

COMUNE DI COSSIGNANO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Affidamento del servizio di mensa scolastica anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021

INDICE

- Art. 1) Oggetto dell'appalto e durata
- Art. 2) Somministrazione dei pasti
- Art. 3) Preparazione dei pasti
- Art. 4) Composizione del pasto giornaliero.
- Art. 5) Modifiche
- Art. 6) Svolgimento del servizio di refezione scolastica.
- Art. 7) Interruzioni.
- Art. 8) Natura del rapporto
- Art. 9) Personale – Organizzazione del lavoro e del personale
- Art. 10) Prevenzione, sicurezza e antinfortunistica
- Art. 11) Sub-appalto
- Art. 12) Responsabilità
- Art. 13) Obblighi dell'appaltatore
- Art. 14) Controlli e revoca dell'appalto
- Art. 15) Penalità
- Art. 16) Obblighi del Comune e corrispettivi
- Art. 17) Modalità di pagamento
- Art. 18) Cauzione
- Art. 19) Controversie
- Art. 20) Stipulazione della convenzione
- Art. 21) Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 22) Rinvio ad altre norme
- Art. 23) Trattamento dati personali
- Art. 24) Disposizioni finali.

Il presente Capitolato individua gli impegni, gli obblighi, gli oneri ed i diritti delle parti. Tali obblighi concorrono a definire il quadro di riferimento per la conoscenza del servizio oggetto dell'affidamento.

I rapporti tra le parti saranno regolati mediante stipulazione di una Convenzione ai sensi dell'articolo 5 della Legge 8/11/1991, n. 381 e dell'articolo 5 della Legge Regione Marche n. 34 del 18/12/2001. Al fine di assicurare il regolare avvio dei servizi la ditta aggiudicataria sarà tenuta, a semplice richiesta del Comune e nelle more della stipula della convenzione, a dare avvio al servizio, comunque nel rispetto di quanto contenuto nel presente Capitolato e nel provvedimento di aggiudicazione.

Art. 1) Oggetto dell'appalto e durata.

L'appalto ha per oggetto la gestione completa del servizio di refezione scolastica e precisamente la fornitura dei generi alimentari, la preparazione e la distribuzione dei pasti agli alunni, agli insegnanti ed al personale eventualmente addetto ai servizi di assistenza, della Scuola dell'infanzia e della Scuola primaria del Comune di Cossignano, nei giorni di refezione, nonché la pulizia dei locali adibiti a tali servizi.

L'appalto è valido per l'anno scolastico 2019/2020 e per l'anno scolastico 2020/2021 con decorrenza dal primo giorno di scuola dell'a.s. 2019/'20 fino all'ultimo giorno dell'a.s. 2020/'21.

A titolo indicativo, si prevede la fornitura di un numero complessivo di pasti da preparare, di numero presunto di **6486 pasti** per ciascun anno scolastico.

Tale dato ha valore indicativo in quanto potrà subire delle variazioni in aumento o diminuzione, sulla base dell'organizzazione fissata dall'Istituto scolastico comprensivo di riferimento, anche in base alle presenze scolastiche degli alunni ed ai giorni di refezione stabiliti dall'autorità competente, e non costituisce obbligo per il Comune.

Il Comune provvederà a comunicare alla ditta appaltatrice, almeno quattro giorni prima dell'inizio del servizio di refezione, i calendari scolastici.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio e gli orari di ristorazione a seguito di specifiche esigenze dell'autorità scolastica competente. Le eventuali variazioni saranno comunque concordate con la ditta appaltatrice.

In caso di soppressione motivata del servizio, è facoltà dell'Amministrazione recedere dalla convenzione dandone comunicazione alla Ditta appaltatrice mediante lettera raccomandata con preavviso di un mese, senza che la Agjudicataria possa pretendere indennità di sorta.

Art. 2) Somministrazione dei pasti.

Per la Scuola dell'infanzia, il servizio mensa deve essere garantito dal lunedì al venerdì.

Per la Scuola Primaria, il servizio mensa deve essere garantito nei due rientri settimanali (nei giorni di martedì e giovedì), per il periodo scolastico compreso tra il primo e l'ultimo giorno di scuola, come determinato dagli Organi scolastici.

La data effettiva di decorrenza annuale potrà subire variazioni, su specifici accordi tra l'Amministrazione comunale e la Dirigenza scolastica.

Il servizio refezione non è effettuato in occasione delle festività previste dal calendario scolastico o per altre motivazioni comportanti l'assenza degli alunni (es. gite scolastiche).

La ditta dovrà provvedere alla somministrazione dei pasti presso il refettorio del Plesso scolastico sito in Via G. Passali, salvo eventuali accordi diversi stabiliti con l'Amministrazione.

L'appaltatore si impegna a preparare il refettorio in tempo utile da garantire il rispetto dell'orario del pasto.

La fornitura dei pasti dovrà avvenire tra le ore 12,00 e le ore 13,00 per la scuola dell'infanzia, mentre per la scuola primaria dovrà avvenire tra le ore 13.00 e le ore 14.00.

Art. 3) Preparazione dei pasti.

I pasti da distribuire dovranno essere preparati e cotti, a cura della ditta appaltatrice, nella cucina attrezzata esistente presso l'edificio della scuola sito in via G. Passali, secondo il sistema della "cucina tradizionale" non essendo ammesso l'impiego di cibi precotti né l'uso di preparazioni anticipate al giorno precedente la distribuzione/somministrazione. E' altresì vietata ogni forma di riciclo dei pasti e degli avanzi.

I generi alimentari utilizzati devono offrire assolute garanzie di freschezza e di qualità, in ottimo stato di conservazione, confezionati secondo le vigenti disposizioni di legge e rispondenti ai requisiti previsti dalle norme igienico-sanitarie con assoluto divieto di cibi precotti.

Non dovranno essere utilizzati alimenti O.G.M. (L.R. n. 9 del 23/02/2000).

Tutti i prodotti dovranno pervenire in confezioni integre, confezionati ed etichettati nel rispetto della vigente normativa e non dovranno presentare alterazioni organolettiche e carenze igienico-sanitarie di alcun genere.

La ditta appaltatrice è tenuta al rispetto delle prescrizioni indicate nei C.A.M. Criteri Ambientali Minimi relativi al "Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari" approvati con D.M. 25 luglio 2011, in particolare la ditta dovrà dimostrare la propria capacità ad eseguire il rapporto contrattuale in modo da arrecare il minore impatto possibile sull'ambiente attraverso l'applicazione di un sistema di gestione ambientale (registrazione Emas o certificazione ISO 14001 ovvero altre prove previste al punto 5.2 dei C.A.M.). La ditta è tenuta altresì attenersi alle specifiche tecniche di

base previste nei predetti CAM; quanto all'utilizzo di alimenti biologici la ditta dovrà comunicare, entro 15 giorni dall'inizio del servizio, l'utilizzo di almeno due alimenti di produzione biologica.

La ditta, inoltre, dovrà utilizzare almeno due alimenti quotidianamente a filiera corta dei produttori locali, cioè l'impiego di prodotti che abbiano viaggiato poco e abbiano subito pochi passaggi commerciali prima di arrivare alla cucina o alla tavola (entro i 15 Km di distanza dalla scuola). La ditta dovrà specificare, entro 15 giorni dall'inizio del servizio, i due alimenti a filiera corta che saranno utilizzati quotidianamente.

La ditta dovrà, altresì, preferire prodotti ortofrutticoli freschi secondo stagionalità.

Prima dell'avvio del servizio di mensa scolastica, la ditta dovrà produrre un calendario giornaliero/settimanale/mensile che attesti le tempistiche e le modalità di approvvigionamento dei singoli alimenti.

Art. 4) Composizione del pasto giornaliero.

Ciascun pasto dovrà essere servito caldo e composto da: primo piatto, secondo piatto, contorno, pane, frutta di stagione.

Il menù, le grammature e le caratteristiche merceologiche dei prodotti sono specificate nelle tabelle dietetiche e nei menù settimanali predisposti dal competente Servizio della Asur Marche – Area Vasta 5 di San Benedetto del Tronto.

La ditta si impegna ad attuare, previa richiesta scritta dell'amministrazione comunale, corredata da certificato medico, diete particolari nei confronti di fruitori del servizio con particolari intolleranze alimentari.

La ditta appaltatrice deve attenersi scrupolosamente alla fornitura dei cibi nella quantità (calorie e grammature) e qualità stabilite nelle tabelle predisposte dal competente Servizio della Asur Marche AV 5 di San Benedetto del Tronto; in caso di accertato mancato rispetto delle previsioni contenute in dette tabelle, saranno applicate le sanzioni previste nel presente capitolato.

La ditta appaltatrice libera il Comune di Cossignano da qualsiasi responsabilità in merito alla applicazione delle procedure di tutela e garanzia dell'igiene e qualità del prodotto finito, previste dalla normativa vigente.

Art. 5) Modifiche.

Nel corso dell'espletamento dell'appalto l'Amministrazione Comunale, qualora se ne presenti la necessità, si riserva la facoltà di apportare variazioni quantitative e qualitative della composizione dei pasti e/o nell'organizzazione del servizio.

Art. 6) Svolgimento del servizio di refezione scolastica.

Il servizio comporta, con oneri e rischi a carico della ditta appaltatrice, le seguenti operazioni:

- 1- la gestione e la conduzione della cucina;
- 2- l'acquisto, il trasporto e la conservazione delle derrate alimentari;
- 3- la preparazione e la cottura dei pasti nei giorni di funzionamento della mensa;
- 4- lo sporzionamento e la distribuzione dei pasti;
- 5- l'apparecchiamento dei tavoli della sala di refezione e la successiva sparecchiatura al termine del pasto;
- 6- il recupero delle stoviglie e il loro lavaggio, comprese le attrezzature fisse e mobili, gli arredi, i carrelli, i contenitori, gli utensili ed il pentolame utilizzato nella cucina;
- 7- la pulizia della cucina, della sala di refezione, dello spogliatoio e relativo servizio igienico del personale addetto alla cucina, del locale dispensa, dei tavoli, dei vetri e di ogni altro mobilio presente nei suddetti locali;
- 8- l'acquisto degli attrezzi, dei materiali, dei prodotti detergenti e di quanto altro occorrente per l'esecuzione di dette pulizie;
- 9- la periodica disinfezione e sanificazione degli ambienti utilizzati per il servizio mensa;
- 10- il trasporto dei rifiuti di cucina e degli avanzi al punto di raccolta posto fuori dell'edificio scolastico, nel rispetto del regolamento comunale per lo smaltimento dei rifiuti. Nell'ottica della riduzione della produzione dei rifiuti dovranno essere gestiti con attenzione i rifiuti diversi dagli

alimenti (derivanti da imballaggi, confezione, stoviglie, posate, ecc.), secondo i criteri della raccolta differenziata dei materiali;

11- richiesta e gestione di tutte le autorizzazioni, le licenze e i permessi previsti dalla normativa vigente per l'attività di manipolazione ed erogazione dei pasti;

12- apertura e la chiusura dei locali nei giorni di svolgimento del servizio di mensa scolastica, nel rispetto assoluto degli orari stabiliti;

13- la fornitura di eventuali suppellettili e stoviglie necessari per lo svolgimento del servizio, laddove il materiale messo a disposizione dell'Amministrazione risultasse insufficiente;

14- quanto ulteriormente necessario per lo svolgimento del servizio.

Art. 7) Interruzioni.

Il servizio di mensa scolastica è considerato, a tutti gli effetti di legge, servizio pubblico e per nessuna ragione può essere sospeso o abbandonato.

Nei casi di sospensione o di abbandono l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi alla ditta appaltatrice per la continuazione del servizio, ponendo a carico della ditta stessa ogni onere da ciò derivante.

La penalità di cui al punto precedente non verrà applicata nel caso in cui la ditta appaltatrice provvederà ad individuare un idoneo soggetto subentrante nella convenzione, in grado di garantire la corretta prosecuzione dell'appalto in oggetto, previo consenso scritto da parte dell'Amministrazione comunale.

L'interruzione del servizio per causa di forza maggiore non dà luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Amministrazione e dell'appaltatore quale, ad esempio, l'interruzione totale di energia elettrica, calamità naturali gravi.

Art. 8) Natura del rapporto

Il servizio specificato nel presente capitolato viene reso in regime di appalto.

La ditta appaltatrice si assume l'obbligazione di svolgere, organizzare e gestire autonomamente i servizi appaltati assumendosi il relativo rischio d'impresa in merito al regolare espletamento ed all'andamento del rapporto ricavi-costi. Garantisce inoltre la completa esecuzione dell'obbligazione assunta mediante l'impiego di personale nella sua esclusiva disponibilità e secondo l'organizzazione di questa.

La ditta appaltatrice si impegna direttamente a provvedere alla gestione del personale da impiegare nell'espletamento del servizio appaltato con i propri organi direzionali senza che organi dell'Amministrazione Comunale possano impartire disposizioni di servizio, formazione di turni o di squadre né controlli disciplinari rientrando le accennate attività nelle specifiche, autonome attribuzioni e funzioni della ditta stessa. Al soggetto designato dalla ditta appaltatrice, ai sensi dell'art. 45 del R.D. 12 febbraio 1911, n. 278, per la direzione dei servizi nell'interesse della stessa ditta, vengono indirizzate dal Comune tutte le comunicazioni al riguardo, onde garantire la regolarità nell'espletamento dei servizi e fissare l'ordine da eseguirsi nell'esecuzione degli stessi. Il responsabile comunale del servizio ha l'incarico di rappresentare l'Amministrazione Comunale onde assicurare che il servizio venga eseguito in base alle prescrizioni contrattuali e nel rispetto del presente capitolato.

In caso di sciopero l'Impresa affidataria è tenuta al rispetto della L. 146/1990 e s.m.i. e della normativa applicabile, con l'onere di preventiva ed adeguata comunicazione al Comune e all'utenza.

In caso di sciopero del personale docente o scolastico in generale, la Ditta affidataria è tenuta in ogni caso a garantire il servizio in oggetto agli alunni presenti, salvo diversa decisione assunta e comunicata dal Comune.

Deve essere comunicato all'Appaltatore da parte dell'Ufficio Servizi Sociali dell'Ente appaltante ogni fatto che pregiudichi il regolare svolgimento del servizio.

L'Appaltatore deve collaborare con l'Ufficio Servizi Sociali dell'Ente Appaltante per concordare eventuali correttivi organizzativi.

La Aggiudicataria si obbliga inoltre a:

- garantire il servizio programmato assicurando una organizzazione uniforme ed efficiente, una rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio ed interventi qualitativamente idonei a soddisfare i bisogni dell'utenza;
- fornire, mensilmente, i dati relativi alle prestazioni effettuate anche mediante supporto informatico;
- realizzare il trattamento dei dati personali e sensibili degli utenti nel rispetto di quanto stabilito dal T.U. sulla Privacy – D.Lgs. 196/2003.

Nell'ambito del principio generale di reciproca collaborazione, l'Aggiudicataria ha la responsabilità di provvedere a segnalare all'Ufficio comunale ogni problema sorto nell'espletamento del servizio con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo alla realizzazione delle attività programmate, al rapporto con gli utenti e con gli altri soggetti coinvolti nelle attività del servizio, e in generale a tutto ciò che è inerente all'oggetto dell'affidamento. In tale quadro l'Aggiudicataria è tenuta a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

Art. 9) Personale – Organizzazione del lavoro e del personale

Il servizio dovrà essere svolto dall'aggiudicataria esclusivamente a suo rischio, con proprio personale (n. 01 unità complessive), mediante autonoma organizzazione d'impresa.

L'Aggiudicataria, dopo l'aggiudicazione e prima dell'esecuzione dell'incarico, deve comunicare all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale con le esatte generalità di ognuno, i requisiti professionali, il domicilio e il numero di telefono. Ogni variazione di personale, comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicato all'Amministrazione prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.

L'organizzazione dell'attività deve essere tale da garantire la continuità e la regolarità delle prestazioni affidate, al fine di non creare disservizi e disagi all'utenza.

La ditta appaltatrice assicura il servizio esclusivamente mediante l'impiego di lavoratori di provata capacità, onestà e moralità. Si fa inoltre specifico ed espresso richiamo agli oneri di controllo preventivo, nei limiti di legge, atti a verificare l'assunzione anche occasionale di sostanze stupefacenti da parte del personale impiegato o altre cause che potrebbero compromettere la sicurezza degli utenti. La ditta appaltatrice si impegna ad osservare ed applicare le vigenti norme anche in materia di previdenziale, assistenziale, infortunistica e di sicurezza.

La ditta si impegna altresì ad osservare ed applicare, nei riguardi dei lavoratori utilizzati le vigenti norme in materia di contratti collettivi nazionali di lavoro - anche dopo la loro scadenza - per i dipendenti delle imprese del settore e di accordi locali integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i servizi suddetti. In caso di inottemperanza agli obblighi anzidetti accertata dal Comune o ad esso segnalata dagli organi competenti il Comune potrà prevedere direttamente impiegando le somme del corrispettivo convenuto per l'appalto o della cauzione, senza che la ditta appaltatrice possa opporre eccezioni né aver titolo al risarcimento dei danni. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della ditta appaltatrice la quale ne è la sola responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo. L'Amministrazione Comunale si riserva, prima dell'inizio del servizio e nel corso di esso, di dare gradimento al servizio da parte di una qualsiasi delle persone indicate all'espletamento del servizio stesso qualora conosciute o sopraggiunte e motivate ragioni di pubblico interesse ne consiglino l'allontanamento dal servizio. Verificandosi tale evenienza la ditta appaltatrice o l'interessato non potrà avanzare alcuna pretesa risarcitoria. Inoltre, l'Amministrazione Comunale si riserva di sottoporre, prima o nel caso del servizio, le persone addette ai servizi scolastici a visita medica collegiale da parte della competente ASUR per accertarne lo stato

di salute psicofisico. Le persone addette ai servizi appaltati saranno remunerate a cura della ditta appaltatrice e coperte da assicurazioni sociali ed infortunistiche a norma della vigente disciplina. Nessuna responsabilità potrà sorgere o addebitarsi all'Amministrazione Comunale per il mancato rispetto di quanto descritto nel precedente capoverso, o in caso di controversia che potesse insorgere fra il personale impiegato e la ditta appaltatrice.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto; la ditta appaltatrice, se del caso, si impegna a sostituire gli addetti che non osservassero una condotta irreprensibile.

Qualora la Aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi previsti dalla vigente normativa in merito alla regolarità retributiva ed alla regolarità contributiva, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando alla Aggiudicataria un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora la Aggiudicataria non adempia entro il predetto termine l'Amministrazione procederà alla risoluzione della convenzione destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento la Aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a pretendere interessi o risarcimento dei danni.

Il Comune rimane del tutto estraneo ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'Aggiudicataria ed il personale dipendente.

L' Aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Art. 10) Prevenzione, sicurezza e antinfortunistica

La Ditta dovrà attuare l'osservanza delle norme, che si intendono qui tutte richiamate, derivanti dalla vigente normativa relativa alla sicurezza, alla prevenzione infortuni sul lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali e ad ogni altra disposizione vigente per la tutela materiale dei lavoratori e dei fruitori del servizio.

La Ditta dovrà attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi con idonee misure tecniche, organizzative e procedurali.

In particolare è fatto obbligo alla ditta aggiudicataria al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" D. Lgs 81/2008 e s.m.i.

Essendo nello svolgimento dell'appalto presenti rischi d'interferenza costituisce parte integrante del presente il D.U.V.R.I. di cui la ditta aggiudicataria dovrà tener conto ai fini dell'esecuzione dei servizi previsti.

Art. 11) Sub-appalto.

Il Comune non ha e non riconosce altre controparti che la ditta aggiudicataria dell'affidamento del servizio, nella persona giuridicamente abilitata a rappresentarla, sia in ordine alla gestione del servizio che in ordine agli adempimenti di cui agli articoli del presente capitolato fatta salva ogni possibilità di rivalsa della ditta nei confronti del personale adibito al servizio.

E' vietato alla ditta appaltatrice di cedere o di subappaltare, salvo espresso consenso scritto dell'Amministrazione Comunale, tutti i servizi assunti o parte di essi sotto pena di rescissione immediata della convenzione e il rimborso di tutte le maggiori spese e danni che derivassero all'Ente per la rescissione stessa.

Art. 12) Responsabilità.

La ditta appaltatrice dovrà adempiere a tutti gli obblighi relativi (contrattuali e non) liberando l'Ente Comunale da ogni tipo di impegno e di responsabilità.

La ditta appaltatrice sarà responsabile, per tutta la durata dell'appalto, sia verso l'Ente Comunale che verso terzi, di ogni tipo di inadempienza ed in particolare della mancata od errata esecuzione, anche parziale, dei servizi assunti.

La ditta appaltatrice si assume la piena responsabilità, civile e penale, derivante da qualsiasi causa o motivo correlato all'esercizio delle attività oggetto dell'appalto.

La ditta appaltatrice è responsabile, sia verso l'Ente Comunale che verso terzi, per danni, a cose o a persone, derivanti dall'espletamento del servizio o da attività ad esso correlate.

A suo completo ed esclusivo carico resta qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

A tal fine l'Aggiudicataria dovrà essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa da presentare in copia prima della stipula della convenzione:

- per i danni comunque derivanti all'Amministrazione causati dal proprio personale a beni mobili ed immobili, per un massimale di €2.000.000,00
- per la responsabilità civile verso terzi, per un massimale di €2.000.000,00.

L'Aggiudicataria in ogni caso dovrà provvedere senza indugio alla sostituzione e/o riparazione delle parti o degli oggetti danneggiati, a proprie spese.

La ditta appaltatrice sarà responsabile anche dell'operato dei propri dipendenti, del loro rispetto di tutte le disposizioni e provvidenze antinfortunistiche vigenti per legge, nonché di quelle che fossero richieste da qualsiasi ente o autorità competente.

Il suddetto personale, professionalmente e numericamente adeguato per garantire il buon funzionamento del servizio, dovrà essere dotato di tessera sanitaria ed indossare cuffia e grembiule, come previsto dalle vigenti norme di legge.

La ditta appaltatrice è responsabile per la correttezza degli adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi a proprio carico.

La ditta appaltatrice garantisce che siano applicate, mantenute ed aggiornate le procedure di sicurezza di cui al sistema HACCP.

Art. 13) Obblighi dell'appaltatore.

In aggiunta a quanto previsto dagli altri articoli di questo capitolato ed in sintesi, la ditta appaltatrice deve provvedere a:

1. assumere il personale necessario e competente per assicurare la regolare effettuazione del servizio;
2. retribuire il personale in misura non inferiore a quella stabilita dal CCNL di categoria, assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli inerenti norme previdenziali, assicurative e similari;
3. assicurare il personale addetto contro gli infortuni;
4. fornire a tutto il personale addetto l'idoneo vestiario necessario e quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti disposizioni normative;
5. far osservare al personale addetto le norme antinfortunistiche;
6. assicurare la più scrupolosa osservanza delle norme igienico - sanitarie vigenti;
7. al pagamento di tutte le imposte generali speciali, anche se non previste. E' negata la possibilità di espletare il diritto di rivalsa ai danni dell'Ente appaltatore;
8. alla tenuta dei registri fiscali in modo conforme a quanto stabilito dalle attuali disposizioni di legge;
9. alla stipula di contratti di assicurazione con primaria compagnia assicurativa, per la copertura di eventuali rischi per danni a cose o a persone e di responsabilità di ogni genere ed in particolare di quella civile nei confronti di terzi per un massimale di almeno € 2.000.000,00 per danni a persone e/o cose;
10. alla certificazione HACCP prevista dal Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n. 193;
11. a richiedere alle autorità competenti le autorizzazioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

Art. 14) Controlli e revoca dell'appalto.

L'Ente appaltante effettuerà periodicamente controlli di natura igienico - sanitaria e tendenti ad accertare la qualità e quantità degli alimenti e prodotti finiti, il buon trattamento degli immobili e delle attrezzature messe a disposizione.

Sarà in particolar modo controllata la effettiva esecuzione del servizio, il tipo di organizzazione, di gestione, la consistenza qualitativa e quantitativa dei pasti in riferimento alle tabelle dietetiche ed alimenti, la preparazione e la somministrazione dei pasti ed infine l'adeguatezza ed idoneità delle modalità di conservazione dei viveri.

Qualora lo ritenga opportuno, l'Ente appaltante può delegare per alcuni particolari controlli il competente Servizio Igiene degli Alimenti della Asur Marche – Area Vasta 5 di San Benedetto del Tronto.

La ditta appaltatrice dovrà fornire la massima collaborazione affinché gli incaricati dell'Ente Comunale possano effettuare validi e completi controlli, fornendo in particolar modo libero accesso ai vari locali e la documentazione o i chiarimenti richiesti.

A tal proposito la ditta appaltatrice dovrà, a richiesta, indicare esattamente l'elenco dei fornitori presso cui esercita l'approvvigionamento dei generi alimentari.

Eventuali contestazioni avverranno in contraddittorio con il responsabile della ditta appaltatrice.

L'inosservanza, totale o parziale, di una delle norme contenute nel presente capitolato genera la facoltà dell'Ente appaltante di recedere immediatamente dalla convenzione, previa formale diffida.

In particolare l'Ente ha diritto di promuovere la risoluzione del rapporto contrattuale anche per altre azioni imputabili direttamente alla ditta appaltatrice come per l'abbandono non giustificato dell'appalto, per comportamento scorretto verso terzi ed in particolare verso utenti e personale, per frode, per il venir meno degli impegni contrattuali e per tutti gli altri casi non contemplati ma il cui verificarsi non permette ai sensi dell'art. 1453 del C.C. la prosecuzione della convenzione.

L'esercizio del diritto di recesso non pregiudica l'azione di rivalsa per la refusione degli eventuali danni o delle maggiori spese che l'Amministrazione Comunale dovesse sostenere in dipendenza del recesso stesso.

Art. 15) Penalità.

La ditta appaltatrice nell'esecuzione dei servizi previsti dovrà attenersi oltre che alle norme stabilite dal presente capitolato anche alle specifiche disposizioni vigenti in materia.

Qualora la ditta appaltatrice non attenda a tutti gli obblighi o vengano accertate, a seguito di controlli da parte dei soggetti incaricati, delle irregolarità riguardanti la preparazione e la qualità dei pasti, l'Ente ha la facoltà di recedere dalla convenzione e di applicare le seguenti penalità:

- riduzione del 50% dell'introito previsto per quello stesso giorno in relazione al numero degli utenti in caso di: mancato rispetto del menù, pessima qualità di preparazione e cottura dei cibi in particolare del primo piatto ed altri casi riconducibili a tali ipotesi;
- sanzione di €. 2.000,00 in caso di accertate irregolarità igienico-sanitaria.

Detta penalità verrà applicata tramite ritenuta diretta sul corrispettivo immediatamente successivo.

Art. 16) Obblighi del Comune e corrispettivi.

Il Comune metterà a disposizione della ditta appaltatrice, in comodato, l'uso dei locali adibiti a cucina, a sala di refezione, a spogliatoio e relativo servizio igienico del personale addetto alla cucina, a locale dispensa, con le relative attrezzature fisse e mobili, gli arredi e gli utensili, per essere il tutto destinato alla preparazione ed alla somministrazione dei pasti nonché alla conservazione dei cibi.

La ditta appaltatrice si impegna ad usare detti locali, le attrezzature, gli arredi e gli utensili e le attrezzature per le attività indicate nel presente capitolato, con la massima diligenza e con l'obbligo di restituirli, al termine dell'appalto, in buone condizioni fatta salva la normale usura.

L'elenco di tutto quanto dato in consegna ed il relativo stato d'uso risulterà da apposito verbale redatto e sottoscritto dalle parti, con la collaborazione del responsabile dell'ufficio comunale preposto, prima dell'inizio dell'appalto.

Al termine dell'appalto il Comune e la ditta appaltatrice procederanno alla verifica delle attrezzature e qualora si riscontrassero defezioni o rotture delle stesse, non dovute al normale deterioramento, la ditta appaltatrice sarà tenuta al relativo risarcimento.

Nel caso in cui la ditta appaltatrice ritenga insufficienti le attrezzature messe a disposizione dall'Ente, dovrà provvedere in proposito a sua cura e spese, dandone comunicazione al Comune.

Alla scadenza dell'appalto le attrezzature acquistate direttamente dalla ditta appaltatrice, che formeranno ogni volta oggetto di apposito verbale, rimarranno in sua proprietà.

Contestualmente alle operazioni di consegna, verranno affidate le chiavi dei locali alla ditta appaltatrice che, da quel momento, sarà ritenuta responsabile della loro custodia: l'ingresso nei locali dovrà essere consentito alle sole persone che dovranno accedervi per motivi di lavoro o di servizio e per il tempo strettamente necessario.

Gli oneri per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature della cucina sono ad esclusivo carico dell'Ente il quale deve garantire che gli ambienti ed attrezzature rispondano pienamente ai requisiti igienici prescritti dalla vigente normativa.

Il Comune dovrà provvedere a sue spese alla fornitura di gas, acqua, energia elettrica e riscaldamento, riservandosi di emanare, qualora si rendesse necessario, provvedimenti per limitare consumi eccessivi.

Il corrispettivo, dovuto alla ditta appaltatrice come compenso degli oneri assunti e previsti dalla Convenzione sottoscritta fra le parti, sarà quantificato dal prodotto del prezzo unitario di aggiudicazione dell'appalto per il numero di pasti effettivamente servito in ciascun mese, con separata indicazione dei pasti forniti per gli alunni della scuola dell'infanzia e per i relativi assistenti/insegnanti. Il costo del singolo pasto è comprensivo di tutti gli oneri, nessuno escluso ed eccettuato, per l'espletamento del servizio; tale costo dovrà rimanere invariato dalla ditta affidataria per l'intera durata dell'appalto. Il prezzo delle diete speciali si intende uguale al prezzo del pasto giornaliero, così come il pasto erogato agli adulti (docenti e assistenti).

Sarà cura dell'appaltatore far compilare, agli assistenti/insegnanti che usufruiscono del servizio mensa scolastica, apposito modulo delle presenze predisposto dal Comune e da allegare ad ogni singola fattura, unitamente a tutti i buoni pasto consegnati dagli alunni.

I competenti uffici comunali forniranno alla ditta appaltatrice tutte le informazioni richieste e necessarie ad agevolare e migliorare la gestione del servizio.

Alla ditta appaltatrice dovranno essere notificati tutti i provvedimenti che riguardano direttamente essa o servizi che svolge, come ordinanze, delibere ed altri atti.

Art. 17) Modalità di pagamento

Il pagamento avverrà sulla base delle fatture presentate mensilmente, calcolate in base al numero dei pasti erogati, alle quali sarà allegato il prospetto riassuntivo mensile dei pasti erogati, distinto per alunni e docenti/assistenti.

In mancanza di tale documentazione, debitamente compilata e vidimata, l'Ufficio non procederà alla liquidazione delle somme spettanti.

Le fatture, emesse a norma di legge, con gli allegati come sopra descritti, devono pervenire al Comune, Ufficio Protocollo, entro la prima decade del mese successivo a quello cui si riferiscono. La fattura, regolarmente presentata, sarà liquidata entro il termine di trenta (30) giorni dal ricevimento da parte dell'Ufficio competente previo accertamento della regolarità contributiva, mediante acquisizione del DURC.; tale termine potrà essere prorogato di trenta (30) giorni nel periodo di fine anno per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario. Si stabilisce fin d'ora che il Comune potrà rivalersi delle somme dovute per i titoli che le danno diritto, mediante apposita reversale di incasso da liquidarsi contestualmente al pagamento di una o più fatture.

I termini di cui sopra verranno interrotti con comunicazione scritta ove la documentazione allegata risulti incompleta o irregolare.

Analogamente le fatture non regolari saranno restituite a cura dell'Ufficio competente e i termini per la liquidazione decorreranno dal giorno di nuova presentazione.

Con tale pagamento l'Aggiudicataria si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento dei predetti corrispettivi per la tipologia e il numero delle prestazioni autorizzate ed effettuate.

Nulla è dovuto in più e nulla può essere preteso dall'Impresa affidataria oltre a quanto previsto nel presente articolo.

La ditta aggiudicataria assume l'obbligo di inserire nelle fatture relative alle commesse pubbliche il codice CIG comunicato dalla stazione appaltante. A tale fine la stessa ditta, come sopra rappresentata, comunicherà, al Comune gli estremi del conto corrente dedicato, sul quale effettuare i relativi pagamenti.

Art. 18) Cauzione.

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi tutti assunti, la ditta appaltatrice deve prestare idonea garanzia.

Prima della stipulazione della Convenzione, la ditta appaltatrice deve costituire, a favore del Comune e per tutta la durata dell'appalto, una garanzia, in forma di assegno circolare o polizza fidejussoria, ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. 50/2016, nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo complessivo dell'affidamento.

La cauzione è versata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla Convenzione, dell'eventuale risarcimento dei danni e del rimborso delle somme che il Comune dovesse sostenere durante l'affidamento a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

Qualora l'Amministrazione si rivalga sulla cauzione, per qualsiasi motivo, l'appaltatore è tenuto a reintegrarla entro venti giorni.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La cauzione sarà svincolata al termine dell'appalto o al termine dell'avvenuta definizione di tutte le pendenze tra l'Amministrazione e l'appaltatore, sempre che all'Amministrazione non competea il diritto di incameramento della cauzione o di parte della stessa.

Art. 19) Controversie.

Il foro competente è esclusivamente quello dell'Autorità Giudiziaria del luogo dove ha la sede il Comune di Cossignano, nei casi in cui vi sia una controversia che possa sorgere nei confronti di esso. E' possibile, in alternativa, ricorrere alla procedura dell'arbitrato.

Art. 20) Stipulazione della convenzione.

L'inizio del servizio di refezione scolastica deve essere garantito anche in pendenza della stipulazione della convenzione senza nessun ulteriore onere per il Comune.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti il rapporto contrattuale, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a carico della ditta appaltatrice.

Art. 21) Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136, come modificata ed integrata con D.L. n. 187 del 12 novembre 2010, attraverso l'utilizzazione di uno o più conti correnti bancari o postali accessi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al rapporto contrattuale dovranno essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3, dell'art. 3 della legge, dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto della Convenzione ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della legge n. 136/2010.

Art. 22) Rinvio ad altre norme

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rinvia al Codice Civile e alle vigenti norme che disciplinano gli appalti dei Comuni e alle norme di legge e regolamenti vigenti in materia.

La Ditta è comunque tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale, in particolare modo quelli riguardanti la sicurezza del lavoro e, comunque, aventi attinenza con il servizio oggetto del presente affidamento. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e applicazione delle nuove normative.

Art. 23) Trattamento dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del General Data Protection Regulation (GDPR) – Regolamento Generale sulla Protezione Dati (regolamento UE n. 2016/679), in vigore in tutti i paesi dell'Unione Europea dal 25 maggio 2018 e, in quanto e ove ancora applicabile, del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003, esclusivamente nell'ambito del servizio regolato dal presente capitolato.

Art. 24) Disposizioni finali.

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si applicano le disposizioni del codice civile e delle altre norme speciali regolanti la materia.

La ditta appaltatrice è tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante l'appalto.

Nulla potrà essere richiesto per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione o dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

p. Il Comune _____

p. La Cooperativa _____

Data _____