

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AFFIDAMENTO GESTIONE DEL SERVIZIO DI PREPARAZIONE PASTI PER LA REFEZIONE SCOLASTICA PRESSO LE SCUOLE CITTADINE DELL'INFANZIA E DELLA SCUOLA PRIMARIA DEL CAPOLUOGO a.s. 2024/2025

ARTICOLO 1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato tecnico disciplina l'affidamento del servizio di approvvigionamento e preparazione degli alimenti destinati alla refezione scolastica presso le Scuole cittadine, nonché di pulizia della cucina, degli arredi e delle attrezzature della cucina.

Le modalità, i termini di esecuzione del servizio e le obbligazioni a carico dell'impresa aggiudicataria, di seguito indicata come I.A., sono specificati negli articoli successivi e negli allegati del presente CSA del quale costituiscono parte integrante.

ARTICOLO 2 - SEDI SCOLASTICHE E DESTINATARI DEL SERVIZIO

I plessi scolastici interessati dal servizio sono:

- le Scuole dell'Infanzia del Capoluogo, di Santa Maria e San Liborio;
- la Scuola Primaria del Capoluogo, sita in Via Marconi.

L'utenza è rappresentata dagli alunni delle scuole, nonché dal personale docente e/o collaboratori scolastici, aventi diritto alla mensa ai sensi del Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione del 1615/1996.

ARTICOLO 3 - IMPORTO A BASE D'ASTA E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

La scelta del concessionario è effettuata mediante il confronto di preventivi con successivo affidamento sul MePa ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023;

L'importo a base d'asta, individuato nel costo unitario del singolo pasto, è pari a € 3,15 oltre IVA 4%, compresi oneri per la sicurezza stabiliti in € 0,05 a pasto non soggetti a ribasso.

Il ribasso deve essere effettuato, a pena di esclusione, sull'importo del pasto (€ 3,15) e non sull'ammontare stimato dell'appalto.

Il numero presunto di pasti per il periodo del servizio è di n. 42.000 pasti/anno riferiti alle scuole dell'infanzia, scuola primaria, insegnanti e personale ATA all'uopo autorizzati.

Il numero di pasti è da considerarsi puramente indicativo e è subordinato ad eventuali sospensioni dettate da una nuova emergenza pandemica o ad altre evenienze, al momento non determinabili. Le eventuali variazioni che potrebbero verificarsi non daranno luogo a modifiche del prezzo offerto. La I.A. si impegna a non sollevare eccezioni di sorta in ordine a eventuali variazioni del numero dei pasti rispetto al dato fornito e a rinunciare a qualsiasi richiesta di compensi o indennizzi nel caso in cui il numero dei pasti venisse superato fino al 20% della stima effettuata o non venisse raggiunto per qualsiasi motivo.

L'importo a base di gara è pertanto presunto in € 132.300,00 + IVA 4% per l'a.s. 2024/2025, totale stimato in € 137.592,00.

Il predetto valore, alò netto del ribasso, sarà considerato ai fini della quantificazione delle spese contrattuali e della cauzione definitiva.

L'A.C. provvede al pagamento delle utenze (gas, luce, acqua, tariffa rifiuti) e delle manutenzioni ordinarie e straordinarie su impianti, attrezzature e dispositivi antincendio, dando in comodato d'uso gratuito la cucina e le relative attrezzature.

Il pagamento dei corrispettivi dei servizi forniti avverrà a mezzo di disposizione di liquidazione, a seguito di presentazione d'apposita fattura mensile da parte della Ditta appaltatrice, emessa a norma di legge, riepilogativa per tipologia di servizio reso, ossia per pasti (insegnanti e alunni) corredate dei rispettivi documenti di trasporto.

La fattura deve essere emessa in relazione al numero dei pasti ordinati ed effettivamente somministrati, in conformità delle prescrizioni del presente capitolato.

L'A.C., ricevuta la fattura, effettuerà gli adempimenti tendenti ad accertare la regolare effettuazione della relativa fornitura. La liquidazione avverrà entro 30 giorni, conteggiati dalla data di ricevimento della fattura, salvo insorgano fondate contestazioni sulle stesse, formalizzate per iscritto, alla Ditta appaltatrice.

Non si potrà dare corso al pagamento di fatture che risultino non conformi alle disposizioni del precedente comma. In caso di inadempienze, la liquidazione della fattura, per la parte contestata, resta sospesa fino alla definizione delle eventuali penalità da applicare, sulla base di quanto disposto dal presente capitolato.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la I.A. dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.

ARTICOLO 4 - ATTIVITA' DEL SERVIZIO ESTERNALIZZATO

Il Servizio comprende:

- a) tutte le operazioni e prestazioni, anche se non esplicitamente indicate, che risulteranno necessarie per il servizio di refezione scolastica, a partire dall'acquisto ed al deposito delle derrate, alla preparazione e alla cottura dei cibi;
- b) la fornitura, tutti i giorni dell'anno previsti per la ristorazione scolastica, dei pasti richiesti che dovranno corrispondere esattamente per qualità e quantità a quanto prescritto nel presente capitolato;
- c) la fornitura di tovaglie e tovaglioli di carta a perdere nonché di detersivi e detergenti utilizzati per le attività di lavaggio e sanificazione di stoviglie, utensili, attrezzature etc.
- d) la fornitura di piatti e posate alla Scuola Primaria, utilizzando invece piatti e posate del Comune presso le Scuole dell'Infanzia di Santa Maria e San Liborio;

Nell'ottica di mantenere elevati standard qualitativi del servizio, la I.A. si impegna a:

- garantire la produzione dei pasti in legame "fresco-caldo" nei locali comunali già adibiti a cucina della mensa scolastica, con utilizzo dei relativi arredi e attrezzature, assicurandone il corretto uso;
- garantire la qualità, genuinità, freschezza e stagionalità degli alimenti, che dovranno essere di 1° scelta nel rispetto delle linee di indirizzo per la ristorazione scolastica;
- rispettare le disposizioni del D.Lgs. n.193/2007 e dei regolamenti CE n.178/02, 852/04 e 853/04 per il personale addetto alla manipolazione, preparazione, distribuzione e conservazione degli alimenti;
- conformarsi alle Linee di indirizzo nazionale e regionale per la ristorazione scolastica adottate dal Ministero della Salute, in conferenza Stato-Regioni per garantire l'educazione alimentare nelle scuole ed elevati standard qualitativi;
- rispettare pedissequamente le tabelle dietetiche e il menù in linea con quello predisposto dal Servizio di Igiene e Nutrizione della locale Azienda Sanitaria;
- assicurare diete speciali per esigenze cliniche, con particolare attenzione alle casistiche di celiachia, nonché diete speciali rispondenti a precetti di carattere etico religioso, purché nel rispetto di un corretto bilanciamento nutrizionale;
- assicurare il servizio tutti i giorni e, comunque, secondo il calendario scolastico e le indicazioni impartite;
- acquisire tutte le prescritte autorizzazioni igienico-sanitarie e per i locali cucina e i refettori.

All'atto della consegna dei pasti, la I.A. rilascerà al Responsabile del trasporto una bolla di consegna in duplice copia, debitamente sottoscritta e da cui risulti la quantità dei pasti.

La I.A. non potrà apportare variazioni quali-quantitative alle tabelle dietetiche, se non per particolari esigenze preventivamente autorizzate dall'Amministrazione, previa intesa da parte dell'Autorità Sanitaria competente.

In corso di esecuzione del contratto l'Amministrazione, su iniziativa dell'Autorità Sanitaria competente potrà richiedere modificazioni quali-quantitative di dette tabelle dietetiche, qualora sopravvenute disposizioni legislative ovvero motivi di opportunità impongono detta rivisitazione.

Fanno capo alla I.A. gli oneri derivanti dal controllo igienico sanitario connessi alla manipolazione dei pasti, sollevando pertanto il Comune da qualsiasi responsabilità in ordine alla regolarità igienico sanitaria della cucina, delle trasformazioni alimentari, assumendosi tutti gli oneri previsti dal D.Lgs. n. 155/97 Pacchetto igiene" (Sistema HACCP per l'autocontrollo igienico-sanitario).

ARTICOLO 5 - DURATA DEL SERVIZIO

Il contratto avrà la durata dalla data di inizio e di fine dell'anno scolastico per la Scuola Primaria e, quindi, dal 01.10.2024 al 30.06.2025 per la Scuola dell'Infanzia.

Alla fine di tale periodo esso scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta o preavviso, fermo restando che l'irrevocabilità della proposta impegna la I.A. alla stipulazione del contratto e, nelle more della formalizzazione del contratto stesso, potrà farsi luogo al provvisorio affidamento del servizio ed alle condizioni stabilite nel presente capitolato.

Resta inteso che sono oggetto dell'appalto solo i giorni di effettiva erogazione del servizio.

Il servizio è sospeso, seguendo il calendario scolastico, nei giorni di festività e vacanza, nonché in tutti gli altri periodi di sospensione temporanea dell'attività scolastica (gite ed altre attività varie).

Sono altresì esclusi dall'ambito temporale dei servizi i giorni in cui le attività delle singole scuole sono sospese per qualunque ragione nonché quelli nei quali sono stati proclamati scioperi del personale scolastico, salvo che in determinati casi l'A.C. non richieda all'affidatario di assicurare ugualmente lo svolgimento dei servizi. I servizi saranno altresì sospesi o ridotti nei casi di sospensione o riduzione delle lezioni per causa di forza maggiore (avverse condizioni meteorologiche, calamità naturali, interruzione delle attività in presenza a causa di pandemie ecc.).

L'A.C. si riserva di prorogare il contratto in corso di esecuzione per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso, l'I.A. è tenuta all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

L'A.C. si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio e gli orari di ristorazione, a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche, concordando comunque le possibili variazioni con l'Impresa.

È facoltà dell'A.C. recedere dal contratto nel caso di soppressione del servizio o anche una parte di esso dandone comunicazione alla I.A. a mezzo PEC con preavviso di 30 giorni.

In tal caso, alla stessa I.A. sarà attribuito a tacitazione di ogni sua pretesa, in ordine al recesso, solo il corrispettivo per i pasti forniti fino alla data di cessazione del servizio.

ARTICOLO 6 - TABELLE DIETETICHE

L'espletamento del servizio deve tener conto dei seguenti riferimenti normativi e di indirizzo:

- Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica del Ministero della Salute così come recepite dalla Regione Marche;
- Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di ristorazione e per la fornitura di derrate alimentari approvati con Decreto 10 marzo 2020 e s.m.i.;
- Normativa nazionale e Comunitaria in materia di sicurezza alimentare.

I pasti, inoltre, devono rispecchiare le "Tabelle dietetiche e caratteristiche degli alimenti", regolarmente approvate dall'U.O.C. Igiene Alimenti e Nutrizione-Dipartimento di Prevenzione dell'ASUR Marche – Area Vasta 4, sia per la qualità che per la grammatura, tabelle che si allegano al presente capitolato per farne parte integrante.

I pasti preparati devono rispondere alle vigenti norme per quanto concerne il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti da consumare freddi o caldi ed il mantenimento della catena del caldo o del freddo.

La preparazione e la cottura degli alimenti devono essere condotte in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche igienico ed organolettiche degli alimenti.

ARTICOLO 7 - MENU': VARAZIONI E DIETE ALTERNATIVE

Il pasto giornaliero per la refezione scolastica è quello risultante dalle tabelle dietetiche e dal menù approvato sia per la qualità che per la grammatura.

Il locale cucina deve essere strutturato ed organizzato in modo tale da consentire la preparazione di "diete speciali, cioè diverse da quella fornita comunemente dalla ristorazione scolastica e che rispondono di volta in volta alle personali esigenze cliniche di alcuni utenti.

Si considerano diete speciali:

- le diete formulate per motivi sanitari;

- le diete leggere per indisposizione temporanea;
- le diete per motivi religiosi, etici e ideologici.

Tutte le diete speciali sono somministrate su richiesta dei genitori. La richiesta di dieta speciale per motivi sanitari dovrà essere accompagnata da un certificato medico rilasciato dallo specialista competente, indicante la patologia dell'utente, ed in cui devono essere indicati:

- le eventuali ricette e grammature dei singoli piatti ed indicazione del periodo per il quale è richiesta la dieta speciale (nel caso di patologie particolari, quali ad esempio diabete, fenilchetonuria, etc);
- eventuali esiti di test allergologici validati da certificazione specialistica allergologica.

Resta alla discrezione del Comune valutare la completezza della documentazione.

Il Comune richiederà alla Ditta Affidataria la predisposizione di una dieta speciale personalizzata in aderenza al menù vigente, programmata su quattro settimane e suddivisa in menù estivo e invernale.

Le diete speciali per motivi sanitari dovranno essere approntate entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta dell'utenza.

Ogni dieta speciale dovrà essere confezionata in contenitori monoporzione monouso, comprensivi di posate e identificata in modo tale da essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy.

Le diete speciali dovranno essere trasportate in contenitori idonei a mantenerle alla temperatura prevista dalla legge.

Nulla sarà dovuto all'I.A. come sovrapprezzo per la preparazione delle diete speciali derivanti dalle necessità di cui ai commi precedenti.

L'I.A. dovrà attenersi scrupolosamente al menù già appositamente vidimato dal competente settore della AST Marche competente per territorio, salvo modifiche ugualmente vidimate da tale Ufficio.

ARTICOLO 8 - PIANO DI EMERGENZA E CENTRO DI COTTURA ALTERNATIVO

E' consentito effettuare variazioni in via del tutto eccezionale per comprovati motivi (es. mancata consegna derrate, riapertura e seguito di festività ecc.) previa tempestiva comunicazione al Settore 3 del Comune.

E' consentita una variazione del menù su iniziativa della Ditta Affidataria unicamente nei casi di gravi guasti agli impianti di cottura e /o di avaria della struttura di conservazione; tale variazione non potrà protrarsi per più di due giorni.

Qualora tali guasti o avarie dovessero protrarsi per più di due giorni, la I.A. dovrà fronteggiare la produzione dei pasti quotidiani necessari, confezionandoli con le caratteristiche del presente capitolato (in legume fresco-caldo in multiporzione) in una struttura produttiva alternativa, distante non oltre 15 minuti dalla cucina comunale, accollandosi completamente l'onere del trasporto.

ARTICOLO 9 – ORGANIZZAZIONE

CENTRO DI COTTURA

La preparazione e il confezionamento dei pasti dovrà essere effettuato presso il centro di cottura comunale, sito in Via Martiri d'Ungheria scn, che viene concesso in comodato d'uso per il tempo del contratto e per il quale dovranno essere acquisite prima dell'avvio del servizio tutte le prescritte autorizzazioni richieste dalle vigenti disposizioni in materia in relazione alle rispettive competenze di Comune e I.A.

Il centro di cottura dovrà essere altresì dotato di idoneo magazzino di conservazione delle derrate, pure esso dichiarato agibile dalle Autorità Sanitarie competenti.

ORDINATIVO DEI PASTI

Il numero giornaliero dei pasti da somministrare verrà stabilito e comunicato alla I.A. dalle autorità scolastiche entro le ore 9,30 di ogni giorno sulla base dei buoni pasto consegnati dagli utenti alle scuole.

Sarà pertanto cura del personale scolastico raccogliere le prenotazioni quotidianamente presso le scuole e comunicarle al centro di cottura.

Nell'eventualità di una presenza ridotta del numero degli alunni dovuta a particolari attività programmate dalla scuola, il servizio dovrà essere conseguentemente espletato dalla I.A. in modalità ridotta.

ARTICOLO 10 - PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

L'I.A. deve nominare un Responsabile del servizio con adeguata esperienza e capacità professionale cui affidare le seguenti funzioni:

- a) direzione e controllo dell'attività degli addetti, con particolare riferimento alla gestione delle forniture, alla preparazione e alla distribuzione dei pasti;
- b) mantenimento dei rapporti con gli uffici comunali, con l'autorità scolastica e la Commissione mensa comunale;
- c) partecipazione alle riunioni della Commissione mensa, mantenimento dei contatti con la commissione stessa e con i rappresentanti dei genitori, le autorità sanitarie ed altri eventuali addetti al controllo segnalati dall'A.C.;

Al Responsabile del servizio spetta il coordinamento di tutto il personale operante nella cucina comunale.

Il Responsabile del Servizio dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- autonomia operativa adeguata a far funzionare la globalità del servizio e risolvere tutti gli eventuali problemi operativi;
- esperienza almeno triennale nella conduzione di servizi di refezione scolastica e/o servizi analoghi e non inferiori per dimensioni a quelli oggetto del capitolato;

La I.A. dovrà garantire la reperibilità immediata dalle ore 8:00 alle 17:00 comunicando le generalità ed i recapiti del Responsabile del servizio.

Eventuali variazioni della figura del predetto Responsabile dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate al Comune.

Tutto il personale impiegato deve possedere adeguata professionalità e deve conoscere le tecniche di manipolazione degli alimenti nonché le norme di igiene relative alla preparazione e somministrazione pasti e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, in base alle vigenti normative.

Il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti dovrà aver seguito specifici corsi di formazione, nonché essere costantemente aggiornato sulle tecniche inerenti il servizio e in tema di educazione alimentare e attenersi alle procedure operative previste nel manuale di autocontrollo HACCP adottato e alle normative Vigenti. Se la L'I.A. ha forma di cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro, Anche nei rapporti con i soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano l'I.A. anche se la stessa non è aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dalla dimensione dell'I.A. stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica sindacale.

L'I.A. si impegna, salvo casi di forza maggiore, a garantire la stabilità del personale, assicurando in tal modo continuità relazionale con gli utenti del servizio.

L'I.A. si impegna, altresì, in ogni caso a garantire la continuità dei servizi, senza costi aggiuntivi, assicurando le sostituzioni dei propri operatori assenti per ferie, malattie, permessi o altro motivo.

L'A.C. si riserva il diritto di chiedere all'impresa/società aggiudicataria la sostituzione per comprovati motivi del personale non ritenuto idoneo, senza che ciò comporti oneri per l'A.C. stessa.

Qualsiasi assenza del personale in servizio deve essere immediatamente coperta per mantenere invariato giornalmente il rapporto pasti/operatori.

Nel caso venissero effettuate sostituzioni, il nuovo personale dovrà essere preventivamente addestrato e una volta collocato nel servizio, dovrà fare riferimento per l'attività operativa all'altro personale presente dell'I.A. o al responsabile nominato dall'I.A. presso la struttura. Qualsiasi variazione nominativa del personale impegnato, rispetto a quanto trasmesso in sede di prima istanza, dovrà essere tempestivamente comunicato all'A.C.

ARTICOLO 11- CONTROLLO SULLA SALUTE DEL PERSONALE - OBBLIGHI

In conformità a quanto previsto dalle procedure del proprio Piano di Autocontrollo, la I.A. dovrà provvedere ad una adeguata formazione al personale operativo in forza presso il centro di cottura.

Il personale addetto alla cottura e confezionamento dei cibi deve indossare camice e copricapo bianco, usare tutti i dispositivi previsti dalle leggi vigenti.

La I.A.:

- è esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle proprie maestranze addette ai lavori in oggetto del presente capitolato;

- è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni legislative e delle normative che regolano i contratti collettivi di lavoro delle suddette categorie. Il Comune si riserva la facoltà di predisporre accurati controlli sull'osservanza di tali norme e di procedere all'immediata risoluzione del contratto fermo restando il diritto a richiedere il risarcimento dei danni derivanti dall'inadempienza.
- ottempera, a propria cura e spese, alle verifiche ispettive periodiche sull'igiene, l'abbigliamento, la pulizia del proprio personale impiegato per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto. Deve inoltre ottemperare a quando richiesto dal D.Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.
- produce copia del piano di sicurezza relativo al servizio assunto da allegare al contratto.

Il datore di lavoro committente adempie a quanto previsto a suo carico ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008 e redige apposito DUVRI per le lavorazioni interessate dall'appalto.

ARTICOLO 12 - PERSONALE

Il personale addetto alla preparazione dei pasti nel centro di cottura deve essere adeguato, sia per qualifica che per entità numerica, allo svolgimento di un servizio efficiente ed efficace.

L'operato del centro di cottura dovrà essere supervisionato dal Responsabile del servizio che dovrà fungere da garante del corretto svolgimento di tutte le operazioni inerenti il pasto d'asporto e verificare costantemente l'appetibilità ed il gradimento delle preparazioni anche nei termini di distribuzione.

Il Responsabile del servizio dovrà garantire la reperibilità tramite telefono o altro strumento capace di garantire la reperibilità immediata.

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, l'I.A. avrà l'obbligo di osservare e far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore sia a livello nazionale che regionale. Tutto il personale dovrà esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Oltre a personale proprio necessario per garantire l'ottimale funzionamento del centro cottura, l'I.A. dovrà altresì coordinare, in posizione di distacco ai sensi dell'art. 23 bis, comma 7 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 5, comma 1, del D.L. 31 gennaio 2005 n. 7, il personale dipendente comunale attualmente impiegato dall'Ente per l'espletamento del servizio e composto nello specifico di tre unità, di cui n. 1 collaboratore prof.le servizio mensa (cat. B3 – pos.ec. B5), n. 1 ausiliaria servizio mensa (cat. A – pos. ec. A2) e n. 1 esecutore servizio mensa (cat. B1 – pos. Ec. B2), con contratto di lavoro a tempo indeterminato e orario pieno.

L'I.A. diviene responsabile di tutte le funzioni operative e gestionali dei dipendenti distaccati.

Al riguardo, si specifica che:

- il distacco cesserà nel caso in cui il contratto d'appalto dovesse cessare di produrre i propri effetti in forma anticipata rispetto alla naturale scadenza;
- i dipendenti distaccati saranno impiegati dalla I.A. del servizio pubblico di mensa scolastica nel rispetto delle proprie professionalità e posizioni anche economiche, nonché di quelle che potrebbero acquisire attraverso eventuali processi di riqualificazione svolti dal Comune di Montegranaro o dalla I.A. del servizio;
- agli stessi dipendenti in esame continueranno ad applicarsi il contratto di lavoro attualmente vigente ed il relativo trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto dai contratti del comparto Enti Locali;
- i dipendenti distaccati continueranno a far parte organicamente del Comune di Montegranaro, ma verranno posti funzionalmente presso la I.A. che potrà determinare l'organizzazione e la gestione operativa del lavoro ed il coordinamento di tali unità con le proprie ulteriori risorse interne;
- le relazioni, lo status giuridico e i diritti sindacali presso la Ditta rimangono regolamentati secondo la disciplina dei CCNL di comparto Enti Locali e del contratto integrativo sottoscritto dal Comune di Montegranaro;
- il regime degli orari di lavoro dei dipendenti assegnati temporaneamente alla Ditta è quello indicato nel CCNL di comparto;
- il trattamento economico fondamentale e accessorio spettante ai dipendenti in questione e i relativi oneri riflessi rimangono a carico del Comune di Montegranaro, che provvederà ad erogare mensilmente la retribuzione rapportata alle ore svolte dal lavoratore;

- provvede a concordare con il Responsabile del Settore 3 le ferie, i permessi o le aspettative ai dipendenti stessi, nel rispetto del contratto di lavoro del CCNL di comparto Enti Locali e del contratto integrativo sottoscritto dal Comune di Montegranaro;
- per la misurazione e la valutazione della performance individuale e organizzativa dei dipendenti distaccati verranno acquisiti dati, relazioni e quant'altro necessario dalla Ditta utilizzatrice;
- il Comune di Montegranaro provvederà ad attivare, se ne ricorra il caso, i procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti distaccati;
- il Comune di Montegranaro si impegna a rendere possibile la partecipazione dei dipendenti in questione a processi di mobilità interna ed esterna;
- il Comune di Montegranaro, inoltre, si impegna al pagamento delle ore necessarie per eventuali sostituzioni del personale preposto a cura della I.A., in caso di malattie e/o cause di forza maggiore;
- il Comune di Montegranaro mantiene la gestione in forma diretta del trasporto dei pasti presso gli Istituti scolastici secondo gli orari all'uopo individuati dalla I.A., in accordo con la Dirigenza scolastica, nonché il pagamento delle utenze e delle manutenzioni, dando in comodato d'uso gratuito la cucina e le relative attrezzature.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento previste dal D.P.R. n. 62/2013, art. 2, comma 3, nonché del codice di comportamento dell'ente.

ARTICOLO 13 - RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONI

La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità della I.A. che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti dell'A.C.

La I.A. risponde, inoltre, direttamente e personalmente dei danni e delle conseguenze, comunque pregiudizievoli, che nell'espletamento dell'attività della stessa o dei propri dipendenti, svolta nell'esecuzione del presente servizio, possono derivare agli stessi dipendenti, al Comune o ai terzi in genere.

La I.A. garantisce per i prodotti finiti e risponde di eventuali non corrispondenze alle norme igienico-sanitarie.

Le spese che il Comune dovesse sostenere al riguardo saranno dedotte dai crediti della ditta ed in ogni caso da questa rimborsate.

La I.A. dovrà stipulare una polizza di RCT (Responsabilità Civile Verso Terzi), avente per oggetto, l'oggetto stesso della concessione (se polizza già esistente sarà necessaria una specifica appendice riportante le specifiche della presente concessione), per un massimale minimo di euro 500.000,00.

Dovrà essere estesa anche alla somministrazione dei cibi e delle bevande, ed al Comune di Montegranaro dovrà essere riconosciuta la qualifica di terzo.

Copia della polizza dovrà essere prodotta al Comune all'attivazione del servizio.

La I.A. ha l'obbligo di informare immediatamente il Comune nel caso in cui le polizze vengano disdette dalla/e compagnia/e oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto.

Le coperture assicurative dovranno essere stipulate con primarie compagnie nazionali o estere, autorizzate dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa.

La I.A. risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia delle polizze, così come ha l'obbligo di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate.

ARTICOLO 14 - VIGILANZA SUL L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Fatte salve le specifiche competenze in materia igienico-sanitaria e quelle concernenti l'aspetto nutrizionale dei menù, l'A.C. si riserva la facoltà di visitare i locali adibiti alla produzione dei pasti, verificando anche la qualità delle prestazioni, di accedere alle mense scolastiche prima e durante lo svolgimento del servizio, avvalendosi anche di propri esperti nel rispetto del Regolamento per l'ingresso dei Visitatori redatto dalla I.A.

La I.A. è tenuta a fornire al personale degli uffici incaricati della vigilanza tutta la collaborazione necessaria, fornendo altresì tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione.

A tal proposito il Comune dovrà preliminarmente inviare alla I.A. un elenco con i nominativi delle persone autorizzate ad effettuare i controlli, comunicando tempestivamente ogni successiva variazione dello stesso elenco.

La vigilanza sulla produzione e sull'esecuzione del servizio potrà avvenire ad insindacabile giudizio del Comune senza preavviso e in qualsiasi momento della refezione.

Qualora le verifiche in corso di esecuzione evidenzino carenze che, a giudizio del Comune, siano rimediabili senza pregiudizio alcuno per l'intero servizio, o non siano comprese nelle penalità previste nel presente capitolato, la I.A. verrà informata per iscritto delle modifiche e degli interventi da eseguire, che andranno immediatamente effettuati senza onere aggiuntivo per il Comune.

In caso di carenze gravi ed irrimediabili, in quanto incidenti sul servizio in modo pregiudizievole, il Comune si riserverà la facoltà di risolvere il contratto.

Durante le operazioni di controllo che verranno effettuate unicamente da personale autorizzato il personale della I.A., coinvolto a titolo diverso nel servizio, non dovrà interferire in nessun modo nell'ispezione che dovrà comunque svolgersi nel rispetto delle regole di ingresso Visitori disposte dalla Ditta Affidataria a garanzia del rispetto delle disposizioni igienico-sanitarie, di sicurezza sui luoghi di lavoro e di privacy vigenti.

ARTICOLO 15 - CAMPIONATURA DEI CIBI SOMMINISTRATI

La I.A. deve rispettare gli standard di prodotto, mantenendo il servizio ad un alto livello qualitativo per tutto il tempo del contratto.

La I.A. ha l'obbligo di:

- verificare che tutti gli alimenti forniti e distribuiti ai commensali siano rispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti l'acquisto, la consegna, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle stesse e della materia prima da impiegare, nonché tutte le prescrizioni impartite dalle competenti Autorità;
- sostituire immediatamente quelle forniture che risultassero difettose, avariate o comunque non conformi;
- fornire, su richiesta del Comune, 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.
- fornire, su richiesta del Comune, le analisi di laboratorio e campionamento previste dal proprio Piano di autocontrollo, affidate a laboratorio esterno accreditato.

La I.A. potrà essere sottoposta da parte dell'A.C. ad un piano igienico di controllo affidato a laboratori riconosciuti, basato sui seguenti criteri:

- prelievo mensile di n. 3 campioni di materia prima da sottoporre all'indagine microbiologica per accertare la conta batterica totale, batteri coliformi, stafilococchi aurei, salmonella, listeria, sottoponendo obbligatoriamente ad indagine: le carni crude, suine, avicole e bovine, il pesce surgelato, le uova pastorizzate, paste ripiene, verdure crude o preparazioni da consumarsi fredde quali affettati, formaggi, insalate di mare, arrostiti freddi ecc.;
- prelievo annuo di n. 3 campioni (farine, pasta, riso, legumi secchi) per la ricerca di eventuali parassiti;
- verifica mensile dello stato di pulizia del centro di cottura ottenuta tramite esecuzione di n. 3 (tre) tamponi su attrezzature, utensili, superfici, stoviglie;

Le analisi di laboratorio e campionamento previste dal piano HACCP saranno a carico della I.A. che li affiderà ad enti terzi ufficialmente riconosciuti; i risultati di tali analisi saranno condivisi con il Comune di Montegranaro

In relazione al servizio oggetto del presente capitolato la I.A.:

- è obbligata a portare tempestivamente a conoscenza dell'A.C. il verificarsi di situazioni di revoca, decadenza o annullamento delle eventuali licenze o autorizzazioni di legge abilitanti lo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto rilasciate dalle competenti autorità amministrative. In caso di inosservanza di tale obbligo, l'A.C. si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., e di chiedere alla I.A. il risarcimento di ogni danno e spesa a ciò conseguente;
- è tenuta per sé e per i suoi agenti o dipendenti a qualsiasi titolo, a non offrire o accettare di offrire, né a dare o accettare di dare ad alcuno tangenti, doni, regalie o provvigioni come incentivo o ricompensa per il fatto di compiere o astenersi dal compiere un'azione in relazione al presente appalto o a qualsiasi altro contratto concluso con l'A.C., oppure per il trattamento di favore riservato o la discriminazione esercitata nei confronti di qualcuno in relazione all'appalto o a qualsiasi altro contratto concluso con l'A.C.;

- è tenuta ad osservare nei riguardi dei propri dipendenti, nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale;
- è tenuta ad erogare nei confronti dei propri dipendenti, nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori del settore sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili;
- è tenuta a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione;
- è tenuta ad osservare nei confronti dei propri dipendenti tutte le norme vigenti in materia di sicurezza del lavoro, di igiene del lavoro, di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di previdenza ed ogni altra forma assistenziale ed assicurativa prevista;
- è tenuta a provvedere, durante particolari tipologie di lavoro, alla dotazione e manutenzione di cartelli di avviso nei punti prescritti e quant'altro indicato dalle disposizioni legislative vigenti a scopo di sicurezza;
- è tenuta a provvedere al ripristino di opere danneggiate da personale della I.A. all'interno della cucina comunale in conseguenza dell'esecuzione dei servizi, pena l'automatica esecuzione in danno.

ARTICOLO 16 - RILIEVI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'A.C. trasmette per iscritto alla I.A. eventuali osservazioni e contestazioni proprie rilevate dagli organi di controllo. Trascorsi 8 (otto) giorni dalla data delle comunicazioni senza che la Ditta Affidataria abbia fornito scritti difensivi, ad insindacabile giudizio del Comune saranno applicate le misure repressive del presente capitolato previste all'articolo "Penali".

La penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune saranno notificate alla Ditta Affidataria in via amministrativa.

ARTICOLO 17 - CONTINUITA' DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente capitolato è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso, interrotto o abbandonato.

Nello svolgimento del servizio, pertanto, la Ditta Affidataria è tenuta al rispetto dei principi contenuti nel D.P.C.M. 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" (s.m.i.).

Il servizio è da considerarsi servizio pubblico essenziale, anche ai sensi dell'art. 1 della Legge 12.06.1990, n. 146 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" (s.m.i.).

In caso di sciopero programmato del personale delle scuole, la Ditta Affidataria dovrà essere preavvertita dall'autorità scolastica possibilmente almeno 24 ore prima.

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non dà luogo a responsabilità per entrambe le parti, se comunicata tempestivamente alla controparte.

Si conviene che per cause di forza maggiore sono da intendersi interruzione totale di energia, disposizioni del Governo per interruzione delle attività scolastiche, per azioni di contenimento della pandemia da COVID - 19 e/o altre calamità.

ARTICOLO 18 - COMMISSIONI MENSA

Alla Commissione Mensa spetta il compito di verificare direttamente il buon andamento del servizio di mensa e di segnalare al Settore 3 del Comune eventuali problemi connessi al servizio od eventuali proposte relative all'alimentazione degli alunni.

ARTICOLO 19 - PENALITA'

La I.A., nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernenti i servizi medesimi. In caso di riscontrata irregolarità

nell'esecuzione dei servizi o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, la Ditta Affidataria è tenuta al pagamento di una penalità calcolata in rapporto alla gravità dell'inadempienza e alla recidività.

Nel caso in cui il servizio non venga eseguito con la massima cura, nel rispetto delle modalità operative indicate nel presente capitolato, verrà applicata una penale pari al 5% sull'ammontare del valore d'appalto calcolato su base mensile.

L'importo della penale aumenterà in proporzione aritmetica per le successive infrazioni.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili al Comune di Montegranaro.

Le penalità verranno comminate mediante nota di addebito sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento, previa contestazione scritta da parte della divisione. Decorsi 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione senza che l'appaltatore abbia interposto opposizione, la penalità si intenderà accettata.

In caso di inadempienza, ritenuta grave a giudizio insindacabile del Comune, si farà luogo alla risoluzione del contratto. In ogni caso il Comune potrà comunque richiedere la risoluzione del contratto stesso, dopo aver intimato all'appaltatore per almeno due volte, a mezzo di lettera raccomandata, il rispetto degli obblighi previsti, ove persistano inadempienze ed irregolarità.

Per ottenere il rimborso dei maggiori oneri sostenuti per l'affidamento ad altri prestatori di servizi, per la rifusione dei danni ed il pagamento delle penalità, l'Amministrazione potrà rivalersi mediante trattenuta sui crediti dell'appaltatore.

ARTICOLO 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La I.A. avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che alle leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività oggetto del presente appalto, alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dall'Amministrazione appaltante.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 1454 C. C., ha la facoltà di risolvere il rapporto e di incamerare il deposito cauzionale richiesto quando, richiamata preventivamente la I.A. per almeno due volte nell'anno scolastico mediante nota scritta all'osservanza degli obblighi inerenti il contratto stipulato, questa ricada nuovamente nelle irregolarità contestate. In caso di risoluzione del contratto, ai sensi del presente articolo, la I.A. risponderà anche dei danni che da tale risoluzione anticipata possano derivare all'Amministrazione Comunale.

Il Comune si riserva, inoltre, in caso di inadempimento degli obblighi contrattuali, la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi addebitando alla I.A. l'eventuale maggior prezzo che sarà trattenuto sui crediti della stessa impresa o sulla cauzione che dovrà essere immediatamente integrata.

In particolare, l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione diretta, ai sensi dell'art. 1456 C. C., in caso di:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate dopo due diffide formali da parte dell'Amministrazione;
- mancato inizio del servizio nel termine comunicato dall'Amministrazione;
- abbandono o sospensione ingiustificata dell'attività intrapresa dal prestatore del servizio;
- gravi e ingiustificate irregolarità nell'esercizio oppure reiterate o permanenti irregolarità, anche non gravi, ma che comunque compromettano la regolarità e la sicurezza dell'esercizio medesimo;
- mancata sostituzione del personale in seguito a motivata richiesta dell'Amministrazione;
- mancata ottemperanza da parte del prestatore del servizio agli obblighi stabiliti dal presente capitolato in tema di sicurezza, regolarità e qualità dell'esercizio;
- impiego di personale privo dei requisiti previsti;
- mancata ottemperanza da parte del prestatore del servizio di norme imperative di legge o regolamentari, nonché di norme contrattuali previste dal CCNL della categoria di appartenenza.
- infrazione da parte del prestatore del servizio di ordini emessi nell'esercizio del potere di vigilanza e controllo dell'Amministrazione;
- fallimento o altra procedura concorsuale di liquidazione;
- perdita dei requisiti di idoneità morale, tecnica e finanziaria previsti dalla normativa vigente in materia;
- violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all' art 3 della Legge n.136/2010 e s.m.i.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta Affidataria per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ARTICOLO 21 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non potrà essere ceduto a pena di nullità. E' altresì vietato alla I.A. di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione dei servizi previsti in contratto, senza l'espressa autorizzazione preventiva dell'Amministrazione appaltante.

ARTICOLO 22 - RECESSO

L'A.C. si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto con preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi alla I.A. mediante PEC.

ARTICOLO 23 - VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE

La I.A. dovrà comunicare al Comune qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale della ditta indicando il motivo della variazione.

L'A.C. non assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a mancata comunicazione o ritardo della comunicazione stessa.

ARTICOLO 24 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La I.A. resta impegnata per effetto della presentazione stessa dell'offerta, mentre il Comune non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti alla gara in questione e ad essa necessari e dipendenti avranno conseguito piena efficacia giuridica.

Il contratto verrà stipulato mediante scambio di lettere secondo l'uso del commercio.

Sono a carico dell'I.A. tutte le spese relative e conseguenti la stipulazione del contratto di appalto, nessuna eccettuata o esclusa.

ARTICOLO 25 - GARANZIE

A garanzia di tutti gli obblighi di esecuzione del contratto, la I.A. è tenuta, prima dell'inizio del servizio di gestione della mensa scolastica, a presentare una cauzione definitiva pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. n. 36/2023.

La suddetta cauzione sarà a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e fino all'accertamento della corretta gestione.

ARTICOLO 26 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Pena la nullità del contratto, ai sensi dell'art. 3 della Legge 23.08.2010 n. 136 e s.m.i. la I.A. assume espressamente l'adempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge medesima e pertanto si impegna ad assicurare che tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato saranno registrati su conti correnti dedicati a norma del citato articolo 3 della citata legge, salvo quanto previsto dal comma 3 del medesimo articolo. La I.A. dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi nei termini indicati dalla legge. I mandati e gli strumenti di pagamento relativi a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dalla ditta appaltatrice in riferimento al presente affidamento dovrà riportare 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 determina la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della Legge n. 136/2010.

ARTICOLO 27 - CONTROVERSIE

In caso di controversia tra la I.A. e A.C. circa l'interpretazione e l'esecuzione del servizio e del presente capitolato speciale d'appalto, le parti si attiveranno secondo buona fede per la composizione bonaria della controversia. Ove non si addivenga all'accordo amichevole ogni controversia resterà devoluta alla giurisdizione esclusiva del giudice ordinario. A tale scopo viene stabilita la competenza esclusiva del foro di Fermo.

In nessun caso l'insorgere di controversie in ordine all'interpretazione e all'esecuzione del contratto potrà giustificare la sospensione o il rifiuto dell'esecuzione del servizio.

ARTICOLO 28 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione alla protezione dei dati personali in ordine al procedimento cui si riferisce il presente appalto, si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti solamente allo svolgimento delle procedure di gara, fino alla stipulazione del contratto;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara;
- l'eventuale rifiuto di rispondere comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dell'aggiudicazione;
- i soggetti o le categorie di soggetti che possono venire a conoscenza dei dati sono:
 - a) il personale interno del Comune addetto agli uffici che partecipano al procedimento;
 - b) ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m.i.;
- i diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli di cui GDPR 2016/679 cui si rinvia espressamente;
- il titolare del trattamento dei dati è il Comune appaltante;
- il responsabile del trattamento dei dati è il R.U.P. - Responsabile PO del Settore 3 del Comune di Montegranaro.

ARTICOLO 29 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai fini del presente procedimento, il Responsabile Unico del Procedimento è la Dr.ssa Alessandra Levantesi, in qualità di Responsabile PO del Settore 3.

Tutte le informazioni inerenti il presente avviso potranno essere richieste all'Ufficio Pubblica Istruzione, Trasporti e Mense.

ARTICOLO 30 - RINVIO A NORME VIGENTI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice civile e alle disposizioni legislative statali, regionali e comunitarie vigenti in materia.

La I.A. è tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative saranno comunicati al Comune di Montegranaro al fine di concordare nuove condizioni economiche.

DA ALLEGARE

- DUVRI
- DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016