COMUNE DI ANTONIMINA

Città Metropolitana di Reggio Calabria
Cod. Fisc. 81000170803 -Part. IVA 00245650809
☎ (0964) 312000

AFFIDAMENTO APPALTO DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA
ANNO SCOLASTICO 2018 – 2019

CAPITOLATO

ART. 1

OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento ad impresa di ristorazione specializzata, del servizio di preparazione, confezionamento, veicolazione e distribuzione dei pasti nonché la pulizia e la preparazione dei locali refezione e lo smaltimento dei residui alimentari. Interessate dal servizio sono le classi a tempo "normale" delle scuole dell'infanzia ubicata in C.da Tre Arie limitatamente alle giornate da lunedì a venerdì e, Scuola Secondaria di Primo grado Antonimina Capoluogo limitatamente alle giornate settimanali di Lunedi e Mercoledì;

Al fine di consentire al soggetto aggiudicatario un'efficace valutazione delle esigenze organizzative richieste, atte ad assicurare un ottimale livello di erogazione del servizio, l'appalto dovrà prevedere la fornitura di pasti per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria per un numero presuntivo di circa 3.124 alunni e 4 docenti.

Il numero dei pasti è puramente indicativo in quanto il reale quantitativo quotidiano dei pasti potrà variare, sia in diminuzione che in aumento, in relazione all'effettivo utilizzo del servizio da parte dell'utenza, senza che la ditta possa trarne argomento per chiedere compensi o rimborsi, con il pagamento, nell'ipotesi della diminuzione del numero, dell'importo relativo ai soli pasti effettivamente forniti. La fornitura si riferisce ai soli giorni di effettive lezioni nelle scuole, esclusi il sabato e le festività previste dalla legge, nonché quelle decise dai singoli istituti nella loro autonomia ed eventuali giorni che l'amministrazione comunale comunicherà con un preavviso di 24 ore. Anche i giorni di servizio presso le scuole potranno variare a seconda degli orari decisi dall'autorità scolastica.

L'inizio del servizio viene fissato presumibilmente per il giorno **15** del mese di **dicembre 2018** con termine finale fissato inderogabilmente alla data **del 31 maggio 2019.**

ART. 2
NUMERO DEI PASTI DA FORNIRE GIORNALMENTE

La ditta appaltatrice avrà cura di sentire le scuole entro le ore 9:30 di ogni giorno di servizio per chiedere il giusto quantitativo di alunni.

Nessun pasto dovrà essere fornito nel giorno di Sabato o in qualsiasi altro giorno considerato festivo e nel quale, per qualsiasi ragione, non si effettuino le lezioni. In caso di interruzioni del servizio non programmate la Ditta sarà avvertita con 24 ore di anticipo non avendo, peraltro, diritto ad alcun indennizzo.

Si prevede una utenza giornaliera media, rilevata nell'anno scolastico precedente, di circa 14 pasti per la scuola dell'infanzia e di circa 70 pasti settimanali per la scuola primaria.

La Ditta si obbliga a fornire, allo stesso prezzo unitario, ulteriori pasti, a richiesta del Responsabile del procedimento, nel caso in cui il numero degli alunni richiedenti il servizio dovesse aumentare.

La Ditta si obbliga a fornire un numero di pasti giornaliero eventualmente inferiore, fino al 40%, del numero previsto. Qualora il numero dei pasti richiesti dovesse ridursi oltre tale limite del 40%, la Ditta appaltatrice, obbligata a non interrompere la fornitura .

Ove per qualsiasi ragione il servizio dovesse essere interrotto o sospeso, questo Ente ne darà comunicazione, con preavviso di almeno un giorno, alla ditta aggiudicataria, la quale non potrà pretendere indennizzo alcuno a qualsivoglia titolo.

ART. 3
MODALITA' DELLA FORNITURA

La distribuzione dei pasti, a cura e spese della ditta appaltatrice dovrà essere completata in tutte le sedi scolastiche tra le ore 12:30 e le ore 13:10 nelle sale addette alla consumazione. La Ditta, si impegna a fornire i pasti nello stesso giorno in cui vengono preparati. La Ditta dovrà curare la pulizia, la preparazione e l'igienizzazione dei locali di distribuzione dei pasti presso le scuole, unitamente ai piani su cui gli alunni consumeranno la refezione.
Dettagliatamente la ditta dovrà garantire:

- la preparazione ed il trasporto alla scuola dei pasti per gli alunni ed il personale che ne abbia diritto;
- la fornitura di stoviglie e materiale accessorio alla gestione mensa;
- il ricevimento pasti. A tutela delle condizioni igienico sanitarie, i pasti dovranno essere contenuti in vaschette a perdere mono porzione sigillate che, durante il trasporto, dovranno essere contenute in speciali contenitori isolanti, analogamente le razioni di pane e frutta dovranno essere adeguatamente sigillate. Tutti i recipienti devono rispondere ai requisiti di legge. Si intende che detti recipienti, come pure le stoviglie, posate, bicchieri, piatti, salviette di carta saranno forniti dalla ditta aggiudicataria così come il materiale e la manodopera necessaria alla preparazione, alla pulizia e disinfezione dei locali e dei ripiani su cui si consumeranno i pasti;
- predisposizione del refettorio;
- preparazione dei tavoli per i pasti;
- scodellamento e distribuzione dei pasti;
- pulizia e riordino dei tavoli dopo i pasti;
- lavaggio e riordino delle stoviglie;
- gestione di rifiuti.

ART. 4
TABELLE MERCEOLOGICHE E ORDINAZIONE DI PASTI SPECIALI

I pasti di cui trattasi dovranno comprendere: primo e secondo piatto, contorno, frutta, pane e acqua minerale non gassata come previsto dalla “Tabella dietetica per scuola dell'infanzia e primaria” consultabile presso l'ufficio del Responsabile del procedimento nonché presso le scuole dove il servizio si espleta.
Nell'ipotesi di esigenze dietetiche personali determinate da particolari patologie dell'apparato digerente o metabolico, documentate da medico specialista e da relativa Tabella dietetica vidimata dal Dirigente del competente Ufficio dell'ASP, la ditta appaltatrice si obbliga alla relativa fornitura.

ART. 5
LA TABELLA DIETETICA E L'ACQUA

I pasti saranno preparati esattamente come previsto dalla ”Tabella Dietetica”. Questa contiene i menù, gli ingredienti dei piatti e tutti i prodotti da servire, la loro qualità e grammatura, il contenuto chilocalorico, e tutti gli elementi per la loro preparazione. É suddivisa in menù per la scuola infanzia e per la scuola primaria suddivisi ulteriormente in periodi: autunno/inverno e primavera/estate. La Tabella dietetica è depositata e consultabile presso le scuole citate all'art. 1 e presso l'ufficio del responsabile del procedimento.
La stazione appaltante, previo nulla osta della A.S.P. competente o su specifica indicazione di questa, potrà richiedere alla ditta appaltatrice modifiche sia alla tabella merceologica che ai relativi menù che non comportino sostanziale pregiudizio alla corrispettività delle prestazioni.

La temperatura dei pasti forniti, registrata al momento della somministrazione a tavola, (il termometro va posizionato sulla superficie del cibo) deve essere: per gli alimenti caldi superiore a 45°C (se è inferiore ai 35° il piatto va sostituito). Per i piatti freddi deve essere compresa tra 15 e 25°C.
L'acqua minerale dovrà essere fornita in "boccioni" sigillati, collocati su erogatori la cui fornitura, pulizia e manutenzione sarà a carico della Ditta, in tutte le sedi di refezione, in ragione di almeno uno ogni 30 pasti medi consumati nella sede in questione.
L'acqua minerale fornita dovrà rispondere ai seguenti requisiti :
• assenza di ammoniaca, nitriti e metalli pesanti.
• il contenuto di sodio non superiore a 20,00 mg/lt.
• il contenuto di fluoro non superiore a 1,50 mg/lt.
• il contenuto in nitrati non superiore a 5,00 mg/lt.
• il contenuto in calcio non superiore a 100,00 mg/lt.
Tali caratteristiche dovranno risultare dall'etichetta apposta sulla confezione o da altra idonea documentazione.

ART. 6
NORME IGIENICO-SANITARIE E CONTROLLI

Controlli e ispezioni igienico sanitari potranno, in qualsiasi momento, essere effettuati dagli organi a ciò preposti:
- sul personale impiegato nell'appalto, che dovrà essere in possesso della prescritta tessera sanitaria;
- sul materiale impiegato per il confezionamento dei pasti;
- sulle derrate e sulle scorte destinate alla refezione scolastica.
- sull'attrezzatura e sui locali di preparazione dei pasti. Questi ultimi dovranno essere centralizzati in un'unica sede per facilitarne il controllo, igienicamente idonei, dotati di materiali e utensili adeguati e rispettare la normativa vigente in materia di emissioni nocive e pericolose.

Gli automezzi adibiti al trasporto dovranno possedere i requisiti previsti dall'art. 43 del D.P.R.327/80 e ss.mm. e ii. L'aggiudicatario dovrà essere in possesso del libretto sanitario, o sostitutivo, a termini della normativa vigente.
L'aggiudicatario in quanto responsabile dell'industria alimentare dovrà rispettare le previsioni in materia di autocontrollo previste dal Decreto Lgs. n.155/97 e D.Lgs 6/11/2007 n°193 nel testo vigente e produrre il "Documento Unico di Valutazione del Rischio" ai sensi dell'art. 26 c.3 D.lgs. 81/2008, unitamente agli altri documenti, prima dell'inizio del 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 dall'impresa aggiudicataria alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato speciale d'appalto. L'impresa aggiudicataria è obbligata a fornire ai tecnici incaricati della vigilanza dall'Amministrazione comunale ed ai componenti della Commissione mensa tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento il libero accesso ai locali cucina, ai refettori ed ai magazzini, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la documentazione relativa.
Le bolle di consegna delle derrate alimentari dovranno essere conservate presso il centro refezionale per tutta la durata dell'anno scolastico in originale e/o in fotocopia da esibirsi su richiesta del personale addetto ai controlli.
L'Amministrazione ai fini del controllo è legittimata a delegare rappresentanti dei genitori o qualunque altro organismo titolare anche indiretto dell'interesse purché formalmente incaricato.
I controlli verranno effettuati dall'ufficio preposto dall'Amministrazione comunale, che si potrà avvalere di tecnici o ditte specializzate e da tutti gli organismi istituzionali legittimati al controllo. E' inoltre istituita una Commissione mensa con le attribuzioni di cui al successivo art. 65 così composta:
a) Dirigente dell'Ufficio Comunale competente o suo delegato;
b) Dirigente scolastico dell'Istituto o suo delegato;
c) N° 1 rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico interessato al servizio;
d) N° 1 rappresentante degli insegnanti per ogni plesso scolastico interessato al servizio;
e) N° 1 tecnico nominato dall'Amministrazione comunale.

ART. 7
ORGANICO E TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO DEL PERSONALE

Per il disimpegno del servizio l'appaltatore dovrà impiegare per ogni plesso scolastico almeno una unità di personale con la qualifica di inserviente di mensa munito di tesserino sanitario per almeno due ore giornaliere. Almeno una ulteriore unità per ulteriori ore due dovrà essere aggiunta per i plessi ove si superano i 40 pasti giornalieri medi forniti. Il Responsabile del procedimento applicherà alla Ditta appaltatrice una penale di Euro 150,00 giornalieri per ogni unità operativa mancante.

Il personale inserviente curerà il servizio di distribuzione dei pasti, dovrà provvedere al quotidiano servizio di pulizia, ordine e riordino degli ambienti scolastici destinati a luoghi di refezione scolastica provvedendo la ditta appaltatrice a tutto il materiale necessario a tal uopo.

La dislocazione degli inservienti e i relativi dati anagrafici dovranno essere formalmente comunicati all'ufficio preposto.

Ad essi la Ditta appaltatrice dovrà corrispondere il trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dal vigente contratto collettivo di lavoro di categoria restando il Comune completamente esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità inerente i rapporti tra la Ditta appaltatrice e i propri dipendenti.

A tutto il personale dipendente la Ditta appaltatrice dovrà distribuire a sua cura e spese, le uniformi da lavoro secondo la quantità e la qualità prescritte dai vigenti contratti collettivi di lavoro e dalle norme sanitarie vigenti in materia.

L'elenco nominativo comprensivo di qualifica di tutto il personale coinvolto nella preparazione, consegna e somministrazione dei pasti alla stazione appaltante dovrà essere comunicato all'ufficio del responsabile del procedimento per le necessarie verifiche INPS e INAIL. Ogni variazione dovrà pure essere comunicata tempestivamente.

ART. 8
ONERI A CARICO

Ogni e qualsiasi onere diretto e indiretto inerente all'acquisto di generi alimentari, alla preparazione e distribuzione dei pasti e del relativo personale, compresi gli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi di detto personale, sono a carico della Ditta appaltatrice.

La Ditta risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che per fatto proprio o dei suoi dipendenti porterà al Comune ed a terzi, oltre, ovviamente, ai destinatari del servizio.

Per i rischi di responsabilità civile verso terzi, derivanti dall'espletamento del servizio, la Ditta appaltatrice dovrà essere coperta da una assicurazione stipulata con una primaria compagnia di assicurazione, giudicata idonea dal Comune.

ART. 9
CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO E TRACCIABILITA'DEI FLUSSI FINANZIARI

Alla ditta aggiudicataria verrà corrisposto un compenso pari all'importo unitario del singolo pasto come risultante dall'offerta in sede di gara (oltre l'IVA ai sensi di legge), moltiplicato per il numero dei pasti effettivamente erogati nel rispetto delle modalità e condizioni stabilite nel presente capitolato ed al netto di eventuali penalità.

Con l'erogazione del corrispettivo di cui al comma precedente, l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio medesimo senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il pagamento del corrispettivo avverrà mediante rate mensili posticipate entro trenta (30) giorni dalla presentazione di regolare fattura.

Nel caso in cui, per motivi di cassa, l'Ente non può rispettare il termine di 30 giorni, la Ditta aggiudicataria deve garantire ugualmente il servizio.

La liquidazione dei corrispettivi dovuti rimane subordinata alla verifica e all'accertamento del

regolare svolgimento del servizio con riferimento al rispetto delle norme ed obblighi previsti nel presente capitolato e nel contratto d'appalto che disciplinerà i rapporti fra il Comune e la ditta appaltatrice.
La liquidazione è altresì subordinata all'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) il quale certifica l'avvenuto adempimento degli obblighi relativi ai versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi, fermo restando la facoltà del Comune di effettuare direttamente gli accertamenti ritenuti necessari.
Qualora l'Appaltatore risulti inadempiente all'obbligo di versamento dei contributi previdenziali e assistenziali o di pagamento delle retribuzioni in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci lavoratori, se trattasi di società cooperativa, oppure ancora alle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Committente procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Appaltatore il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.
Nell'ipotesi di incompletezza della documentazione richiesta ai fini della liquidazione del compenso, il termine di trenta giorni decorrerà dalla data di regolarizzazione.
La ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art. 3 comma 7 della Legge 13 Agosto 2010, n. 136, si obbliga a comunicare al Comune gli estremi del suo conto corrente dedicato entro 7 gg. dall'accensione, nonché nello stesso termine le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare per conto della ditta.
La ditta aggiudicataria, è tenuta ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 comma 7 della Legge 13 Agosto 2010, n. 136 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto . L'amministrazione verifica, in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 10
AVVIO DEL SERVIZIO E DIVIETO DI SUBAPPALTO

La data di inizio effettivo del servizio sarà comunicata con preavviso di cinque giorni.
É fatto assoluto divieto, a pena della risoluzione immediata del contratto e della rivalsa dei conseguenti danni, subappaltare, in tutto o in parte, il servizio di preparazione e confezionamento dei pasti o qualunque altra forma che impedisca la possibilità del controllo sanitario in ogni fase della lavorazione.

ART. 11
SANZIONI

Qualora la ditta aggiudicataria contravvenga in tutto o in parte alla più scrupolosa ed esatta osservanza delle condizioni di cui al presente capitolato o degli obblighi contrattuali sarà passibile, salvo rifusione dei maggiori danni, dell'applicazione di successive penalità erogate secondo la loro gravità, previa contestazione, da parte del responsabile del procedimento, di inadempienza notificata alla Ditta tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica della Ditta, con assegnazione di un termine di 3 giorni per eventuali discolpe.
E' responsabilità della Ditta il costante controllo della casella di PEC segnalata alla stazione appaltante. La data e l'orario di spedizione tramite PEC della notifica e di tutte le altre comunicazioni sarà valida come data e orario di ricezione.
Per ogni inadempienza verificatasi saranno applicate dal Responsabile del procedimento, con atto motivato, le seguenti sanzioni:
· euro 200,00 per ritardi nella consegna dei pasti oltre i 30 minuti;
· euro 200,00 per forniture di pasti a temperature inferiori a quanto previsto dal
presente capitolato;
· euro 200,00 per forniture di pasti non conformi al menù (a meno che sia stata concordata dalla Ditta con la stazione appaltante per motivi di forza maggiore);

· euro 200,00 per forniture non corrispondenti alle grammature;
· euro 300,00 nel caso di forniture con cariche microbiche oltre i limiti di legge.
- euro 350,00 per ogni altra inosservanza delle previsioni del presente capitolato, quando non sia causa immediata di risoluzione del contratto;
- euro 400,00 nel caso di interruzione, improvvisa e non imputabile a forza maggiore, del servizio da parte della ditta, per ogni giorno di interruzione.
Entro 5 giorni dalla comunicazione alla ditta dell'applicazione della sanzione, l'appaltatore potrà presentare delle controdeduzioni scritte a difesa presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Portigliola che il Responsabile del Procedimento avrà l'obbligo di valutare al fine dell'adozione di un provvedimento espresso adeguatamente motivato su un'eventuale revoca della sanzione o conferma della stessa.
Dopo l'applicazione di tre penalità nel corso dello stesso anno scolastico, il Responsabile del procedimento provvederà a rescindere unilateralmente il contratto e provvederà a disporre la eventuale gestione del servizio in danno alla ditta stessa.

ART. 12
DECADENZA DALL'APPALTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo restando quanto detto all'art. 12, senza pregiudizio di ogni altro maggiore diritto che possa competere al Comune si avrà decadenza dall'appalto con risoluzione immediata per colpa dell'appaltatore, senza che nulla questo possa eccepire o pretendere per una delle seguenti cause:
1. violazione del divieto di subappalto o cessione d'azienda;
2. gravi irregolarità o deficienze riscontrate nello svolgimento dei servizi d'appalto, che abbiano recato danno o che possano recare danno al Comune qualora non siano eliminati nei modi prefissati dal Responsabile del procedimento;
3. violazione dell'obbligo di man levare o tenere indenne l'Amministrazione comunale da qualsiasi azione, pretesa o richiesta;
4. impedimenti di qualsiasi tipo dell'esercizio del potere di controllo da parte della stazione appaltante o degli organismi di controllo a ciò preposti;
5. interruzione del servizio, ingiustificata e non imputabile a forza maggiore del servizio, dopo 10 giorni di interruzione;
6. revoca, annullamento o mancato rinnovo delle autorizzazioni di legge prescritte per l'espletamento del servizio.
Non spetterà all'appaltatore, in caso di decadenza dell'appalto, alcun indennizzo per nessun titolo, neppure sotto il profilo rimborso spese.
Nei casi previsti al presente articolo ed al precedente art. 11, il Responsabile del procedimento potrà procedere alla risoluzione del contratto prima della scadenza procedendo nei confronti della Ditta appaltatrice alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, ove non bastasse, agendo per il risarcimento dei danni subiti.

ART. 13
CONTROVERSIE

Eventuali controversie insorte dopo la stipula del contratto tra il Comune di Antonimina e il concessionario rientrano nella competenza del foro di Locri.
L'insorgere di controversie tra le parti non legittima l'appaltatore a sospendere il normale svolgimento del servizio.

ART. 14
SPESE INERENTI L'APPALTO

Tutte le spese dirette e indirette inerenti l'appalto di cui al presente capitolato e tutto quanto inerente al contratto comprese le imposte, le sovra- imposte, e le tasse, saranno a carico dell'appaltatore.
Allegati: Allegato "A" – Tabelle dietetiche
Antonimina, lì _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AREA AMMINISTRATIVA
Attilio CAMINITI
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993