



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/693910

Fax 0434/699500

e mail: segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it

P.E.C. : comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
PER LE SCUOLE PRIMARIE E LA SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE DEL COMUNE DI SESTO AL REGHENA**

ANNI SCOLASTICI 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

1

Timbro e firma del legale rappresentante della ditta



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/693910

Fax 0434/699500

e mail: segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it

P.E.C. : comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it



Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di refezione scolastica per gli alunni, insegnanti e collaboratori delle scuole dell'infanzia statali e primarie del Comune di Sesto al Reghena, per gli anni scolastici 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016.

Si prevede una fornitura media di circa 38.650 pasti per ogni anno, così suddivisi:

	A.S. 2013-2014				A.S. 2014-2015				A.S. 2015-2016				
	pasti	Giorni/settimana	settimane	TOTALE PRESUNTO	pasti	Giorni/settimana	settimane	TOTALE PRESUNTO	pasti	Giorni/settimana	settimane	TOTALE PRESUNTO	
Ramuscello Scuola Infanzia	45	5	37	8.325	45	5	37	8.325	45	5	37	8.325	24.975
Sesto Capoluogo Scuola Primaria	120	5	34	20.400	120	5	34	20.400	120	5	34	20.400	61.200
Bagnarola Scuola Primaria	45	5	34	7.650	50	5	34	8.500	80	5	34	13.600	29.750
				36.375				37.225				42.325	115.925

I pasti dovranno essere prodotti presso il centro cottura indicato in sede di gara – del quale la ditta appaltatrice dovrà essere proprietaria ovvero averne la disponibilità per la durata del contratto - e successivamente veicolati e distribuiti presso i singoli plessi scolastici sedi di mensa.

I dati sopra riportati hanno valore puramente indicativo, ai soli fini della formulazione dell'offerta e non costituiscono alcun obbligo per il Comune.

Nel corso dell'esecuzione del contratto il Comune si riserva la facoltà di richiedere alle condizioni tutte del contratto stesso, aumenti e/o diminuzioni dei pasti fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, senza che l'assegnatario possa vantare diritti, avanzare riserve o chiedere compensi di sorta.

L'Ente si riserva, altresì, la facoltà di modificare 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 appaltatrice.

L'appalto comprende le prestazioni afferenti il Servizio di ristorazione scolastica per gli alunni delle scuole dell'Infanzia e Primaria nonché per gli insegnanti ed i collaboratori aventi diritto, con l'onere per :

- l'approvvigionamento delle derrate necessarie alla predisposizione dei menù previsti per le scuole;
- la preparazione e la cottura dei pasti da espletare unicamente ed esclusivamente presso il centro cottura dichiarato in sede di gara;
- il trasporto nonché la porzionatura e distribuzione al tavolo dei pasti agli studenti, insegnanti e collaboratori aventi diritto presso i refettori delle scuole di seguito indicate:
 - Scuola dell'Infanzia "Vittorino da Feltre" di Ramuscello – Via Silvio Pellico, 2 - Ramuscello
 - Scuola Primaria "Dante" di Sesto Capoluogo – Via Iulia Concordia n. 26 – Sesto Capoluogo
 - Scuola Primaria "Don Antonio Cicuti" di Bagnarola – Via Santa Lucia 11 – Bagnarola
- Preparazione, riordino e pulizia dei tavoli, sedie nei locali mensa dei singoli plessi scolastici;
- Pulizia, riordino e sanificazione delle attrezzature di cucina e delle stoviglie, compresa la pulizia dei locali e dei pavimenti;
- **In relazione al solo plesso di Bagnarola, via Santa Lucia 11, si precisa:**

1. che si richiede obbligatoriamente anche la fornitura di tavoli e sedie per n. 70

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

Timbro e firma del legale rappresentante della ditta



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/693910

Fax 0434/699500

e mail: segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it

P.E.C. : comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it



- utenti (divisi in due vani rispettivamente da n. 50 e n. 20 utenti);**
 - 2. che l'arredo di cui al punto 1, al termine dell'appalto, diventa di proprietà dell'Amministrazione Comunale.**
 - 3. che, in considerazione dell'uso promiscuo di uno dei locali destinati a refettorio (e precisamente quello che può ospitare n. 20 utenti – specificamente individuato nell'allegata planimetria), in base alle prescrizioni impartite dalla locale Azienda per i Servizi Sanitari, non è consentito procedere al lavaggio delle stoviglie *in loco* e che quindi in sede di redazione del progetto di gestione vanno formulate delle proposte organizzative che tengano conto di questa circostanza;**
 - 4. in relazione a questa stessa circostanza che il suddetto progetto deve indicare anche tutta l'attrezzatura necessaria per rendere il servizio a regola d'arte;**
 - 5. che, infine, anche in relazione a quanto indicato al punto n. 4, tale attrezzatura al termine dell'appalto diviene di proprietà dell'amministrazione comunale;**
- o la gestione del servizio con personale a carico della Ditta appaltatrice;
 - o l'implementazione del sistema HACCP in ciascuna sede di distribuzione dei pasti.
 - o il coordinamento e l'organizzazione complessiva del servizio secondo quanto stabilito dal presente Capitolato;

Nell'adempiere alle prestazioni succitate verranno utilizzate le strutture e le attrezzature presenti *in loco* di proprietà dell'Amministrazione comunale, ubicate presso le Sedi scolastiche sopra descritte, le altre attrezzature di proprietà della ditta previste dal presente Capitolato che, al termine del contratto diventano di proprietà dell'Amministrazione Comunale, nonché il Centro di Cottura individuato dalla Ditta stessa e dichiarato in sede di gara.

Il calendario di apertura e di chiusura del servizio di refezione scolastica, compresa la sospensione nei periodi di vacanza natalizia, pasquale, ecc. verrà stabilito dalle autorità scolastiche e potrà essere insindacabilmente variato dalle stesse senza che ciò costituisca il riconoscimento di alcun compenso aggiuntivo per la Ditta aggiudicataria.

Art. 2 - TIPOLOGIA DELL'UTENZA

L'utenza è composta dagli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie, dal personale docente e dai collaboratori scolastici tenuti all'assistenza e sorveglianza degli alunni, nonché dai componenti del Comitato Mensa autorizzati dall'Amministrazione comunale.

Art. 3 - DURATA DELL'APPALTO

Il contratto di appalto vincola le parti per il periodo corrispondente agli anni scolastici 2013/2014, 2014/2015 e 2015/2016 con i termini del calendario scolastico.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di procedere ad un affidamento per un periodo massimo di ulteriori 2 anni, ai sensi di quanto disposto dell'art. 29, comma 1 e 57 del D.lgs 163/2006, e s.m.e i. Qualora l'Amministrazione Comunale intenda avvalersi di tale facoltà, sei mesi prima della scadenza del contratto provvederà a formalizzare l'ulteriore affidamento.

L'Ente appaltante si riserva la facoltà di prorogare il termine del contratto, alla naturale scadenza o alla scadenza conseguente al rinnovo del contratto medesimo, per il periodo di tempo strettamente necessario ad addivenire ad una nuova aggiudicazione, qualora non fosse riuscito a completare la procedura del nuovo affidamento e, comunque, per un massimo di sei mesi. La ditta è tenuta ad accettare tale eventuale proroga alle stesse condizioni giuridiche ed economiche, nessuna esclusa, previste dal contratto e dal capitolato.

Art. 4 – CAUZIONE DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria è tenuta a costituire, preliminarmente alla stipulazione del contratto, una garanzia fideiussoria, in uno dei modi stabiliti dall'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006, per l'importo previsto dall'art. 113, comma 1, del D.Lgs. n. 163/2006.

La fideiussione bancaria o assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

Timbro e firma del legale rappresentante della ditta



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/693910

Fax 0434/699500

e mail: segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it

P.E.C. : comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it



civile, nonché la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante; l'istituto garante dovrà espressamente dichiarare, pena la mancata accettazione della cauzione, di obbligarsi a versare al Comune, su semplice richiesta, senza eccezione o ritardi, la somma garantita e/o la minor somma richiesta dal Comune, senza poter opporre la preventiva escussione del debitore garantito e di dichiarare valida la fideiussione fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

Tale cauzione va intesa a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte della ditta aggiudicataria, ivi compreso il maggior prezzo che il Comune dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa aggiudicazione in caso di risoluzione del contratto per inadempienze della ditta.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La ditta aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta.

Qualora la ditta aggiudicataria non intenda accettare l'assegnazione dell'appalto, la stessa non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria prestata in sede di gara e sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali superiori danni causati al Comune.

Art. 5 - VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

In caso di decadenza dall'aggiudicazione o risoluzione del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare la gara alla ditta che segue nella graduatoria, alle medesime condizioni proposte in sede di gara, nei limiti temporali di validità dell'offerta.

Art. 6 - ESECUZIONE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La stazione appaltante si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposita lettera di affidamento, anche in pendenza di stipulazione del contratto, qualora l'attesa per il perfezionamento dell'iter amministrativo comporti un ritardo nell'esecuzione della prestazione in oggetto, determinando quindi un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare.

Art. 7 - RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONI

Ogni responsabilità (sia civile che penale) per danni che, in relazione all'espletamento del servizio ovvero a cause ad esso complementari e/o connesse, derivassero al Comune, a terzi o a cose, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico dell'impresa appaltatrice.

Pertanto l'I.A. deve stipulare adeguata polizza di assicurazione della responsabilità civile, con un massimale non inferiore a € 3.000.000,00 (tre milioni di euro) unico per danni a terzi nell'espletamento del servizio sino al termine del contratto d'appalto. In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese, la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve coprire anche i danni causati dalle imprese mandanti.

L'assicurazione, inoltre, deve comprendere i danni causati a terzi dai prodotti somministrati.

Copia della polizza assicurativa dovrà essere trasmessa al Comune prima dell'inizio del servizio.

In ogni caso la ditta aggiudicataria dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle attrezzature danneggiate o parti di esse.

In generale, fatto salvo il diritto di organizzare e provvedere alla conduzione del servizio nel modo e con mezzi che ritiene più idonei ed adeguati, la ditta aggiudicataria dovrà, nell'espletamento della sua attività, adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, secondo le disposizioni delle leggi, gli usi, le norme della prudenza e le condizioni della buona tecnica, per garantire la buona qualità del servizio, l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi e la salvaguardia dei beni pubblici e privati. Essa è perciò tenuta ad osservare tutte le disposizioni in materia di prevenzione di infortuni sul lavoro, oltre che in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

Timbro e firma del legale rappresentante della ditta



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/693910

Fax 0434/699500

e mail: segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it

P.E.C. : comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it



Art. 8 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere assicurato per tutti i giorni del calendario scolastico secondo le disposizioni fornite dalle Autorità scolastiche. Il servizio oggetto dell'appalto deve considerarsi, ai sensi di legge, quale servizio pubblico e quindi per nessuna ragione potrà essere abbandonato o sospeso.

In caso di scioperi o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, il Comune e/o la ditta appaltatrice dovranno di norma, quando possibile ed in reciprocità, darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

In ogni caso l'affidataria non potrà sospendere il servizio eccependo irregolarità di controprestazione.

In occasione di eventi imprevedibili e di documentata particolare gravità, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di sospendere il servizio senza alcun preavviso e senza che la ditta aggiudicataria possa accampare pretese di alcun genere e a nessun titolo, neanche per spese dalla stessa sostenute per porre in essere il servizio (acquisto di generi alimentari e di materiali, assunzione di personale, ecc.).

Art. 9 – PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il corrispettivo dovuto alla ditta per l'espletamento dell'appalto in oggetto verrà liquidato su presentazione di regolari fatture mensili posticipate dalle quali dovrà risultare il numero di pasti forniti nel mese, distinti per plesso scolastico e per tipologia di utenza. La fatturazione dovrà riportare esclusivamente i soli pasti richiesti ed effettivamente somministrati, come risultanti dalle bolle di consegna giornalmente rilasciate ai singoli plessi scolastici. Le citate fatture, debitamente controllate dall'Ufficio Segreteria del Comune e confrontate con le bolle di consegna ed i rapporti mensili trasmessi dalle scuole, verranno liquidate entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di registrazione al Protocollo dell'Ente. In caso di contestazioni, i termini previsti per il pagamento verranno sospesi fino alla definizione della controversia.

Il prezzo indicato in offerta è comprensivo di tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione dell'appalto e qualsiasi onere, espresso e non del presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.

Art. 10 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI (LEGGE 136/2010)

Il presente appalto è soggetto alle disposizioni recate dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modificazioni ed integrazioni, in merito agli obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. L'appaltatore assumerà, pertanto, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima.

Art. 11 - REVISIONE DEI PREZZI

Il prezzo contrattuale si intende fisso ed invariabile per il primo anno di servizio. A partire dal mese di Settembre 2014 potrà essere accordato, su richiesta scritta della ditta, un aggiornamento del prezzo contrattuale sulla base della variazione annuale (periodo settembre 2013/agosto 2014) dell'indice generale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati elaborato dall'ISTAT.

Art. 12 - SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI

L'Amministrazione potrà sospendere il pagamento del corrispettivo alla ditta, fatta salva l'applicazione di eventuali penalità, qualora vengano contestate inadempienze nell'esecuzione di procedure o nelle prestazioni e fino a che la ditta stessa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali.

Art. 13 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto della Ditta appaltatrice di cedere o subappaltare il servizio oggetto del presente capitolato, a pena di nullità del contratto, fatta salva ogni azione per danni e spese conseguentemente causati al Comune.

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

Timbro e firma del legale rappresentante della ditta



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/693910

Fax 0434/699500

e mail: segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it

P.E.C. : comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it



Art. 14 - SPESE CONTRATTUALI

Ad avvenuta assegnazione dell'appalto, la ditta aggiudicataria sarà chiamata alla stipula di regolare contratto nella forma dell'atto pubblico amministrativo.

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa ed eccettuata, inerenti e conseguenti alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto, nonché ogni altra spesa accessoria e conseguente, saranno a totale carico della ditta appaltatrice.

Art. 15 – PROCEDURE DI AUTOCONTROLLO

La ditta affidataria è tenuta a porre in essere per il centro di cottura individuato per il servizio oggetto del presente appalto e per tutte le fasi previste dal servizio stesso, tutte le attività necessarie per l'attuazione e l'implementazione del sistema di autocontrollo igienico (H.A.C.C.P.) previsto dal Regolamento 852/2004/CE.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare, alla stipulazione del contratto, il piano H.A.C.C.P. relativo alle procedure di autocontrollo applicate presso il centro di cottura individuato per il servizio oggetto del presente appalto e per tutte le fasi/attività previste dal servizio.

La ditta dovrà inoltre attivare un sistema che garantisca la tracciabilità degli alimenti per il servizio in oggetto e dovrà rendere accessibile all'ente appaltante copia del manuale di autocontrollo utilizzato.

Art. 16 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE

Fatto salvo che i controlli igienico-sanitari e nutrizionali sono di competenza del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'Azienda Sanitaria e saranno esercitati nei modi previsti dalla normativa vigente, l'Amministrazione si riserva la facoltà, prima e durante lo svolgimento del servizio, di visitare i locali adibiti alla produzione pasti e di controllare i mezzi e le modalità di trasporto, verificando anche la qualità delle prestazioni.

Qualora le verifiche in corso di esecuzione evidenzino carenze che, a giudizio dell'Amministrazione, siano rimediabili senza pregiudizio alcuno per l'intero servizio, la ditta verrà informata per iscritto delle modifiche e degli interventi da eseguire, che andranno immediatamente effettuati senza onere aggiuntivo per l'appaltante.

Se, al contrario, le carenze fossero gravi ed irrimediabili in quanto incidenti sul servizio in modo pregiudizievole, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

La ditta affidataria deve osservare scrupolosamente tutte le norme in materia igienico-sanitaria attinenti la produzione, il confezionamento, la conservazione ed il trasporto dei pasti da somministrare come previsto dalla normativa vigente.

La ditta è tenuta a fornire al personale degli uffici incaricati della vigilanza tutta la collaborazione necessaria consentendo, in ogni momento, il libero accesso ai locali di produzione ed al magazzino, fornendo altresì tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare ogni controllo sulla buona esecuzione del contratto, anche avvalendosi di esperti esterni, nonché di far sottoporre i prodotti alimentari ad analisi da parte dei servizi competenti.

Art. 17 – COMITATO MENSA

Il Comune di Sesto al Reghena si riserva la facoltà di nominare un comitato mensa con funzioni consultive, composto da rappresentanti dei genitori, degli insegnanti e dell'Amministrazione comunale. Tali soggetti potranno accedere esclusivamente ai locali di somministrazione ed i controlli potranno verificare l'appetibilità e il gradimento del cibo, la conformità al menù, la presentazione (temperatura, aspetto, gusto, servizio), il rispetto delle grammature ed in generale il corretto funzionamento del servizio di refezione.

Qualsiasi considerazione in merito al servizio o eventuali irregolarità riscontrate dovranno essere segnalate dai componenti del comitato esclusivamente al competente ufficio comunale, mediante la modulistica appositamente predisposta.

Sarà cura dell'Amministrazione comunale comunicare alla ditta appaltatrice l'elenco dei membri dei comitati mensa ed i nominativi dei soggetti incaricati del controllo tecnico ispettivo. La ditta appaltatrice avrà l'obbligo di partecipare, attraverso figura appositamente indicata e delegata, alle riunioni della commissione

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

Timbro e firma del legale rappresentante della ditta



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/693910

Fax 0434/699500

e mail: segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it

P.E.C. : comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it



mensa.

Art. 18 - CONTROLLI ANALITICI SUL SERVIZIO

La ditta affidataria deve rispettare gli standard di prodotto, mantenere le caratteristiche dei prodotti offerti in quanto conformi qualitativamente alle indicazioni previste nel presente capitolato.

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

Art. 19 - PERSONALE

Per l'effettuazione del servizio deve essere impiegato personale qualificato alle dipendenze della ditta aggiudicataria che dovrà essere meglio specificato in un elenco che ne indichi le complete generalità, gli estremi delle idoneità sanitarie, i livelli e le mansioni a cui è preposto. In particolare il cuoco preposto dovrà essere diplomato o comunque con comprovata professionalità e con precedenti esperienze in refezioni scolastiche di analoghe dimensioni.

Tutto il personale impiegato per il servizio deve mantenere un contegno riguroso e corretto; deve conoscere le norme di igiene della produzione e le altre norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. A tal riguardo il personale impiegato deve essere formato adeguatamente dalla ditta appaltatrice.

Il personale addetto a manipolazione, preparazione, confezionamento, trasporto e scodellamento deve scrupolosamente seguire l'igiene personale. Il numero delle persone impiegate dalla ditta aggiudicataria deve essere tale da garantire un servizio efficiente, tempestivo e ordinato.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la presenza costante di un responsabile cui l'Amministrazione Comunale potrà rivolgersi per qualsiasi necessità. Il responsabile deve avere una provata esperienza in refezioni scolastiche di dimensioni simili; le complete generalità ed i recapiti telefonici del responsabile dovranno essere comunicate per iscritto unitamente all'elenco del personale incaricato.

Saranno a carico della ditta aggiudicataria:

- le assicurazioni sociali, le assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e tutti gli obblighi inerenti ai contratti di lavoro;
- l'adozione, nell'esecuzione dei lavori, di procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi.

Tutte le disposizioni del presente capitolato devono essere scrupolosamente osservate dalla ditta aggiudicataria; la stessa si impegna a tenere indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante lo svolgimento del servizio.

Art. 20 - ORGANICO ADDETTI

La ditta aggiudicatrice deve individuare e comunicare all'Amministrazione Comunale il referente dell'esecuzione del servizio e le figure tecniche con responsabilità organizzative che vengono impiegate per l'esecuzione dello stesso entro 15 giorni dall'aggiudicazione della gara.

L'organico adibito al servizio, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato in fase di offerta dalla ditta aggiudicataria come numero, mansioni e livello.

Deve comunque essere sempre assicurata la presenza costante dell'organico dichiarato in fase di offerta, fatte salve le variazioni di cui al successivo art. 21.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di chiedere alla ditta aggiudicataria la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi; in tal caso la ditta provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'Amministrazione Comunale.

Per un servizio efficiente, tempestivo ed ordinato è necessario che venga impiegato un numero di persone tale da garantirlo.

Art. 21- REINTEGRO PERSONALE MANCANTE

Il personale addetto alla distribuzione del pasto deve essere costantemente presente nel numero prestabilito; le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate per mantenere giornalmente

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

Timbro e firma del legale rappresentante della ditta



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/693910

Fax 0434/699500

e mail: segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it

P.E.C. : comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it



invariato il rapporto operatore/pasti distribuiti.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche dovranno essere comunicate per iscritto al competente ufficio comunale.

Art. 22 - VESTIARIO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

La ditta aggiudicataria deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente capitolato, le condizioni normative e retributive previste dai contratti di lavoro nazionali e locali.

La ditta aggiudicataria è tenuta, altresì, ad applicare i contratti collettivi, anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

I suddetti obblighi vincolano la ditta aggiudicataria anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche, anche di concerto con organismi ritenuti competenti.

Eventuali aumenti contrattuali previsti dal CCNL per il personale (presenti e futuri) sono a carico della ditta aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'osservanza delle norme vigenti relative alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore e che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

Si procederà alla redazione e sottoscrizione del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" (DUVRI), previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, secondo lo schema allegato 4) al presente capitolato.

La ditta aggiudicataria dovrà essere a norma con le disposizioni di cui alla legge 68/99 in materia di assunzioni di persone disabili.

Art. 23 - CARATTERISTICHE DEL CENTRO DI COTTURA

E' fatto obbligo alla Ditta appaltatrice di utilizzare, per la produzione di pasti veicolati, un Centro di cottura e relativo locale di stoccaggio merci con capacità di produzione adeguata all'entità del presente appalto.

Il centro di cottura deve presentare i requisiti richiesti e descritti nell'Allegato del Regolamento 852/2004/CE e più specificati nell'art. 28 del D.P.R. n. 327/80 ed essere debitamente autorizzato (ai sensi della precedente normativa L. 283/62) e/o registrato (ai sensi del Reg. 852/2004/CE).

Copia dell'eventuale contratto d'affitto dei locali e della documentazione relativa alle autorizzazioni possedute - per una durata almeno pari alla durata del contratto di servizio - dovrà essere fornita all'Amministrazione Comunale.

Art. 24 - CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DEI PRODOTTI

Le merci da fornire sono quelle necessarie per la produzione dei pasti indicati nei menù settimanali approvati dall'A.S.S. n. 6 "Friuli Occidentale" e contenuti negli allegati 1)2) e 3) al presente capitolato.

L'Ente si riserva l'insindacabile facoltà di apportarvi delle variazioni al fine di soddisfare richieste pervenute dall'utenza, eventualmente anche tramite il Comitato mensa.

Le merci devono essere senza additivi, ad eccezione di quelli strettamente indispensabili per la tutela della salute pubblica.

I prodotti alimentari utilizzati per l'espletamento del servizio non dovranno contenere né proteine né DNA derivati da modificazioni genetiche.

La ditta ha l'onere di costituire e conservare in un archivio specifico l'elenco dei fornitori e delle relative schede tecniche per eventuali verifiche richieste dal Comune.

Qualora, per i motivi più vari, vi fossero delle oggettive e comprovate difficoltà di approvvigionamento, oppure ad verificarsi di gravi situazioni relative all'igiene ed alla salubrità generale di determinati prodotti, la ditta appaltatrice dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune e potranno essere autorizzate limitate deroghe.

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

Timbro e firma del legale rappresentante della ditta



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/693910

Fax 0434/699500

e mail: segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it

P.E.C. : comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it



SPECIFICHE GENERALI PER LE DERRATE ALIMENTARI

I parametri generali cui fare riferimento nell'approvvigionamento delle materie prime da parte della ditta appaltatrice sono:

- completa ed esplicita compilazione di bolle di consegna e fatture;
- precisa denominazione di vendita del prodotto secondo quanto stabilito dalla legge;
- corrispondenza delle derrate a quanto richiesto nel capitolato ed indicato nelle schede tecniche presentate dalla ditta;
- etichette con indicazioni il più possibile esaurienti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dalle norme specifiche per ciascuna classe merceologica;
- termine minimo di conservazione, o data di scadenza, ben visibile su ogni confezione e/o cartone;
- imballaggi integri senza alterazioni manifeste, lattine non bombate, non arrugginite né ammaccate, cartoni non lacerati, ecc.;
- integrità del prodotto consegnato (confezioni chiuse all'origine, prive di muffe, parassiti, difetti merceologici, odori e sapori sgradevoli, ecc.);
- caratteri organolettici specifici dell'alimento (aspetto, colore, odore, sapore, consistenza, ecc.);
- mezzi di trasporto igienicamente e tecnologicamente idonei e in perfetto stato di manutenzione;
- trasporto in regime di temperatura controllata secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 327/80.

Inoltre, in ottemperanza alla procedura per gli acquisti verdi relativa ai generi alimentari, la ditta è tenuta a seguire le seguenti indicazioni:

- privilegiare l'acquisto di prodotti freschi (es. frutta e verdura, carne, pane, ecc.)
- privilegiare l'acquisto di frutta e verdura di stagione;
- privilegiare l'acquisto di alimenti freschi provenienti dal mercato locale (regionale o delle regioni confinanti)
- prediligere ove possibile forniture con minor presenza di imballaggio per unità di prodotto;
- prediligere ove possibile la fornitura di prodotti con imballaggio a rendere;
- privilegiare l'acquisto di prodotti con imballaggi di monomateriale, facilmente separabili e riciclabili;
- fornitura di carne bianca e rossa per la quale sia dimostrabile la provenienza da una filiera certificata per quanto riguarda la rintracciabilità e la sicurezza alimentare);
- fornitura di frutta e verdura e loro derivati per i quali sia dimostrabile la provenienza da una filiera certificata per quanto riguarda la rintracciabilità e la sicurezza alimentare;

Art. 25 - PREPARAZIONE E COTTURA PASTI

Per la preparazione dei pasti la ditta appaltatrice dovrà utilizzare tutte le misure previste dalla legislazione. In particolare si richiede di:

- cuocere le verdure al vapore o al forno;
- cuocere i secondi piatti preferibilmente al forno, dopo aver eliminato dalla carne i grassi visibili;
- aggiungere i condimenti possibilmente a crudo;
- preparare il puré con patate fresche lessate nella giornata (le patate dovranno essere sbucciate e lavate nella stessa giornata dell'utilizzo indipendentemente dal tipo di cottura);
- le verdure da consumare crude dovranno essere perfettamente lavate, pronte all'uso e condite al momento della distribuzione;
- consegnare la frutta lavata e a temperatura ambiente;
- somministrare la razione di carne e di pesce possibilmente in un'unica porzione;
- evitare la precottura e l'eccessiva cottura (minestre, minestrone, verdura, pasta).

Si consiglia di evitare, per eliminare la perdita di nutrienti: l'eccessiva spezzettatura dei vegetali, limitare la quantità d'acqua utilizzata in cottura, contenere i tempi di cottura, ricorrendo di preferenza alla cottura a vapore o al forno.

Per evitare che la pasta si impacchi durante il trasporto ed in attesa del consumo è necessario aggiungere una piccola quantità d'olio nell'acqua di cottura mentre si deve evitare di aggiungere olio alla pasta già cotta. I sughi di condimento vanno messi sulla pasta solo al momento di servirla.

Non devono essere utilizzati:

- le carni al sangue;
- cibi fritti;
- il dado da brodo contenente glutammato;
- conservanti ed additivi chimici nella preparazione di pasti;

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

Timbro e firma del legale rappresentante della ditta



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/693910

Fax 0434/699500

e mail: segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it

P.E.C. : comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it



- residui dei pasti dei giorni precedenti;
- verdure, carni e pesci semilavorati e precotti;
- da evitare la soffrittura, da sostituire con la semplice tostatura in poca acqua o brodo.

Le elaborazioni dei cibi devono essere semplici e la scelta dei piatti deve tenere conto della stagionalità; i pasti devono essere confezionati nella stessa giornata del consumo ed il tempo che intercorre tra il termine della cottura e l'inizio del trasporto non deve superare i 60 minuti.

Il cibo non consumato dagli utenti deve essere eliminato in loco. Tutti i contenitori per alimenti dovranno essere ritirati in giornata.

Le lavorazioni consentite il giorno antecedente la distribuzione e solo in presenza di abbattitore di temperatura sono:

- cottura di arrostiti, bolliti, brasati di carne bovina (con raggiungimento al cuore del prodotto di 10°C entro 2 ore dal termine della cottura e di 4° C entro le successive 2 ore);
- cottura di paste al forno (stesse modalità di cui sopra);
- cottura di sughi e ragù (stesse modalità di cui sopra).

In sintesi per tutti gli alimenti indicati nelle tabelle dietetiche e nel menù si richiedono prodotti di qualità ottima o extra, in ottimo stato di conservazione, prodotti secondo le vigenti disposizioni di legge e rispondenti ai requisiti richiesti dalle norme igienico-sanitarie in vigore. Tutte le derrate, porzionate a cura dell'azienda aggiudicatrice, devono essere opportunamente protette con materiale idoneo per alimenti.

Gli alimenti dovranno possedere i requisiti caratteristici ed essere privi di qualsiasi anomalia per quanto riguarda l'odore, il gusto e lo stato fisico.

Clausola generale, valida per tutti gli alimenti, dovrà essere la non rilevabilità analitica o la presenza entro i limiti consentiti, quando previsti, di tutte quelle sostanze considerate nocive o quanto meno indesiderabili (es. metalli pesanti, antibiotici, ormoni, pesticidi, ecc.).

Per quanto attiene i parametri microbiologici si farà riferimento alle circolari e normative ministeriali o regionali di riferimento.

Art. 26 - TRASPORTO E CONSEGNA

I pasti preparati in legume caldo - freddo devono essere confezionati in contenitori a chiusura ermetica isotermici o termici multiporzione, che garantiscano il rispetto delle temperature previste dalla legge 283/62 e dal suo regolamento di attuazione D.P.R. 327/80.

Per le consegne dei pasti veicolati, la Ditta appaltatrice deve dotarsi di appositi automezzi adeguatamente predisposti e riservati al trasporto di alimenti, che consentano il mantenimento della temperatura ad un livello non inferiore a + 65°C per il legume caldo e non superiore a + 10°C per il legume freddo.

La Ditta appaltatrice deve dotare i plessi terminali di termometro ad infissione per il controllo della temperatura degli alimenti, rilevando periodicamente la temperatura.

Per l'espletamento del servizio l'A.C. mette a disposizione quanto segue:

Per il plesso di Sesto Capoluogo
n. 1 frigo Rex;
n. 2 lavelli;
n. 1 piano d'appoggio integrabile sulla base livello;
n. 1 armadio in acciaio;
n. 1 scaldavivande
n. 2 carrelli portavivande
stoviglie, posate, bicchieri etc. attualmente in quantità adeguata al numero utenti presunti
Per il plesso di Ramuscello
varie basi e pensili uso cucina senza piano cottura;
n. 1 lavello
n. 1 frigo Ignis
n. 2 carrelli
n. 1 armadio in acciaio

FIRMA PER ACCETTAZIONE:



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/693910

Fax 0434/699500

e mail: segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it

P.E.C. : comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it



stoviglie, posate, bicchieri etc. attualmente in quantità adeguata al numero utenti presunti

per il plesso di Bagnarola:

n. 1 tavolo armadio 120x70x85

La Ditta aggiudicataria deve impegnarsi al ritiro, pulizia e sanificazione giornaliera dei contenitori termici e di ogni altro utensile utilizzato per il trasporto dei pasti.

Gli orari e le giornate di servizio sopra riportati potranno subire variazioni in relazione ad eventuali cambiamenti nell'organizzazione scolastica.

Art. 27 - DISTRIBUZIONE DEI PASTI VEICOLATI E PULIZIA LOCALI

La Ditta dovrà svolgere il servizio in oggetto presso ogni plesso scolastico con i seguenti oneri :

- distribuzione dei pasti secondo i criteri di confezionamento sopra indicati;
- fornitura di formaggio grana grattugiato ai terminali di consumo nella quantità necessaria agli utenti presenti in porzioni monodose o in buste chiuse da max 500 g.
- invio della giusta quantità di olio extravergine di oliva, aceto di buona qualità e sale fino iodato per il condimento;
- fornitura del materiale necessario per la preparazione dei tavoli e per la distribuzione dei pasti (tovagliette, tovaglioli, eventuali stoviglie a perdere, caraffe, attrezzature ed accessori vari);
- approntamento dei tavoli;
- pulizia di stoviglie, contenitori, utensili, attrezzature connesse con il servizio, da effettuarsi a proprio carico e con mezzi propri, compresi i detersivi; **si ribadisce che nel plesso di Bagnarola la suddetta operazione non potrà essere effettuata per ragioni logistiche, sulla scorta delle prescrizioni impartite dalla locale Azienda per i Servizi Sanitari, e che quindi in sede di redazione del progetto di gestione vanno formulate delle proposte organizzative che tengano conto di questa circostanza;**
- pulizia dei tavoli tra un turno e l'altro - ove previsto - ed al termine dell'ultimo turno;

Art. 28 - IGIENE DEI LOCALI

La Ditta aggiudicataria deve applicare idonei programmi di pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature inerenti il servizio offerto.

La scelta dei prodotti, categoria detersivi e categoria disinfettanti, dovrà essere orientata su aziende qualificate nel settore, che possano offrire prodotti adeguati alle esigenze, con tempi di contatto minimi, e corredati di schede tecniche e di sicurezza.

Art. 29- PROGRAMMA DI EMERGENZA

In caso di mancanza di erogazione di gas o energia elettrica durante le ore di preparazione dei pasti o di gravi guasti agli impianti della cucina per cui non fosse possibile fornire pasti caldi o comunque ne venisse limitata la produzione, la ditta medesima consegnerà piatti freddi in sostituzione del pasto, per il solo giorno in cui si è verificato l'evento e dandone immediato avviso all'Amministrazione Comunale.

Qualora il problema dovesse sussistere per più giorni, la Ditta appaltatrice dovrà utilizzare un proprio centro cottura sostitutivo, previa esplicita autorizzazione dell'Ente, garantendo comunque le stesse caratteristiche richieste dal presente capitolato.

Art. 30 - PRENOTAZIONE DEI PASTI

Il numero dei pasti indicati al precedente art. 1 è da intendersi a carattere meramente indicativo. La fornitura dei pasti deve essere effettuata giornalmente in riferimento alle presenze effettive di utenti risultanti dagli elenchi predisposti dal personale scolastico all'uopo incaricato, il quale provvederà a trasmetterne il totale alla ditta entro le ore 9.30 di ogni giorno, mediante comunicazione telefonica al responsabile del centro cottura.

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

Timbro e firma del legale rappresentante della ditta



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/693910

Fax 0434/699500

e mail: segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it

P.E.C. : comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it



Art. 31 – COMPOSIZIONE DEL MENU'

Il pasto giornaliero per la refezione scolastica è quello risultante dalle tabelle dietetiche, delle grammature e dal menù allegati al presente capitolato.

La Ditta appaltatrice dovrà rendersi disponibile alla sostituzione di derrate alimentari che, pur rispondendo ai requisiti merceologici indicati negli allegati, non vengano giudicati idonei dall'Amministrazione comunale sotto il profilo organolettico.

Il pasto, che verrà porzionato e distribuito nei locali refettorio di ciascun plesso scolastico a cura del personale della ditta, dovrà risultare composto oltre che dalle pietanze previste dal menù stabilito per la relativa giornata, anche da una quantità di pane adeguata al numero di pasti prenotati; è inoltre prevista la distribuzione ai tavoli di acqua di rubinetto mediante idonee caraffe fornite dalla ditta appaltatrice o messe a disposizione dall'AC in numero adeguato alle esigenze.

Nel caso in cui il pranzo sia costituito da un piatto unico (es. cannelloni, lasagne, pizza) dovrà essere garantita la fornitura di un adeguato numero di porzioni di prosciutto cotto o crudo, in base al numero di presenze previste per la giornata; la frutta e la verdura dovranno variare il più possibile e la stessa specie non potrà essere somministrata per più di due volte la settimana; il prosciutto cotto ed il prosciutto crudo dovranno essere opportunamente alternati in modo da evitare la ripetitività delle pietanze; le caraffe dovranno essere riempite prima di ogni turno con acqua fresca.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, senza maggiorazione di prezzo, di introdurre nuove preparazioni culinarie in relazione a progetti educativi specifici, nonché di richiedere prodotti aggiuntivi al pasto in occasione di occasioni o festività particolari, quali: Natale, Carnevale, Pasqua, inizio e chiusura anno scolastico.

Art.32 - MENU' MERENDA PER IL PLESSO DI RAMUSCELLO

Presso la scuola dell'infanzia di Ramuscello deve essere fornita anche la "merenda" pomeridiana il cui menù deve comprendere, a rotazione, alimenti vari quali yoghurt, latte con fette biscottate/ biscotti / torte semplici oppure pane speciale con uvetta o zucca.

Anche in relazione a tale tipologia di pasto si debbono rispettare le prescrizioni relative a grammature e prodotti che dovessero essere specificamente impartite dall'Azienda per i Servizi Sanitari competente, sulla base delle quali verranno concordate nel concreto le modalità di erogazione.

Art.33 – VARIAZIONI DI MENU'

I menù sono suscettibili di variazioni e di integrazioni in relazione a: grado di accettazione da parte dell'utenza, sperimentazioni proposte dagli organismi competenti (es. Azienda sanitaria, ecc), modifiche proposte dalla Commissione mensa.

Le variazioni ai menu dovranno essere di volta in volta concordate con il competente Ufficio comunale e saranno in ogni caso soggette al visto preventivo del Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'A.S.S. territorialmente competente.

Art.34 – DIETE SPECIALI

La ditta affidataria si impegna a preparare diete speciali senza che ciò costituisca costi aggiuntivi.

La predisposizione di diete speciali deve avvenire da parte di un dietista ed è prevista in particolare:

- per alunni affetti da patologie croniche; in tal caso dovrà essere presentato obbligatoriamente un certificato medico di recente rilascio attestante la patologia sofferta;
- per alunni portatori di allergie alimentari: in tal caso dovrà essere presentato obbligatoriamente un certificato medico di recente rilascio, dal quale risultino le allergie alimentari sofferte e gli alimenti controindicati.

Le diete speciali devono comunque essere formulate in aderenza al menù settimanale corrente.

Tali tipologie di pasto dovranno essere contenute in vaschette monoporzione sigillate, perfettamente identificabili da parte del personale addetto alla distribuzione dei pasti, seppur nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

La ditta aggiudicataria si impegna inoltre a fornire piatti alternativi al menù giornaliero, nel caso di particolari esigenze per motivi religiosi, sulla base di richiesta scritta inoltrata dall'utente al Dirigente scolastico e per i soli alimenti non consentiti dalla religione stessa.

FIRMA PER ACCETTAZIONE:



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/693910

Fax 0434/699500

e mail: segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it

P.E.C. : comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it



Art. 35 - CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO

La ditta affidataria è tenuta a conservare un campione rappresentativo del pasto completo del giorno così come del pasto sostitutivo del menù di base, qualora fossero intervenute delle variazioni, presso il centro cottura.

Tali campioni vanno posti singolarmente in idonei contenitori chiusi, muniti dell'etichetta recante la data del prelievo, il nome del cuoco responsabile della preparazione e conservati in frigorifero a temperatura di 0°C/+4°C per 72 ore, con un cartello riportante la dizione "Campionatura rappresentativa del pasto per eventuale verifica – data di produzione".

Art. 36 - GESTIONE LOCALI E ATTREZZATURE: ONERI DELLA DITTA APPALTATRICE

Alla Ditta appaltatrice vengono consegnati, prima dell'inizio dell'appalto, i locali e le attrezzature di pertinenza del servizio di refezione scolastica, sulla base dell'elenco dei beni di proprietà dell'Amministrazione comunale e nello stato in cui si trovano, di cui al precedente art. 25.

La Ditta li assume in uso ai soli fini inerenti il presente appalto, con l'onere di assicurarne la buona conservazione, nonché la loro eventuale sostituzione e/o integrazione.

Restano a carico della Ditta appaltatrice:

- la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature di proprietà della ditta;
- le spese di riparazione o sostituzione per rotture causate da incuria o dolo del proprio personale;
- le opere igieniche di disinfezione delle attrezzature utilizzate per lo svolgimento del servizio;
- la fornitura di strumenti di sanificazione, scaldavivande, nonché di ogni altra attrezzatura necessaria per le attività oggetto del presente appalto, qualora quelli in dotazione all'Ente siano insufficienti;
- la fornitura di tutto il materiale necessario per la distribuzione e consumazione dei pasti (piatti, posate, bicchieri, tovaglette, caraffe ecc.) ;
- la rimozione e successivo trasporto dei rifiuti ed imballaggi fino ai contenitori all'uopo predisposti, nel rispetto dei criteri di raccolta e smaltimento differenziato vigenti nel territorio comunale.

Art. 37 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

In relazione al presente Capitolato il Comune si impegna:

- alle forniture di gas, acqua, energia elettrica, riscaldamento e quanto altro sia necessario per il funzionamento degli impianti di proprietà;
- alla manutenzione straordinaria concernente impiantistica ed edilizia, degli ambienti di proprietà comunale adibiti al servizio;
- a tutte le opere di manutenzione straordinaria relative alle attrezzature in dotazione, incluse quelle che consistano nell'adeguamento alle normative igienico - sanitaria;
- alla sistemazione di locali danneggiati per cause accidentali e non dipendenti da fatti o comportamenti imputabili alla Ditta appaltatrice, la quale diversamente ne risponde o provvede direttamente a proprie spese.

Art. 38- PENALI E SANZIONI AFFERENTI LA GESTIONE DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernenti il servizio stesso.

In caso di mancata esecuzione del servizio, la ditta aggiudicataria sarà gravata di una penalità pari al doppio dell'importo di tutti i pasti che avrebbe dovuto assicurare in quella giornata, oltre al rimborso dell'eventuale somma pagata dall'Amministrazione Comunale per assicurare il servizio; dal secondo giorno di mancata esecuzione, la condotta della ditta appaltatrice sarà considerata come abbandono del servizio con la conseguente risoluzione del contratto.

Nel caso non vi sia corrispondenza del servizio a quanto richiesto dal presente capitolato, il Comune provvederà all'applicazione delle seguenti penali, che hanno valore sanzionatorio e non risarcitorio, salvo ed impregiudicato il diritto al rimborso dei danni subiti:

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

Timbro e firma del legale rappresentante della ditta



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/693910

Fax 0434/699500

e mail: segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it

P.E.C. : comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it



Confezionamento non conforme alla vigente normativa	€ 125,00
Etichettatura non conforme alla vigente normativa	€ 125,00
Non corrispondenza del numero di pasti consegnati al numero di pasti ordinati	€ 200,00
Totale mancata consegna di una portata per ogni plesso scolastico	€ 500,00
Mancata consegna di pasti destinati alle diete personalizzate	€ 200,00
Mancato rispetto senza preavviso del menù previsto	€ 300,00
Fornitura di cibi non commestibili per bruciatura ovvero cottura insufficiente	€ 500,00
Rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici	€ 500,00
Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti	€ 1.000,00
Inadeguata igiene delle attrezzature e utensili	€ 250,00
Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale	€ 500,00
Mancato rispetto degli orari di fornitura dei pasti per un ritardo superiore a 15 minuti dall'orario previsto	€ 250,00
Fornitura con cariche batteriche superiori ai limiti di legge	€ 2.500,00
Mancato preavviso di interruzione del servizio	€ 1.000,00
Utilizzo di contenitori termici con caratteristiche diverse da quelle richieste o comunque dichiarate in sede di gara	€ 500,00
Mancato rispetto dei tempi di servizio	€ 250,00
Mancato rispetto dell'organico presentato in sede di gara: per ogni giorno di assenza e per ogni figura professionale	€ 300,00
Mancato approntamento del campione di cui all'art. 36	€ 250,00
Mancata applicazione delle migliorie offerte in sede di gara Per ogni mancanza:	€ 500,00

La contestazione delle inadempienze verrà formulata dall'Amministrazione Comunale per iscritto a mezzo raccomandata A/R o fax, mentre la ditta aggiudicataria potrà produrre, sempre per iscritto, le proprie controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione. Qualora non pervenisse alcun riscontro o le giustificazioni prodotte non risultassero comprovate e sufficienti, l'Amministrazione Comunale provvederà all'applicazione delle sanzioni previste.

Il Comune si riserva la facoltà di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio, addebitando la relativa maggiore spesa alla ditta appaltatrice.

Le norme del presente articolo non pregiudicano la possibilità che il Comune proceda con ogni mezzo possibile alla richiesta di indennizzi anche maggiori delle somme indicate nel caso in cui i danni provocati dalla ditta risultino superiori.

Ai fini della riscossione pecuniaria delle penali nella misura del relativo ammontare, sarà applicato il principio della compensazione ex art. 1241 del c.c. con i crediti dell'appaltatore derivanti dal contratto (mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla ditta) o, qualora i crediti non siano ancora venuti in essere, con l'ammontare della cauzione che, in tal caso, dovrà essere integrata

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

Timbro e firma del legale rappresentante della ditta



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/693910

Fax 0434/699500

e mail: segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it

P.E.C. : comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it



immediatamente nel proprio quantum iniziale.

Art. 39 - CONTROVERSIE GIUDIZIARIE

Le controversie relative all'interpretazione ed esecuzione del contratto saranno devolute all'Autorità giudiziaria ordinaria (Foro esclusivo competente è il Tribunale di Pordenone).

Art. 40 - RISOLUZIONE DELL'APPALTO

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 dei C. C. per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del C. C., le seguenti fattispecie:

- abbandono del servizio, salvo che per forza maggiore;
- apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta appaltatrice;
- cessione dell'attività ad altri;
- subappalto non autorizzato e/o difforme da quanto previsto dal presente capitolato;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- accertata intossicazione alimentare, determinata da condotta colposa e/o dolosa da parte della Ditta appaltatrice, salva ogni ulteriore responsabilità;
- reiterati episodi di incuria igienica;
- reiterata applicazione di penalità per i casi di inadempienza contrattuale;
- reiterate e persistenti irregolarità nell'esecuzione dell'appalto, altre gravi violazioni degli obblighi derivati all'impresa dal Capitolato o dal Contratto, ovvero ogni altra circostanza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto a termini dell'art. 1453 del C. C.
- mancata reintegrazione della cauzione definitiva nei termini previsti dall'art. 4 del presente Capitolato.

In caso di risoluzione del contratto, la cauzione definitiva verrà escussa dall'Amministrazione e la Ditta dovrà risarcire alla stessa ogni danno conseguente.

Art. 41 - RESTITUZIONE LOCALI AL TERMINE DELL'APPALTO

Al termine dell'appalto la Ditta dovrà riconsegnare i locali, gli impianti e le attrezzature così come ricevuti, salvo il normale deterioramento d'uso.

Qualora, in sede di riconsegna, si riscontrasse un ammanco di materiali ed attrezzature o un danneggiamento dei locali, il prezzo di ognuno di quelli o il danno ai locali sarà determinato di comune accordo.

Art. 42 – TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti dalle imprese concorrenti saranno trattati dall'ente appaltante esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in oggetto è il Comune di Prata di Pordenone.

Il personale della ditta aggiudicataria è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su persone, fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento delle strutture, di cui è venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

Relativamente alle richieste di diete speciali di cui all'art. 36, che riguardano dati qualificati "sensibili" dalla predetta normativa, la ditta aggiudicataria sarà tenuta entro l'avvio del servizio a elaborare e concordare con la Segreteria degli Istituti scolastici un adeguato piano di gestione delle stesse comprendente in particolar modo la fase della prenotazione e somministrazione giornaliera all'utenza dei pasti costituenti le "diete speciali". Sarà cura della Segreteria degli Istituti Scolastici trasmettere alla ditta aggiudicataria la documentazione necessaria alla corretta somministrazione dei pasti all'utenza richiedente.

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

Timbro e firma del legale rappresentante della ditta



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/693910

Fax 0434/699500

e mail: segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it

P.E.C. : comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it



Art. 43 - NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento al codice civile ed alla disposizioni legislative vigenti in materia.

L'appaltatore si intende, inoltre, obbligato all'osservanza:

- delle leggi e dei regolamenti relativi all'assicurazione dei propri dipendenti presso l'INPS e l'INAIL e di tutte le disposizioni regolanti le assunzioni;
- di tutte le leggi e le norme vigenti sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e degli adempimenti conseguenti

Art. 44 – ALLEGATI

Sono allegati al presente capitolato e ne fanno parte integrante:

- **Allegato 1** : Tabelle dietetiche stagionali approvate dall'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 Friuli Occidentale, Dipartimento di Prevenzione;
- **Allegato 2** : Tabella delle grammature secondo le linee guida della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (deliberazione n. 2188/2012)
- **Allegato 3** : Caratteristiche merceologiche delle principali derrate, inviate dall'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 Friuli Occidentale, Dipartimento di Prevenzione;
- **Allegato 4**: DUVRI
- **Allegato 5**: Planimetria locali plesso di Bagnarola.

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

Timbro e firma del legale rappresentante della ditta