

COMUNE DI ATZARA

(PROVINCIA DI NUORO)

Via Vittorio Emanuele , 37 – 08030 ATZARA (NU)

C. Fiscale: 00162890917

Tel. 078465205

Fax: 078465380

e-mail: ragioneria@comune.atzara.nu.it

Sito Internet: www.comune.atzara.nu.it

Allegato alla Determinazione n. 176 del 02.09.2014 del Responsabile del Servizio Finanziario

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA NELLA SCUOLA DELL' INFANZIA. Anni scolastici 2014/2015 - 2015/2016

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto:

- a) la preparazione, cottura, fornitura e distribuzione dei pasti, preparati **senza** l'utilizzo di prodotti precotti o precucinati pronti per il consumo e destinati al servizio di mensa scolastica per gli alunni e il personale avente diritto nelle scuole dell'infanzia statali.
- b) il servizio oggetto del presente appalto deve essere prestato nei locali cucina e refettorio ubicati nell'edificio che ospita la **Scuola Materna Statale** sito in **ATZARA -nella Via Lamarmora**.
- c) Le scuole potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione a giudizio insindacabile dell'Amministrazione appaltante, sulla base delle richieste delle competenti autorità scolastiche. Anche il numero dei pasti è soggetto a variazioni quotidiane in aumento o in diminuzione, con l'obbligo a carico della ditta di richiedere giornalmente lo stesso alle singole scuole secondo le modalità indicate nei successivi articoli del presente capitolato.
- d) adeguata assistenza quotidiana al pasto a favore degli alunni:
 - apparecchiare;
 - servire a tavola;
 - sparecchiare.
- e) il quotidiano funzionamento del servizio mensa, la sorveglianza, la pulizia ed il riordino giornaliero dei locali, nonché il lavaggio di pentole e stoviglie;
- f) la preparazione dei pasti nei singoli plessi scolastici destinatari del servizio oltre al trasporto presso un'unica scuola;
- g) Acquisto dei detersivi e dei materiali per effettuare la pulizia, la disinfezione dei locali dove avviene la refezione anche se in aula.
- h) La riparazione a proprie spese dei guasti che venissero a verificarsi.

Il servizio mensa dovrà svolgersi in base al calendario scolastico, articolandosi su cinque giorni settimanali, esclusi il sabato e i giorni festivi secondo le indicazioni delle competenti autorità scolastiche.

Le cucine ed i refettori delle scuole dell'infanzia interessati dal servizio di refezione scolastica sono ubicati nel territorio comunale in locali di cui il Comune di Atzara è proprietario e ne ha la piena disponibilità.

La presenza del cuoco dovrà essere sempre garantita, pertanto la ditta dovrà prevedere e garantire un sostituto, con pari qualifica, in caso di impedimento al servizio da parte del cuoco qualificato.

ART. 2 - LOCALI E ATTREZZATURE

Il Comune concede in uso gratuito sino al termine del contratto, le attrezzature e suppellettili esistenti presso le cucine nonché i locali mensa nello stato d'uso e consistenza risultante da apposito verbale che sarà redatto prima della formale consegna.

ART. 3 DURATA DEL SERVIZIO

L'appalto avrà la durata biennale per i seguenti anni scolastici: **2014-2015, 2015-2016**.
L'appaltatore deve garantire il servizio mensa per ogni anno, con inizio e fine dello stesso secondo le direttive dell'Amministrazione Comunale.

Indicativamente il periodo è il seguente: **1° Ottobre – 30 Giugno**.

ART.4 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo base di gara è di **€ 22.800,00 (I.V.A. esclusa) per il biennio scolastico 2014/2015 - 2015/2016**.

Il costo unitario del pasto è stabilito in **€ 3,80 I.V.A. esclusa (diconsi euro trevirgolaottanta)** comprensivo di tutte voci di spesa a carico dell'appaltatore descritte nel presente capitolato.

L'importo a base di gara è stato calcolato tenendo conto di un numero presunto di **3.000** pasti per anno scolastico.

Detto numero è puramente indicativo per la ditta aggiudicataria: qualsiasi variazione in aumento o in diminuzione, anche di notevole entità, nel corso del periodo contrattuale, attualmente non prevedibile, non potrà in nessun caso comportare richieste, indennizzi e/o risarcimenti di qualsiasi natura da parte della ditta aggiudicataria.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare numero dei pasti, calendario di erogazione del servizio e orari di ristorazione a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche momentaneamente non prevedibili.

Saranno pagati, in ogni caso, i pasti effettivamente forniti.

ART. 5 -ADEGUAMENTO ISTAT

Il prezzo del singolo pasto resterà invariato per tutta la durata dell'appalto

ART. 6- VALIDITA' E REVISIONE PREZZI

Il prezzo fissato nell'offerta presentata dalla Ditta è accettato in base a calcoli di sua propria ed esclusiva convenienza, a tutto suo rischio e pericolo; è quindi indipendente da qualunque eventualità che essa non abbia tenuto presente.

Art. 7– Cauzioni: Provvisoria e Definitiva

La ditta partecipante alla gara è tenuta a versare, nei modi di legge, una **cauzione provvisoria in sede di gara pari al 2% (due per cento) sul valore dell'appalto**.

In tutti i casi in cui la ditta costituisca la cauzione provvisoria a favore dell'Amministrazione Comunale mediante garanzia fidejussoria, bancaria o assicurativa, la stessa dovrà essere

rilasciata da soggetto autorizzato a operare nel ramo cauzioni e dovrà contenere, a pena di invalidità, le seguenti clausole e dichiarazioni:

- a. la rinuncia da parte del fidejussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944, 2° co., C.C.;
- b. validità non inferiore a 180 giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle offerte;
- b. l'obbligo del fidejussore di versare l'intero importo della cauzione a semplice richiesta scritta da parte dell'Amministrazione Comunale, senza alcuna riserva, entro 15 giorni dal ricevimento della stessa.

La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari ed ai non individuati quali contraenti, la predetta cauzione è restituita entro 30 giorni dalla stipula del contratto.

Nel caso di riunione di concorrenti, le garanzie fidejussorie bancarie o assicurative sono presentate su mandato irrevocabile dall'impresa mandataria o capogruppo in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale.

La cauzione definitiva, da prodursi al momento della sottoscrizione del contratto, **viene fissata nella misura del 10% (dieci per cento)** dell'importo di aggiudicazione, al netto di IVA, calcolato sul numero complessivo presunto dei pasti per anno e dovrà essere costituita in uno dei modi previsti dalle norme vigenti. In tutti i casi in cui la ditta costituisca la cauzione definitiva a favore dell'Amministrazione Comunale mediante garanzia fidejussoria, bancaria o assicurativa, la stessa dovrà essere rilasciata da soggetto autorizzato a operare nel ramo cauzioni e dovrà contenere, a pena di invalidità, le seguenti clausole e dichiarazioni:

- a. la rinuncia da parte del fidejussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944, 2° co., C.C.;
- b. mancata produzione di effetti nei confronti dell'Amministrazione Comunale dell'omesso pagamento dei premi da parte del debitore principale;
- c. l'Amministrazione Comunale garantita è esonerata dall'osservanza del termine di cui al 1° co. dell'art. 1957 del codice civile per espressa rinuncia preventiva del fidejussore;
- d. di aver preso visione del bando, del capitolato d'appalto ovvero della convenzione e degli atti in essi richiamati;
- e. l'obbligo del fidejussore di versare l'intero importo della cauzione a semplice richiesta scritta da parte dell'Amministrazione Comunale, senza alcuna riserva, entro 15 giorni dal ricevimento della stessa

Resta convenuto che, alla scadenza dell'appalto, la cauzione definitiva sarà svincolata con provvedimento dirigenziale.

La mancata costituzione della cauzione definitiva o la mancata stipula del contratto nel termine stabilito determina la revoca dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione Comunale a titolo di risarcimento del danno; l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria, se esistente.

La cauzione definitiva garantisce anche le penali: nel caso in cui l'Amministrazione debba applicare una penale, essa verrà decurtata dall'importo della cauzione definitiva.

Art. 8 – Requisiti di partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti singoli previsti dall'art.34 del D.Lgs 163/2006 e raggruppamenti temporanei e consorzi di concorrenti, ai sensi dell'art.37 del citato decreto e in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Iscrizione al registro delle imprese della Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede oppure, nel caso di imprese aventi sede nel territorio di altro Stato membro della Comunità Europea, l'iscrizione in analogo registro di tale stato, per l'esercizio dell'attività di cui alla presente gara.
In caso di A.T.I. il requisito dovrà essere posseduto da ciascuna impresa che costituisce il raggruppamento.
- b) Insussistenza delle condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs 163/2006 e di cui all'art.2359. In caso di A.T.I. il requisito dovrà essere posseduto da ciascuna impresa che costituisce il raggruppamento.

Non è, in ogni caso ammessa ditta e/o associazione temporanea d'impresa, della quale facciano parte ditta o ditte che hanno operato in modo specifico nel settore nei cui confronti siano applicate penalità per reiterate inadempienze contrattuali o che siano in contenzioso con l'Amministrazione Comunale.

ART. 9 - PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E SELEZIONE DELLE OFFERTE

Il contraente verrà scelto mediante procedura aperta ai sensi dell'art.55 del Dlgs n.° 163/2006 e il servizio mensa sarà aggiudicato al concorrente che avrà prodotto l'offerta con il prezzo più basso ai sensi dell'art. 81 e 82 del medesimo Decreto Legislativo, con esclusione delle offerte in aumento. Non sono ammesse offerte condizionate, indeterminate o che esprimano un ribasso o un miglioramento alla possibile offerta di altro concorrente.

Per le offerte anormalmente basse si procederà ai sensi e per gli effetti degli artt. 86-87-88 del D.Lgs 163/2006. Non sono ammesse varianti alle condizioni poste nel presente appalto.

La gara sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida e sarà dichiarata deserta qualora non sia pervenuta almeno una offerta valida.

L'importo di aggiudicazione costituisce la base per la determinazione del corrispettivo, per l'intera durata dell'appalto, dell'intera attuazione del servizio così come definita dal presente capitolato.

Sulla base delle modalità di presentazione dell'offerta e della documentazione richiesta, così come indicata al successivo art. 11 del presente capitolato e nel bando di gara, nel giorno e nell'ora stabilita, verrà aperto il plico, contenente la documentazione richiesta per l'ammissione alla gara e la busta debitamente sigillata contenente l'offerta economica.

La Commissione giudicatrice – nominata ai sensi dell'art. 84 del D. lgs. 163/2006 - procederà preliminarmente al controllo della regolarità della documentazione di rito, al fine di procedere all'ammissione delle ditte. Saranno ammesse alle fasi successive le ditte che avranno presentato la documentazione in modo conforme alle prescrizioni del presente capitolato e del bando di gara.

Al termine delle operazioni, la Commissione procederà all'apertura delle buste, delle ditte ancora in gara, contenenti l'offerta economica.

ART. 10 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA

L’offerta dovrà essere contenuta in un plico - chiuso, debitamente sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura – sul quale, oltre l’indirizzo dell’Ente appaltante e l’indirizzo del mittente, dovrà essere riportata la seguente dicitura:

APPALTO SERVIZIO MENSA SCOLASTICA SCUOLA DELL’INFANZIA DEL COMUNE DI ATZARA –Biennio 2014/2015 - 2015/2016.

Detta ultima prescrizione è tassativa e la mancanza o l’inesattezza della stessa determinerà l’esclusione automatica del concorrente dalla gara stessa senza responsabilità alcuna da parte della stazione appaltante.

Non saranno presi in considerazione i plichi che, per qualunque motivo, non saranno pervenuti entro la data di scadenza, anche se sostitutivi o aggiuntivi di quelli già ricevuti.

Per la partecipazione alla gara è inderogabile l’utilizzo delle schede di partecipazione, allegate al presente capitolato, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Ogni prescrizione contenuta nelle schede stesse è da considerarsi tassativa ed immodificabile dal concorrente in quanto strumento di disciplinare della gara.

Tutte le schede di partecipazione e la restante documentazione vanno inserite in un unico plico.

In particolare detto PLICO dovrà contenere, A PENA DI ESCLUSIONE:

1. **BUSTA A) - recante la dicitura “DOCUMENTI PER L’AMMISSIONE ALLA GARA”;**
2. **BUSTA B) - recante la dicitura “OFFERTA ECONOMICA”.**
- 3.

NELLA BUSTA A), debitamente sigillata e recante sull’esterno l’indicazione “DOCUMENTI PER L’AMMISSIONE ALLA GARA” dovrà essere inclusa, a pena di esclusione, la sottoindicata documentazione:

A. Domanda di partecipazione, - allegato 1 - compilata seguendo le istruzioni ivi riportate relative al soggetto candidato (o al capogruppo ed a tutti i componenti del raggruppamento, sia esso costituito che ancora da costituire) nel caso di partecipazione in gruppo ciascun componente dovrà compilare sottoscrivere una propria scheda che dovrà essere numerata progressivamente e unita alle altre. La domanda di partecipazione per convenzione sarà quella del capogruppo o del legale rappresentante. La compilazione delle schede costituisce domanda formale di partecipazione alla gara per l’affidamento dell’incarico.

Alla scheda va allegata copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore.

B. Atti di gara controfirmati in segno di piena incondizionata accettazione: il bando di gara, il capitolato speciale d’oneri, e gli allegati, che dovranno essere restituiti in copia recando su ogni pagina la sottoscrizione del soggetto candidato ovvero di ciascun componente nel caso di raggruppamento non ancora formalmente costituito;

C. Le seguenti Certificazioni:

1. Copia non autenticata di un documento d’identità in corso di validità;
2. Cauzione provvisoria – ai sensi dell’art. 75 del D.Lgs. 163/2006 - pari al 2% (due per cento) dell’importo presunto per anno a base di gara al netto di I.V.A., da prestarsi mediante fidejussione bancaria o assicurativa, rilasciata da soggetto autorizzato a operare nel ramo cauzioni, contenente i seguenti impegni:
 - c. la rinuncia da parte del fidejussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all’art. 1957, 2° comma, C.C.;
 - d. validità non inferiore a 180 giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle offerte;
 - e. l’obbligo del fidejussore di versare l’intero importo della cauzione a semplice richiesta scritta da parte dell’Ente, senza alcuna riserva, entro 15 giorni dal ricevimento della stessa.

La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari ed ai non individuati quali contraenti, la cauzione è restituita entro 30 giorni dalla stipula del contratto.

Nel caso di riunione di concorrenti, le garanzie fidejussorie bancarie o assicurative sono presentate su mandato irrevocabile dall'impresa mandataria o capogruppo in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale.

3. Attestazione di avvenuto sopralluogo presso i locali mensa della scuola dell'infanzia interessata dal servizio di mensa scolastica. Detto sopralluogo dovrà essere concordato almeno 3 giorni prima, previo appuntamento telefonico al numero **078465205**. Un incaricato del Comune rilascerà idonea attestazione di avvenuto sopralluogo. Al sopralluogo sarà ammesso esclusivamente il titolare, il legale rappresentante, il cui nominativo risulti dal certificato della Camera di Commercio, oppure un dipendente della ditta concorrente munito di semplice delega rilasciata dal legale rappresentante o titolare, ovvero una persona munita di specifico incarico rilasciato dal legale rappresentante o titolare. In ogni caso il soggetto incaricato potrà agire solamente per una singola ditta.

Nella busta B), debitamente sigillata e recante sull'esterno l'indicazione "offerta economica" dovrà essere inclusa, a pena di esclusione, la sottoindicata documentazione:

Scheda dell'offerta economica, redatta in lingua italiana, in bollo, senza abrasioni o correzioni di sorta, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante della società o ente cooperativo. Nel caso di Associazione temporanea d'impresa l'offerta deve essere sottoscritta da tutte le imprese che hanno costituito o che costituiranno il raggruppamento e contenere l'impegno che, nel caso di aggiudicazione della gara, le stesse conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza alla capogruppo indicata in sede di offerta, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

Qualora vi sia discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, viene ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Per le suddette dichiarazioni, non soggette ad autentica di firma, dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante.

ART. 11 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Oltre quanto previsto nelle restanti parti del presente capitolato, l'appaltatore ha l'obbligo:

- a) di essere in possesso delle autorizzazioni sanitarie e di ogni altra autorizzazione necessaria per l'esercizio dell'attività. Tutto il personale impiegato nel servizio dovrà essere munito di certificazione di idoneità sanitaria ;
- b) osservare il menù-tipo settimanale, di cui all'allegato "6".
- c) osservare nella preparazione e somministrazione dei pasti, le grammature riportate per i diversi tipi di scuola nella tabella di cui all'allegato "6". Le grammature minime indicate nel menù devono intendersi a crudo e al netto degli scarti;

LE PRESCRIZIONI DI CUI ALLE PRECEDENTI LETTERE B) E C), MENTRE SONO INDEROGABILMENTE VINCOLANTI PER L'APPALTATORE, POSSONO ESSERE MODIFICATE A RICHIESTA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, SU INDICAZIONE O PARERE DELLE COMPETENTI AUTORITÀ SANITARIE.

- d) impiegare per la confezione dei pasti e degli alimenti delle dotazioni individuali (posate, bicchieri, ecc) esclusivamente materiale conforme alle norme vigenti in materia igienico - sanitario.
- e) garantire la manutenzione ordinaria delle attrezzature e suppellettili esistenti presso le cucine ed i locali mensa scuola dell'infanzia, mentre sarà a carico del Comune la manutenzione straordinaria, che riguarda la sostituzione di accessori strumentali ai motori, etc.. Nel caso di accertata negligenza nell'uso delle attrezzature affidate e/o eventuali danni causati per incuria nelle manutenzioni delle stesse, le spese saranno a carico della ditta appaltatrice. È inoltre compito dell'appaltatore provvedere alla sostituzione delle suppellettili (piatti, bicchieri, posate, pentole, ecc.) in caso di rottura, smarrimento o altro.
- f) **garantire la rilevazione giornaliera degli utenti, con personale proprio; predisporre una tabella di rilevamento giornaliero ed altra tabella riepilogativa mensile , entrambe redatte nelle forme di cui al DPR 445/2000 dall'incaricato della ditta e vidimate per regolarità dal coordinatore del servizio, sulla base dello allegato "8" al presente capitolato.**
- g) Esporre il menù nella scuola.
- h) La ditta aggiudicataria dovrà garantire la massima riservatezza nell'utilizzo dei dati personali e delle informazioni relative agli utenti, vincolando in tal senso i propri operatori al segreto d'ufficio e dovrà, inoltre, assicurare continuità nel rapporto tra operatore e utente, limitando quanto più possibile la sostituzione del personale;

Ai locali e mezzi destinati alle operazioni medesime deve essere inibito l'accesso a persone non autorizzate.

ART. 12 - MENU': DIETE SPECIALI E IN BIANCO

Il pasto giornaliero per la refezione scolastica è regolato dal menù, di cui all'allegato "6".

L'impresa appaltatrice s'impegna a preparare diete "speciali", per comprovate situazioni patologiche, richieste dall'utenza mediante presentazione di certificato medico ai competenti uffici del Comune. Le diete speciali devono essere trasportate in contenitori monoporzione isotermici idonei a mantenerle alla temperatura prevista dalla legge.

L'impresa s'impegna inoltre alla predisposizione di diete di transizione o "diete in bianco" qualora, venga fatta richiesta entro le ore **10.00** dello stesso giorno. Tali diete devono essere fornite in contenitori monoporzione isotermici idonei a mantenerle alla temperatura prevista dalla legge.

Le diete in bianco che non necessitano di prescrizione medica, se non superano la durata di 48 ore sono costituite da:

- 1° piatto: pasta o riso in bianco (condito con olio extra vergine);
- 2° piatto: formaggi (parmigiano reggiano o mozzarella) o in alternativa prosciutto cotto o prosciutto crudo.
- Contorno, pane e frutta.

Tutti i casi di variazione al menù di cui sopra non possono comportare alcun ulteriore onere per l'Amministrazione Comunale.

E' consentita una variazione del menù su iniziativa dell'impresa appaltatrice solo nei casi documentati di gravi guasti agli impianti di cottura, di avaria della struttura, di conservazione. Detta variazione dovrà essere ricercata nell'ambito delle pietanze previste nella tabella allegata al presente capitolato. L'impresa dovrà comunque in ogni caso darne comunicazione all'Amministrazione Comunale prima dell'avvenuta distribuzione dei pasti. Qualora gli eventi di cui al precedente comma dovessero protrarsi oltre i tre giorni l'impresa appaltatrice deve garantire la produzione dei pasti quotidianamente necessari confezionati con le stesse caratteristiche richieste dal presente capitolato, utilizzando una o più strutture produttive alternative.

ART. 13 - INFORMAZIONE AI COMMENSALI

L'Appaltatore è tenuto ad affiggere nei locali di consumo dei pasti il menù del giorno, indicante l'elenco degli ingredienti e l'eventuale utilizzo di alimenti surgelati e/o congelati.

ART. 14 - RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti deve essere effettuato con modalità atte a garantire la salvaguardia da contaminazione nel rispetto delle norme igieniche.

Le operazioni di pulizia devono essere regolari e frequenti, sia per i contenitori, sia per i luoghi in cui vengono accumulati i rifiuti.

Per quanto non previsto si applica l'allegato al D.lgs. 26.05.1997, n.° 155 e s.m.i..

ART. 15 - APPROVVIGIONAMENTO E STOCCAGGIO DELLE MATERIE PRIME

La ditta si rende garante delle materie prime e degli ingredienti utilizzati.

Lo stoccaggio delle materie prime deve avvenire in un apposito locale : è necessario poter disporre di uno spazio per le derrate da conservarsi a temperatura ambiente e a temperatura di refrigerazione. In particolare è necessario prevedere la separazione tra alimenti.

ART. 16 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto in qualsiasi momento, di effettuare o far effettuare controlli per verificare la corrispondenza alla norme stabilite nel presente Capitolato.

Tali controlli saranno effettuati dal Sindaco e dai Responsabili dei Servizi Comunali.

L'appaltatore non può proibire l'ispezione.

Eventuali rilievi, osservazioni e contestazioni rilevate verranno comunicate per iscritto all'impresa appaltatrice.

Se entro cinque (5) giorni dalla data delle comunicazioni l'impresa appaltatrice non fornisca alcuna controprova probante, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, saranno applicate le misure repressive del presente capitolato previsto all'articolo delle penalità.

ART. 17 - PERSONALE

In materia di personale la ditta appaltatrice dovrà osservare le seguenti prescrizioni:

- a) Applicazione a tutto il personale impiegato nel servizio del contratto collettivo nazionale del lavoro relativo alla categoria di appartenenza e ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge;
- b) il personale utilizzato per l'appalto deve essere alle dipendenze dell'impresa appaltatrice fatti salvi i casi di ditte cooperative;
- c) l'organico dovrà essere in numero adeguato, sia per qualifica che per entità numerica allo svolgimento di un servizio efficiente ed efficace;
- d) il personale addetto alla preparazione e somministrazione dei pasti deve costituire, compatibilmente con l'efficienza dell'organizzazione del lavoro e con il rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentono ai lavoratori periodo di assenza dal servizio, un riferimento il più possibile stabile per l'Amministrazione.
- e) la ditta appaltatrice dovrà fornire, al Responsabile del Servizio Finanziario prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo di tutto il personale assunto e dell'eventuale variazione, con l'indicazione delle mansioni espletate e del tipo di rapporto contrattuale, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali (INPS, INAIL) mediante presentazione bimestrale di una certificazione liberatoria rilasciata dagli Istituti Previdenziali.

- f) la violazione alla normativa previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, dà titolo all'Amministrazione a dichiarare la risoluzione del contratto.
- g) l'impresa appaltatrice deve ottemperare a propria cura e spesa a quanto disposto dagli artt. 37, 38, 39, 40, 41, 42 del D.P.R. 327/80 e successive modificazioni e integrazioni per quanto concerne le certificazioni di idoneità sanitaria, accertamenti sanitari preventivi, l'igiene, l'abbigliamento, la pulizia del proprio personale impiegato nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto.
- h) essa deve altresì ottemperare a quanto richiesto dal D.Lgs. 19.9.94 n. 626 e successive modificazioni e integrazioni recante norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. L'impresa appaltatrice dovrà indicare il nome del responsabile della sicurezza ai sensi del D. Lgs. n. 626/1994 citato.

ART. 18 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

La ditta appaltatrice si obbliga a dotarsi di un responsabile del servizio che dovrà essere garante nonché diretto interlocutore dell'Amministrazione Comunale.

ART. 19 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'impresa nell'esecuzione dell'appalto dovrà attenersi strettamente alle disposizioni di cui al D.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Prima dall'avvio del servizio l'impresa dovrà redigere il documento di valutazione dei rischi connessi alla sicurezza dei luoghi di lavoro ed alla salute dei lavoratori.

Il suddetto documento dovrà essere trasmesso alla stazione appaltante prima della stipula del contratto. La stazione appaltante si riserva di valutarne il contenuto e rinviarlo all'impresa nel caso siano riscontrate lacune. L'impresa è tenuta ad adeguare il documento nel termine massimo di 20 (venti) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione della stazione appaltante.

ART. 20 - IGIENE E CONTROLLI SUL PERSONALE ADDETTO

Il personale tutto è tenuto al rispetto delle norme igieniche previste dalla legge (D.P.R. 327/80 e successive modificazioni e integrazioni) curando la pulizia della propria persona ed in particolare delle mani; a tale scopo dovrà essere impiegato sapone disinfettante ed asciugamani a perdere.

La ditta appaltatrice deve mantenere a disposizione degli addetti, a sua cura e spese:

- guanti da lavoro per tutte le operazioni di pulizia e per la sanificazione;
- guanti in lattice in caso di ferite, lesioni o altre piccole patologie alle mani;
- mascherine monouso da utilizzare durante le lavorazioni ovvero sempre in caso di disturbi alle alte vie respiratorie;
- cuffie ove raccogliere sempre i capelli;
- rotoli di carta a perdere per la pulizia delle mani, superfici, ecc. e dovrà inoltre provvedere ad installare presso il centro di cottura dispensatori di sapone liquido.

Il personale dovrà indossare indumenti da lavoro e zoccoli anatomici da usare esclusivamente durante le ore di servizio, prevedendo indumenti diversi per la preparazione degli alimenti e per la pulizia degli ambienti.

La Ditta deve provvedere a sua cura e spese alla fornitura di armadietti all'interno dei quali dovranno essere posti gli indumenti del personale impiegato.

Tutto il personale deve essere munito di libretto di idoneità sanitaria aggiornato secondo la vigente legge.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di far eseguire controlli sanitari occasionali.

ART. 21 - RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONI

La Ditta aggiudicataria è direttamente responsabile, sia civilmente che penalmente nei riguardi del Comune e di terzi, di ogni e qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio, ivi compresi casi di tossinfezione e intossicazione alimentare, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa o a compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

L'appaltatore sarà altresì responsabile dei danni comunque arrecati a terzi o a cose ad esse appartenenti durante l'esecuzione del servizio e terrà perciò indenne, l'Amministrazione Comunale da qualsiasi pretesa o molestia.

Esso, conseguentemente, è tenuto a stipulare apposite polizze assicurative e trasmetterne copia all'Amministrazione committente, prima della firma del contratto d'appalto.

ART. 22 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità, per l'appaltatore, se comunicata tempestivamente alla controparte.

Si conviene che per causa di forza maggiore è da intendersi: interruzione totale di energia, calamità naturali gravi.

In caso di sciopero del personale della ditta appaltatrice tale da impedire l'effettuazione del servizio, la controparte deve essere avvisata almeno 48 ore prima dell'inizio dello sciopero. Qualora invece la comunicazione fosse fatta pervenire oltre il suddetto termine, saranno applicate le penalità prescritte ai successivi articoli.

In ogni caso la ditta appaltatrice non può sospendere il servizio eccependo irregolarità di controprestazione.

ART. 23- OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Oltre ad osservare tutte le norme contenute nel presente capitolato, la Ditta appaltatrice dovrà rispettare e far rispettare tutte le disposizioni di legge e regolamento vigenti riguardanti l'igiene o aventi comunque attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

ART. 24 - CORRISPETTIVI

Spetta all'appaltatore, a compenso degli oneri che andrà ad assumere con il presente capitolato, il corrispettivo calcolato **sulla base del prezzo contrattuale unitario offerto in sede di gara moltiplicato per il numero dei pasti serviti durante il mese.**

La liquidazione dei corrispettivi sarà effettuata a seguito di fatturazione mensile posticipata, entro 15 giorni dalla data di ricevimento della fattura da parte dell'Amministrazione.

Per l'esecuzione dei pagamenti la ditta appaltatrice assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 Agosto 2010, n.136 e s.m.i.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare l'indicazione del codice CIG. Inoltre, il pagamento delle fatture all'aggiudicatario potrà avvenire solamente sul conto corrente "dedicato" del quale è necessario vengano forniti gli estremi alla stazione appaltante secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 3, della legge 13.08.2010, n.136 come modificata dal Decreto Legge 12.11.2010, n. 187. Non vi è obbligo di accensione di nuovi conti correnti, può essere utilizzato anche un conto corrente già esistente del quale è necessario comunicare gli estremi entro sette giorni dall'utilizzo per le operazioni finanziarie, mentre per un nuovo conto il termine è di sette giorni dall'accensione.

Il mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie determina la risoluzione di diritto del contratto.

Nel caso di non corrispondenza tra i pasti fatturati e quelli quantificati dal Settore Finanziario, sulla base dei riepiloghi trasmessi dalle scuole, l'appaltatore dovrà fornire i

necessari chiarimenti entro otto giorni consecutivi dalla data della richiesta da parte del Comune.

La richiesta di chiarimenti sospende il termine di 15 giorni per la liquidazione.

La fatturazione sarà effettuata mensilmente distinta per n° pasti erogati agli alunni e n° dei pasti erogati ai docenti, previa effettuazione del riscontro, in contraddittorio fra l'impiegato del Comune ed il responsabile del servizio abilitato dall'appaltatore, dei tabulati riepilogativi mensili inviati dalle scuole e dalla ditta appaltatrice.

I tabulati forniti dalla ditta appaltatrice secondo lo schema dell'allegato "8" dovranno contenere:

1. la totalizzazione parziale per ogni giorno di servizio;
2. la totalizzazione generale mensile;
3. timbro e firma del legale rappresentante;
4. firma del docente che giornalmente accompagna i minori nell'orario della mensa.

L'appaltatore ed il Comune s'impegnano a ricercare, nel corso dell'appalto, soluzioni migliorative alle modalità di riscontro dei pasti forniti in accordo con le scuole interessate.

ART. 25 - SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'impresa appaltatrice di cedere o subappaltare il servizio oggetto del presente contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

ART. 26 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

- La manutenzione straordinaria dei locali, degli impianti centralizzati e delle attrezzature delle cucine (lavastoviglie, frigoriferi, cucine ecc.);
- Il consumo dell'acqua utilizzata in cucina;
- Il consumo di energia elettrica
- La fornitura delle stoviglie e di tutta l'attrezzatura di cucina, comprese le posate, i piatti e i bicchieri delle quali sarà redatto apposito verbale di consegna;
- Fornitura di tavoli, sedie e arredi per il refettorio delle Scuole: dell'Infanzia e Primaria.
- L'Approvvigionamento delle derrate alimentari;
- La fornitura dell'acqua da bere, distribuita in contenitori adeguatamente sigillati e proveniente da Ditte autorizzate alla commercializzazione.
- Tovaglioli in materiale a perdere

ART. 27 - ONERI A CARICO DELL'IMPRESA APPALTATRICE

Oltre a quanto prescritto negli altri articoli del presente capitolato, sono a carico della ditta appaltatrice:

- Contenitori e buste per la raccolta dei rifiuti, ivi compresi i prodotti e i materiali necessari alla pulizia delle attrezzature e dei locali;
- Spese di consumo di gas in bombole;
- Manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti centralizzati e delle attrezzature delle cucine (lavastoviglie, frigoriferi, cucine ecc.);
- Tutte le spese inerenti il personale;
- Qualsiasi spesa inerente al contratto o conseguenziale a questo, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico dell'Appaltatore.
- L'Appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico le imposte e le tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa derivatagli nei confronti del Comune

ART. 28 - PENALITA' – RICHIAMI - DIFFIDE

L'impresa appaltatrice nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato avrà l'obbligo di seguire perentoriamente:

- le disposizioni del presente Capitolato, del Bando di gara e dei relativi allegati;
- le clausole del contratto d'appalto;
- le vigenti disposizioni di legge e di regolamenti che riguardano il servizio stesso.

In particolare, si conviene che:

- per ogni giorno di ingiustificato ritardo nell'avvio del servizio, per cause imputabili all'appaltatore, verrà applicata una penale pari a **€. 100,00**. In caso di interruzione prolungata del servizio, superiore a 10 giorni effettivi, l'Amministrazione potrà provvedere a suo insindacabile giudizio alla risoluzione del contratto, con conseguente incameramento della cauzione.
- L'Ente appaltante, nell'eventualità ritenga i prodotti utilizzati dall'appaltatore non conformi alle caratteristiche tecniche indicate nell' allegato **"6"** potrà chiedere la sostituzione immediata dei prodotti.
- In caso di persistente inosservanza delle norme contrattuali, fino ad un massimo di tre contestazioni, l'Ente appaltante ha facoltà di ricorrere alla risoluzione del contratto, ed all'incameramento dell'intera polizza fideiussoria.
- In caso di interruzione del servizio per cause imputabili all'appaltatore, il Comune applicherà una penale, che sarà pari al **50%** del costo dei pasti non erogati, trattenendo tale importo dalla liquidazione della fattura.

La constatata negligenza nell'esecuzione del servizio e gli eventuali disservizi provocati agli utenti, saranno contestati per iscritto all'impresa appaltatrice alla quale sarà consentito presentare tutte le giustificazioni ritenute utili, entro un termine di 10 giorni.

Nel caso di mancato riscontro o qualora le giustificazioni siano insindacabilmente ritenute insufficienti dall'Amministrazione Comunale, sarà applicata una pena pecuniaria che varia a seconda della gravità dell'infrazione da un minimo di **€. 100,00** ad un massimo di **€. 500,00** con moltiplicazione delle sanzioni per il numero delle volte che viene contestato.

Si conviene che unica formalità preliminare è la contestazione degli addetti.

L'importo della penale sarà detratto dalla prima fattura in liquidazione del periodo di riferimento.

ART. 29 - RISOLUZIONE DELL'APPALTO

Oltre a quanto è genericamente previsto all'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione di contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 le seguenti ipotesi:

- a) apertura di una procedura fallimentare a carico dell'impresa appaltatrice;
- b) messa in liquidazione dell'impresa appaltatrice;
- c) mancata osservanza del divieto di subappalto, fatto salvo per quanto previsto dal precedente art.18, e/o impiego di personale non dipendente dall'impresa appaltatrice;
- d) inosservanza delle norme igienico- sanitarie nella conduzione delle cucine;
- e) accertata tossinfezione alimentare riconducibile a comportamento doloso o colposo dell'impresa appaltatrice, fatto salvo ogni ulteriore responsabilità civile o penale;
- f) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e alla mancata applicazione del contratto collettivo di lavoro;
- g) nel caso in cui l'impresa appaltatrice non provveda all'individuazione del responsabile del servizio o della sua sostituzione e successivi adempimenti.

L'Amministrazione si riserva di considerare motivo di risoluzione anche la cessione dell'attività dell'impresa, previa valutazione dell'idoneità della ditta subentrante.

ART. 30- CONTROVERSIE GIUDIZIARIE

Qualsiasi questione dovesse insorgere tra il **Comune di ATZARA** e l'Appaltatore in ordine all'esecuzione dei patti stipulati con il contratto, sarà demandata alla decisione del **Foro Oristano**.

ART. 31- SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto ,bollo, trascrizioni ,diritti di segreteria ,spese di registrazione , sono a carico dell'appaltatore.

ART.32- DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per tutti gli effetti del contratto l'Appaltatore elegge domicilio nella sede del **Comune di ATZARA**.

ART.33 - RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione di dati personali" si provvede all'informativa facendo presente che i dati personali forniti dalle Imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di **ATZARA** sotto la responsabilità del responsabile unico del procedimento.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla presente gara, pena l'esclusione. Con riferimento al vincitore, il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge. La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui al citato Decreto Legislativo 196/2003.

La Ditta è tenuta all'osservanza del D.Lgs 196 del 30.06.2003 indicando specificamente il Responsabile della Privacy. La Ditta deve impegnarsi a mantenere la riservatezza, nel rispetto delle disposizioni di legge, sui dati personali dell'utente messi a disposizione dall'Amministrazione, ovvero raccolti direttamente, per la migliore organizzazione dei servizi, su autorizzazione dell'Ente e secondo le modalità di legge.

E' fatto espresso divieto di utilizzare questi dati al di là delle finalità e per i servizi oggetto del presente Appalto, fatto salvo specifica autorizzazione da parte dell'Ente Committente e per le finalità espresse dalla legge.

ART.34 - VISIONE ED ACQUISIZIONE DEL CAPITOLATO E DEI DOCUMENTI DI GARA

La visione ed il rilascio del Bando e del Capitolato e degli allegati d'Appalto sono gratuiti e richiedibili tutti i giorni dal Lunedì al Venerdì dalle ore **11.00** alle ore **13.00** negli Uffici del Comune di Atzara Tel. 078465205, e-mail: ragioneria@comune.atzara.nu.it e scaricabili dal sito del comune: www.comune.atzara.nu.it.

IL PRESENTE CAPITOLATO È COSTITUITO DA N° 34 ARTICOLI, N°13 PAGINE E N° 8 ALLEGATI (1-2-3-4-5-6-7-8) CHE SI APPROVANO E SI ACCETTANO INTEGRALMENTE.

**Il Responsabile del Servizio Finanziario
(Salvatore Serra)**