - scuola e scuola - casa, mattino e pomeriggio per cinque giorni a settimana e per la durata di un'ora e trenta circa al giorno tra andata e ritorno.

Il personale addetto all'assistenza dovrà vigilare sugli utenti del servizio dal momento iniziale dell'affidamento fino a quando non saranno affidati all'accertata vigilanza della scuola od a quella effettiva dei genitori o del soggetto da questi incaricato e comunicato preventivamente.

Il personale addetto all'assistenza in ogni caso avrà il dovere di vigilare con la dovuta diligenza e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psico-fisico del minore a che quest'ultimo non venga a trovarsi in situazioni di pericolo con possibilità di pregiudizio per la sua incolumità.

### **Art. 3 - Durata dell'appalto**

La durata del presente appalto è stabilita in anni 3. La data di inizio e termine annuali delle prestazioni coincidono con la durata dell'anno scolastico e per gli effettivi giorni di scuola ad eccezione del servizio di pulizia uffici comunali che s'intende esteso all'intero anno solare.

Comunque, l'impresa dichiarata aggiudicataria dovrà assicurare l'esecuzione del servizio a **partire dall'inizio dell'anno scolastico 2014/2015** anche nelle more della stipula del contratto, salvo diversa decorrenza fissata dall'Ente appaltante ed adeguatamente motivata.

L'A.C. si riserva la possibilità di risoluzione anticipata del servizio di mensa scolastica, qualora per cause non dipendenti dall'A.C. nel corso dell'appalto, la scuola di Monte Giberto dovesse essere soppressa.

### **Art. 4 - Dimensione presunta dell'utenza complessiva**

**Per il servizio "mensa scolastica"** il numero medio dei pasti annui è stimato in n. 2980. Quindi per l'intero contratto è di n. 8.940.

Il numero medio presunto dei pasti giornalieri, che potrà essere richiesto in base ai dati statistici di frequenza media giornaliera, ammonta a circa 14 unità per quattro giorni a settimana, 26 unità un giorno a settimana.

Il numero dei pasti comprende anche quelli destinati al personale docente e non docente avente diritto al pasto.

In ogni caso i pasti devono essere preparati e forniti per l'effettiva presenza giornaliera senza che l'appaltatore abbia nulla a pretendere per le eventuali oscillazioni che potranno determinarsi.

**Per il servizio "pulizia locali comunali"** il numero medio di ore annue per il servizio di pulizia dei locali comunali è stimato in n. 185. Quindi per l'intero contratto è di n. 555.

**Per il servizio "assistenza scuolabus"** il numero medio di ore annue per il servizio di assistenza scuolabus è stimato in n.270. Quindi per l'intero contratto è di n. 810.

### **Art. 5 – Importo a base di gara e valore dell'appalto**

**L'importo a base di gara del servizio mensa è pari ad € 4,40 per ogni singolo pasto**, con esclusione di offerte in aumento, e con l'aggiunta dell'IVA nella misura di legge (di cui € 0,10 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso).

**L'importo a base di gara del servizio di pulizie palazzo comunale è pari a € 15,40/ora** con l'aggiunta dell'IVA nella misura di legge (di cui € 0,20 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso).

**L'importo a base di gara del servizio di assistenza scuolabus è pari a € 15,40/ora** con l'aggiunta dell'IVA nella misura di legge (di cui € 0,20 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso).

L'importo complessivo dell'appalto per il triennio ammonta presuntivamente ad € 60.357,00 oltre IVA, (di cui € 1.167,00) per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta), di cui:

- € 39.336,00 (€ 13.112,00/anno) per il servizio mensa con riferimento al numero medio complessivo di pasti che si prevede indicativamente di erogare (di cui € 894,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta);

- € 8.547,00 (€ 2.849,00/anno) per il servizio di pulizia, (di cui € 111,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta);
- € 12.474,00 (€ 4.158,00/anno) per il servizio di assistenza scuolabus, (di cui € 162,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta – così come si evince dal DUVRI redatto ai sensi del D.Lgs 81/2008) ed allegato al presente capitolato.

#### **Art. 6 - Tipologia dell'utenza del servizio mensa**

L'utenza del servizio mensa è composta dagli alunni della Scuola dell'Infanzia e per un giorno a settimana anche dagli alunni della scuola primaria di primo grado del Comune di Monte Giberto e dal personale docente e non docente avente diritto al pasto.

#### **Art. 7 – Luogo di preparazione dei pasti**

Per la preparazione dei pasti l'appaltatore si dovrà avvalere esclusivamente della cucina ubicata presso l'edificio scolastico "E. De Amicis", completa delle attrezzature e degli arredi ivi presenti, che l'A.C. mette a disposizione dell'Impresa alle condizioni stabilite nel presente capitolato.

#### **Art. 8 - Calendario per l'erogazione del servizio**

L'erogazione dei pasti avverrà dal Lunedì al Venerdì, secondo il calendario scolastico, nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento della scuola.

Il pranzo dovrà essere servito dalle ore 12,30 alle ore 14,00 salvo diverse disposizioni dell'Ente appaltante.

#### **Art. 9 - Sciopero e/o interruzione del servizio**

L'Impresa si obbliga a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla Legge 12/06/90 n. 146 "Sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali".

Nessun risarcimento potrà essere richiesto dall'Impresa per l'eventuale sospensione del servizio mensa in conseguenza della sospensione delle attività scolastiche per sciopero.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo dell'Impresa, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

#### **Art. 10 – Specifiche Tecniche**

Sono allegati al presente capitolato speciale, diventandone parte integrante e sostanziale:

- Allegato 1 - Menù con grammature degli alimenti
- Allegato 2 - Tabelle merceologiche e derrate alimentari
- Allegato 3 – DUVRI per servizio assistenza trasporto scolastico

## **TITOLO II**

### **STRUTTURE, ATTREZZATURE E ARREDI SERVIZIO MENSA**

#### **Art. 11 – Immobili – Impianti ed attrezzature**

Per l'espletamento del servizio mensa, l'Ente appaltante metterà a disposizione la cucina e i locali annessi arredati esistenti presso l'edificio De Amicis

All'atto della presa in possesso dei locali e delle attrezzature, è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti, per l'inventariazione dei beni a disposizione e la descrizione dello stato dei locali. Qualora le attrezzature di uso corrente (*pentole, posate, contenitori, etc.*) non fossero sufficienti perché deteriorate dall'uso o per effetto dell'eventuale aumento di utenza, l'Impresa aggiudicataria, a proprie spese, provvederà celermente ad acquistarne di nuove o a sostituirle. Le nuove attrezzature devono essere conformi alle vigenti disposizioni di legge anche in relazione al servizio cui sono destinate.

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

#### **Art. 12 - Inventario di riconsegna alla scadenza del contratto**

Alla scadenza del contratto, od in caso di cessazione anticipata, l'I.A. dovrà provvedere, entro i quindici giorni successivi, alla riconsegna dei locali e delle attrezzature nello stato in cui sono stati ricevuti, salvo il degrado dell'uso normale.

A tal fine è redatto apposito verbale di riconsegna, con la evidenziazione dello stato in cui i locali e le attrezzature si trovano e gli eventuali danni da addebitare all'Impresa appaltatrice.

#### **Art. 13 – Obblighi dell'impresa appaltatrice**

L'I.A. sarà tenuta all'uso e conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo.

L'impresa è tenuta altresì a provvedere, a propria cura e spese, ad ogni intervento di manutenzione ordinaria sulle attrezzature, necessario al fine dell'ottimale mantenimento in efficienza dei beni ricevuti in disponibilità.

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

#### **Art. 14 - Pulizia locali e attrezzature**

I locali utilizzati per lo svolgimento del servizio dovranno essere tenuti costantemente puliti e al riparo da mosche, scarafaggi e animali in genere. Al termine delle operazioni di stoccaggio, di preparazione, cottura e distribuzione degli alimenti, tutte le attrezzature impiegate dovranno essere pulite immediatamente da ogni residuo.

In particolare, dovrà essere curata la pulizia delle stoviglie e del pentolame con detersivi idonei che non lascino tracce ed odori residui. I banchi, carrelli e contenitori dovranno essere tenuti costantemente puliti.

#### **Art. 15 - Norme igieniche**

L'I.A. provvederà altresì giornalmente alla disinfezione dei macchinari, maniglie di porte, celle, manopole di forno ed attrezzature varie, servizi igienici, pavimenti e vetri; essa dovrà inoltre provvedere, nei modi previsti dalla legge, allo smaltimento degli oli e dei grassi vegetali e/o animali residui della cottura.

I rifiuti solidi urbani provenienti da cucina, mensa e locali annessi dovranno essere raccolti negli appositi sacchetti e trasportati fino ai cassonetti della nettezza urbana, con l'osservanza delle direttive locali e delle leggi vigenti in materia di raccolta differenziata.

#### **Art. 16 – Obblighi dell'Ente appaltante**

L'Amministrazione Comunale provvederà a propria cura e spese:

- alla manutenzione straordinaria degli immobili, impianti ed attrezzature messe a disposizione dell'appaltatore per l'esplicazione del servizio (*fatto salvo il diritto al risarcimento danni causati per incuria dell'appaltatore*);
- alle utenze di acqua, gas ed energia elettrica in relazione al fabbisogno per l'ottimale esplicazione del servizio.

#### **Art. 17 – Disposizioni in materia di sicurezza**

L'I.A. assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto della disciplina di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

A tal fine l'I.A. dovrà presentare nei modi e termini stabiliti il proprio Piano di Sicurezza Aziendale ed il P.O.S. specifico per i servizi oggetto di appalto.

#### **Art. 18 – Responsabilità dell'impresa – Polizze assicurative**

L'impresa assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando a pari titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione *“a regola d'arte”*, nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato e di ogni normativa vigente in materia, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

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

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

Conseguentemente, l'I.A. esonera l'Ente appaltante ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecnico-amministrative, da qualsiasi molestia ed azione, nessuna esclusa, che eventualmente potessero contro i medesimi venire intentate.

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

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

- Euro 2.500.000,00 per sinistro
- Euro 2.500.000,00 per persona
- Euro 2.500.000,00 per danni a cose

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

- Euro 1.500.000,00 per sinistro
- Euro 1.500.000,00 per persona

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

Le polizze suddette, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dall'impresa all'Amministrazione comunale prima della stipulazione del contratto o dell'avvio del servizio, se precedente. Le quietanze relative alla eventuale annualità successiva dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

#### **Art. 19 - Spese inerenti al servizio e al contratto**

Tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie alla realizzazione del servizio di refezione richiesto dall'A.C. sono interamente a carico dell'Impresa; sono inoltre a carico dell'Impresa tutte le spese relative a imposte o tasse connesse all'esercizio dell'oggetto del contratto.

Tutte le spese e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto d'appalto, ivi comprese le relative eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'I.A..

#### **Art. 20 - Subappalto del servizio e cessione del contratto**

Non è ammesso il subappalto totale o parziale del servizio oggetto del presente capitolato. È tassativamente vietata la cessione del contratto a terzi a pena di nullità.

#### **Art. 21 - Licenze e Autorizzazioni**

L'Impresa deve essere in possesso delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

### **TITOLO III** **PERSONALE**

#### **Art. 22 – Personale**

L'I.A. dovrà provvedere con proprio personale dipendente professionalmente adeguato, in possesso dei requisiti occorrenti alle mansioni e nel rispetto delle vigenti leggi sull'occupazione, a garantire costantemente l'ottimale esplicazione delle attività oggetto dell'appalto.

L'impresa aggiudicataria è tenuto ad accogliere il personale dipendente impiegato nella gestione del servizio dal precedente gestore.

Comunque, l'impresa ha l'obbligo di fornire personale in numero adeguato a garantire il regolare ed ottimale svolgimento dei servizi.

Il personale addetto ai servizi appaltati sarà remunerato a cura della ditta appaltatrice e nessuna responsabilità potrà sorgere o addebitarsi all'Amministrazione Comunale dall'inosservanza di quanto prescritto e/o in caso di controversia che insorgesse fra il personale impiegato e l'I.A..

L'I.A. si impegna a comunicare in forma scritta all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, il nominativo del personale da assegnare all'espletamento dei servizi con indicazione specifica del tipo di rapporto contrattuale, delle qualificazioni e dei titoli professionali, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e del rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali e di ogni altra disposizione vigente in materia.

Inoltre l'appaltatore si impegna a comunicare preventivamente in forma scritta all'Amministrazione Comunale ogni variazione del personale che dovesse sopravvenire durante l'esplorazione dell'appalto per qualsiasi ragione, fermo restando il rispetto, nelle sostituzioni operate, delle qualificazioni e delle mansioni originariamente individuate.

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

Non saranno ammesse interruzioni del servizio, fatte salve esclusivamente le cause di forza maggiore, che non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

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

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

### **Art. 23 - Rispetto della normativa**

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

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della I.A. che ne è unica responsabile con esclusione di ogni diritto di rivalsa e/o di ogni indennizzo nei confronti del Comune.

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

L'Amministrazione comunale provvederà ad eseguire le verifiche di competenza con richiesta del DURC.

In caso di inottemperanza degli obblighi anzidetti, accertata dal Comune o ad esso segnalata dalla Direzione Provinciale del Lavoro, il Comune provvederà direttamente impiegando le somme del corrispettivo convenuto per l'appalto o della cauzione, senza che la I.A. possa opporre eccezioni né aver titolo a risarcimento alcuno.

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

### **Art. 24 - Osservanza dei contratti collettivi**

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

### **Art. 25 - Idoneità Sanitaria**

Il personale addetto alla manipolazione degli alimenti, alla preparazione ed alla distribuzione dei pasti, deve essere "in possesso di idonea professionalità e deve essere adeguatamente formato ed aggiornato dalla impresa aggiudicataria con oneri a suo carico.

### **Art. 26 – Vestiario – per tutti i servizi oggetto di appalto**

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

Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione e distribuzione dei pasti, per i lavori di pulizia e per il servizio di assistenza scuolabus.

Dovranno essere altresì previsti, per tutto il personale, ricambi prontamente utilizzabili in casi di insudiciamento od altro deterioramento degli indumenti in uso.

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

### **Art. 27 - Norme comportamentali per tutti i servizi**

Il personale in servizio dovrà:

- tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, in relazione anche alle specifiche condizioni ed all'utenza nei confronti della

- quale il servizio si svolge;
- riservare particolare cura ed attenzione nei confronti dei soggetti portatori di handicap, fisici e/o psichici;
  - ricevere disposizioni esclusivamente dai soggetti ed organi competenti;
  - mantenere il segreto e la totale riservatezza sui fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio.

L'impresa dovrà garantire che il personale possieda tutte le garanzie di professionalità, serietà, riservatezza e moralità in mancanza delle quali o con ripetuti atteggiamenti non conformi a tali requisiti l'Amministrazione Comunale ha l'insindacabile facoltà di pretendere in ogni momento l'allontanamento e la sostituzione dei lavoratori inadempienti. In tal caso l'impresa provvederà ad effettuare la sostituzione entro tre giorni dalla presentazione della relativa richiesta, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'A.C.

L'appaltatore assume piena ed integrale responsabilità gestionale in ordine all'efficacia ed efficienza degli operatori del servizio, nonché al rispetto, da parte degli stessi, della normativa di cui agli articoli precedenti e degli standard di servizio previsti dal presente capitolato.

## **TITOLO IV**

### **SPECIFICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E MENU'**

#### **Art. 28 - Specifiche tecniche delle tabelle merceologiche delle derrate alimentari**

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 e alle specifiche tecniche relative alle tabelle merceologiche delle derrate alimentari (*allegato n. 2*). È tassativamente vietato l'utilizzo di alimenti e prodotti contenenti organismi geneticamente modificati (OGM).

Il fornitore dovrà sempre garantire l'identificazione delle materie prime utilizzate per la fornitura dei pasti.

#### **Art. 29 - Riciclo**

È vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo che dovranno essere allontanati immediatamente dalla sede del servizio. Pertanto tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata.

#### **Art.30 - Menù**

Il menù è suddiviso in quattro tabelle settimanali che si ripropongono a rotazione nell'anno scolastico oltre al menù estivo. Le pietanze proposte giornalmente dovranno corrispondere, per tipo e qualità, a quelle indicate nell'*allegato n. 1* al presente capitolato.

**Il menù verrà realizzato mediante tassativo utilizzo di prodotti nazionali provenienti da colture convenzionali e biologiche, come meglio definite dalla Legge 28 gennaio 2005 n. 5, per gli alimenti espressamente indicati nell'*allegato n.2* al presente capitolato.**

**Potranno essere utilizzati prodotti di provenienza estera solo nel caso di comprovata impossibilità a reperire i medesimi generi di produzione italiana.**

#### **Art. 31- Composizione del pasto**

Il pasto è composto da:

- **PRANZO:** costituito da un primo piatto, un secondo piatto, un contorno, frutta di stagione, pane e acqua naturale secondo le indicazioni del menù allegato 1;

### **Art. 32 - Modifiche al menù**

È consentito, da parte dell'I.A. in via temporanea e straordinaria, una variazione dei piatti previsti nel menù, esclusivamente nei seguenti casi:

- mancata reperibilità delle derrate per cause di forza maggiore;
- guasto dell'impianto da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.

Tale variazione potrà in ogni caso essere effettuata previa comunicazione seguita da conferma scritta da parte dell'A.C. L'autorizzazione rilasciata dall'A.C. deve essere portata a conoscenza, a cura dell'appaltatore, di tutte le istituzioni scolastiche interessate.

### **Art. 33 - Diete speciali**

L'I.A., su presentazione di certificato medico e su richiesta dell'Ente appaltante, deve approntare diete speciali per gli utenti interessati. Non devono essere presi in considerazione certificati medici in cui sono indicate le diete in modo generico, senza la prescrizione dettagliata degli ingredienti da utilizzare per la preparazione del piatto richiesto.

Per la fornitura di diete speciali, ove nel certificato ovvero nella richiesta dell'Ente appaltante non sia indicata la durata della dieta, questa s'intende per un periodo di non oltre 20 giorni scolastici.

L'appaltatore dovrà attenersi a quanto previsto dal D.Lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

### **Art. 34 - Diete in bianco**

L'I.A. si impegna alla predisposizione di diete in bianco, qualora ne venga fatta richiesta entro le ore 9,30 dello stesso giorno. Le diete in bianco che non necessitano di certificato medico sono costituite da pasta o riso in bianco, da una porzione di verdura, da una porzione di carne o pesce ai ferri, cotto al vapore o lessato e frutta o da altre pietanze che verranno concordate fra le parti, con le stesse grammature previste per gli altri utenti.

### **Art. 35 - Quantità degli ingredienti**

Le quantità di ingredienti da somministrare sono quelle stabilite nel menù di cui all'allegato n. 1 del presente capitolato speciale, in cui sono riportate le grammature degli alimenti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione presente nel menù settimanale.

Le grammature indicate si intendono a crudo ed al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento; le grammature indicate si riferiscono, inoltre, sempre alla parte *"edibile"* (es. per la frutta, al frutto privato della buccia e semi, per le carni al tessuto muscolare privato dell'osso e del grasso esterno, per il pesce, alla polpa senza lisce, pinna e pelle).

## **TITOLO V**

### **CONTROLLI DI QUALITÀ**

#### **Art. 36 – Diritto di controllo**

L'Amministrazione Comunale potrà effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli presso la mensa, al fine di verificare la qualità dei prodotti, la preparazione dei pasti, l'igiene e la pulizia dei locali e delle attrezzature.

#### **Art. 37 – Commissione Mensa**

L'Amministrazione Comunale potrà avvalersi di un'apposita commissione di controllo sull'andamento del servizio formata da rappresentanti delle indicate realtà:

- Amministrazione Scolastica;
- Amministrazione Comunale;
- Rappresentante/i dei Genitori;
- Gestore del Servizio.

Tale commissione indicherà all'Ente appaltante l'andamento dell'attività e potrà richiedere l'intervento del Servizio di Igiene Pubblica della locale ASUR.

#### **Art. 38 – Organismi preposti al controllo**

Sono preposti al controllo dell'oggetto del presente capitolato:

- i funzionari dell'Amministrazione Comunale;
- gli organi di vigilanza ed ispezione della ASUR per quanto di competenza;
- la Commissione Mensa, con funzioni di osservazione, verifica, segnalazione e proposta.

#### **Art. 39 – Verifiche e controllo qualità**

I soggetti indicati nell'articolo precedente potranno visitare i locali adibiti al servizio mensa per controllare il regolare svolgimento del servizio ed in particolare:

- il rispetto del menù;
- la qualità degli alimenti utilizzati per la preparazione dei pasti e la loro conformità a quanto previsto nelle tabelle merceologiche;
- il rispetto delle grammature dei pasti;
- le date di confezionamento e scadenza dei prodotti;
- la pulizia degli ambienti e delle attrezzature;
- l'abbigliamento di servizio e lo stato igienico-sanitario del personale addetto;
- la professionalità degli addetti;
- le modalità di stoccaggio;
- le modalità di lavorazione e cottura delle derrate;
- le modalità di lavaggio, impiego e caratteristiche dei sanificanti utilizzati;
- lo stato igienico degli impianti, dell'ambiente e dei servizi;
- le modalità di sgombero rifiuti;
- il funzionamento degli impianti tecnologici;
- il corretto uso e funzionamento degli impianti e delle attrezzature.

Essi inoltre potranno effettuare saltuariamente prove di assaggio o consumare il menù del giorno (*max 2 persone*).

I soggetti sopra indicati effettueranno i controlli secondo la metodologia più idonea.

L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento dell'attività. In tale occasione potranno essere prelevate quantità minime di derrate per accertamenti. Nulla potrà essere richiesto all'Amministrazione Comunale per le quantità di campioni prelevati. Gli incaricati dei controlli sono

tenuti a non muovere nessun rilievo al personale in servizio, il quale non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dall'Amministrazione Comunale.

Di ogni singolo controllo verrà compilata idonea scheda, la quale dovrà essere sottoscritta in contraddittorio anche dal Responsabile di mensa di cui all'art. 32, o, in sua assenza, da altro addetto al servizio per conto della I.A.

#### **Art. 40 – Blocco delle derrate**

I controlli effettuati dagli incaricati dell'Ente appaltante potranno dar luogo al “*blocco delle derrate*”, con l'eventuale variazione del menù. Il blocco delle derrate potrà essere disposto dall'A.C. in via cautelare, qualora si verificassero rischi di pregiudizio per la salute degli utenti per la somministrazione di particolari alimenti.

#### **Art. 41 – Autocontrollo da parte dell'Impresa (sistema HACCP)**

L'I.A. deve garantire il pieno rispetto delle norme vigenti in materia igienico-sanitaria e di ogni altra direttiva emanata dalle competenti autorità, con l'assunzione di tutti gli oneri derivanti dalla procedura prevista dal sistema di autocontrollo HACCP, comprensivo delle metodiche di tracciabilità degli alimenti e la predisposizione di tutta la documentazione richiesta.

L'I.A. deve adottare un proprio piano di autocontrollo HACCP, elaborato secondo i principi contenuti nel D.Lgs. n. 155/97 e s.m.i.. Detto piano dovrà essere messo a disposizione dei soggetti incaricati dall'A.C. per eventuali controlli di conformità, se richiesto.

#### **Art. 42 - Conservazione campioni**

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'I.A. deve prelevare almeno g. 150 dei prodotti somministrati giornalmente, riporli in contenitori sterili con indicata la data di preparazione e conservarli in frigorifero a temperatura di 0° per minimo 48 ore successive. Sui contenitori dovranno essere riportati il luogo, la data e l'ora di prelievo. I campioni così confezionati devono essere consegnati ad ogni richiesta delle autorità competenti.

#### **Art. 43 – Osservazioni e contestazioni dell'Amministrazione Comunale**

L'Amministrazione Comunale farà pervenire all'I.A. per iscritto le osservazioni e le contestazioni rilevate in sede di controllo inerenti la non conformità del servizio.

Se entro dieci giorni dalla data di ricevimento della comunicazione l'I.A. non fornirà alcuna motivata giustificazione ovvero qualora la stessa non fosse ritenuta accoglibile l'Amministrazione Comunale applicherà le penali previste dal presente capitolato, salvi gli altri rimedi contrattuali e fermo in ogni caso il risarcimento dei danni.

#### **Art. 44- Obbligo di partecipazione alle riunioni**

È fatto obbligo all'I.A. di partecipare alle riunioni sull'andamento del servizio di mensa scolastica, qualora venga espressamente convocata dall'Ente appaltante.

## **TITOLO VI**

### **PENALI**

#### **Art. 45 – Inadempienze e penalità**

Qualora, durante lo svolgimento del servizio, fosse riscontrato il mancato rispetto della disciplina contrattuale di cui al presente capitolato, nonché della normativa dallo stesso richiamata,

L'Amministrazione Comunale procederà all'applicazione di penalità pecuniarie da un minimo di euro 200,00 ad un massimo di €. 2.000,00 secondo il valore specifico che verrà, di volta in volta, determinato ad insindacabile giudizio della stessa in relazione alla gravità della violazione, nei casi di seguito indicati:

- a) grammature dei pasti inferiori a quelle previste;
- b) fornitura di derrate alimentari di qualità inferiore o comunque difforme rispetto alle caratteristiche merceologiche indicate;
- c) rinvenimento di giacenze di produzione pasti, non smaltite nel giorno stesso;
- d) operazioni di cottura e relative preparazioni non eseguite nello stesso giorno di distribuzione e consumazione;
- e) accertato riciclo di prodotti non consumati in precedenza;
- f) somministrazione di pasti difformi dalle previsioni tipologiche del menù;
- g) preparazione di pasti con cariche microbiche elevate;
- h) mancato o carente rispetto delle norme igienico-sanitarie in ogni fase del processo produttivo: stoccaggio, manipolazione, confezionamento, somministrazione;
- i) mancata sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento delle proprie mansioni;
- j) mancato o carente rispetto della restante disciplina in materia di personale, fatte salve le conseguenze risolutive del contratto;
- k) mancato o carente rispetto degli obblighi di pulizia e sanificazione;
- l) mancato o carente rispetto delle norme in materia di autocontrollo HACCP;
- m) mancato o carente rispetto delle norme in materia di controllo di qualità;
- n) mancato o carente rispetto della normativa in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- o) irregolarità nell'esecuzione delle prestazioni riportate nel presente capitolato, relative a ciascuno dei servizi oggetto dell'appalto (mensa, servizio di pulizia e di assistenza scuolabus);
- p) ogni altra infrazione rilevata dagli organi di controllo, anche se non compresa nella casistica di cui al presente articolo;

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza a cura del responsabile comunale di servizio, e dall'esame delle contro deduzioni presentate dall'appaltatore, che dovranno pervenire entro e non oltre 10 giorni dalla notifica del provvedimento.

L'Ente appaltante provvederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il relativo provvedimento.

Qualora le inadempienze succedute, anche se non reiterate, rivestano carattere di gravità e comportino il pregiudizio della salute e sicurezza degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio, costituiranno causa di risoluzione immediata del contratto.

#### **Art. 46 – Risoluzione del contratto**

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

- a) cessione, anche parziale, del contratto;
- b) subappalto totale o parziale del servizio;
- c) grave intossicazione alimentare;
- d) gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;
- e) mancata, anche singola, prestazione del servizio di erogazione pasti, fatte salve le cause di forza maggiore;
- f) comminazione di 3 sanzioni pecuniarie in un anno scolastico;

- g) mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
- h) mancato rispetto dei contratti collettivi giudizialmente e definitivamente accertato;
- i) perdita dei requisiti minimi previsti per l'accesso all'appalto;
- j) accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- k) fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale
- l) ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

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

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

#### **Art. 47 - Ipotesi di recesso**

L'A.C. si riserva la facoltà insindacabile di recedere dal contratto d'appalto in qualsiasi momento, dando all'Impresa un preavviso di 30 (*trenta*) giorni

In tale caso l'I.A. nulla avrà a pretendere per l'interruzione della prestazione.

## **TITOLO VII** **FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

#### **Art. 48 – Finanziamento**

I servizi appaltati sono finanziati con mezzi ordinari di bilancio.

#### **Art. 49 – Determinazione dei prezzi**

Il corrispettivo del servizio mensa a carico dell'appaltatore è determinato dal prezzo pasto unitario di aggiudicazione, moltiplicato per il numero dei pasti forniti mensilmente. Saranno pagati solo i pasti effettivamente erogati alla mensa, in funzione delle presenze giornaliere, sulla base dei buoni pasto forniti all'utenza dall'Amministrazione Comunale. Il personale dell'I.A. provvederà al ritiro dei buoni che costituirà elemento giustificativo dei pasti serviti nel mese.

Il corrispettivo dei servizi di assistenza scuolabus e pulizie locali comunali a carico dell'appaltatore sono determinati dal prezzo orario di aggiudicazione, moltiplicato per il numero delle ore di servizio effettivamente prestate e documentate mensilmente.

Con il pagamento del prezzo di aggiudicazione si intendono interamente compensati da parte del Comune tutti i servizi prestati dall'aggiudicatario nell'esecuzione del presente capitolato;

Il pagamento avverrà mensilmente, a mezzo mandati di pagamento, entro 30 gg. dalla presentazione della relativa fattura, la quale si intende ricevuta alla data di protocollo del Comune ed il pagamento si intende effettuato alla data del mandato.

Per ottenere il risarcimento di eventuali danni contestati all'I.A., il rimborso di spese e le penalità irrogate, le parti convengono che l'Ente appaltante dovrà rivalersi mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra o a mezzo di incameramento di cauzione.

#### **Art. 50 – I.V.A.**

L'I.V.A. è a carico dell'Amministrazione Comunale nella misura prevista dalla legge.

**Art. 51 – Tracciabilità dei pagamenti**

Ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 8, della legge n. 136 del 2010, l'I.A. dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, accesi presso banche o presso Poste italiane S.p.A., entro 7 (sette) giorni dalla stipula del contratto nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti.

In assenza delle predette comunicazioni il Comune sospenderà i pagamenti e non decorrono i termini legali per l'applicazione degli interessi legali, degli interessi di mora e per la richiesta di risoluzione. I pagamenti saranno effettuati mediante bonifico bancario o postale, ovvero altro mezzo che sia ammesso dall'ordinamento giuridico in quanto idoneo ai fini della tracciabilità;

**TITOLO VIII****CONTROVERSIE FRA LE PARTI****Art. 52 - Controversie**

Per qualsiasi controversia, l'I.A. non potrà sospendere il servizio né rifiutarsi di dare esecuzione alle disposizioni dell'Amministrazione, ma potrà fare le proprie riserve entro 15 giorni dall'evento.

**Art. 53 - Foro competente**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato il foro competente è quello di Fermo.

**Art. 54 – Domicilio dell'appaltatore**

A tutti gli effetti del rapporto contrattuale, l'appaltatore elegge il suo domicilio presso il Comune di Monte Giberto.

**Art. 55 - Rinvio**

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, sono applicabili le vigenti disposizioni regolanti la tipologia dell'appalto in oggetto.

---

---

**Art. 56 – Direttore per l'esecuzione del contratto**

Il Direttore per l'esecuzione del contratto, così come individuato dal D.Lgs 163/2006 "codice dei Contratti" e dal relativo regolamento di attuazione di cui al DPR 207/2010, è il Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile.

---

---