



COMUNE DI MOGLIANO
PROVINCIA DI MACERATA

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

**AFFIDAMENTO SERVIZIO MENSA SCOLASTICA PER LE SCUOLE
DEL COMUNE DI MOGLIANO**

COMUNE DI MOGLIANO
Provincia di Macerata

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE
SERVIZIO MENSA PER LE SCUOLE DEL COMUNE DI MOGLIANO

SOMMARIO

ART. 1.	OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 2.	DURATA DELL'APPALTO	3
ART. 3.	CONTENUTO DELL'APPALTO.....	3
ART. 4.	PREPARAZIONE DEI PASTI	3
ART. 5.	PRONTUARIO DIETETICO DI STRUTTURA.....	4
ART. 6.	ONERI A CARICO DELLE PARTI.....	4
ART. 7.	PERSONALE IN SERVIZIO	6
ART. 8.	OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI.....	7
ART. 9.	CONTROLLI: IGIENICO SANITARI E DI ESERCIZIO	8
ART. 10.	FORNITURA DEI MATERIALI	8
ART. 11.	OBBLIGHI DELLA DITTA AFFIDATARIA	9
ART. 12.	ONERI DEL COMUNE - LOCALI	9
ART. 13.	ESONERO DA RESPONSABILITA' PER L'ENTE - POLIZZA ASSICURATIVA - CAUZIONE	9
ART. 14.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	10
ART. 15.	DIVIETI.....	11
ART. 16.	NORME DI SICUREZZA.....	11
ART. 17.	PREZZO DI APPALTO E PAGAMENTI	11
ART. 18.	UTILIZZO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE COMUNALI.....	12
ART. 19.	ESTENSIONE DEL CONTRATTO.....	12
ART. 20.	REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA	12
ART. 21.	MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO.....	12
ART. 22.	STIPULAZIONE DEL CONTRATTO - DOCUMENTAZIONE	13
ART. 23.	DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBAPPALTO	13
ART. 24.	DIVIETO DI ANTICIPAZIONE	Errore. Il segnalibro non è definito.
ART. 25.	RISPETTO PARTICOLARI DISPOSIZIONI	14
ART. 26.	PENALI	14
ART. 27.	CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	15
ART. 28.	CONTROVERSIE	16
ART. 29.	DOMICILIO	16
ART. 30.	COSTITUZIONE IN MORA	16
ART. 31.	STIPULAZIONE CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI.....	16
ART. 32.	SCIOPERI.....	16
ART. 33.	DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO	16
	ALLEGATI	16

ART. 1. OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di mensa scolastica per gli alunni della scuola dell'infanzia e gli alunni della scuola primaria comprensivo del servizio di provvista, cottura vivande e scodellamento.
2. Saranno ammessi a fruire della mensa anche gli insegnanti e collaboratori che per ragioni di servizio dovranno permanere nel plesso.
3. Il suddetto servizio deve essere assicurato in via continuativa e comunque in modo da garantire l'ordinario funzionamento della struttura, per l'intera durata del contratto, per tutti i giorni dell'anno scolastico.
4. Il servizio oggetto dell'appalto è da considerarsi a tutti gli effetti "servizio pubblico" e quindi per nessuna ragione può essere sospeso o abbandonato.

ART. 2. DURATA DELL'APPALTO

1. L'appalto ha la durata di anni 3 (tre), con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico 2021/2022 e precisamente dalla data di consegna del servizio che deve risultare da apposito verbale. Al termine del periodo naturale di vigenza del contratto, l'affidatario è comunque tenuto a garantire le prestazioni agli stessi patti e condizioni vigenti per il periodo necessario nelle more delle procedure di scelta del nuovo contraente.

ART. 3. CONTENUTO DELL'APPALTO

L'appalto comprende i seguenti servizi:

1. approvvigionamento generi alimentari - preparazione dei pasti;
2. sporzionamento dei pasti ai tavoli;
3. lavaggio delle stoviglie, pulizia e sanificazione della cucina e locali accessori e dei carrelli.

Il servizio in parola si svolgerà per cinque giorni la settimana, dal lunedì al venerdì, con esclusione delle festività infrasettimanali e dei giorni di vacanza.

Le prestazioni inerenti il servizio devono essere effettuate nelle ore che saranno indicate dall'autorità scolastica in maniera tale da non arrecare nocimento all'attività didattica.

Tali prestazioni prevedono per ogni anno dell'appalto:

- fornitura e servizio dei pasti per gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia (presuntivamente n. 10.350 pasti all'anno), il servizio si svolgerà con cadenza giornaliera dal lunedì al venerdì di ciascuna settimana;
- fornitura e servizio dei pasti per gli alunni frequentanti la scuola primaria (presuntivamente n. 10.450 pasti all'anno), il servizio si svolgerà con cadenza giornaliera dal lunedì al venerdì di ciascuna settimana;
- fornitura e servizio dei pasti per personale insegnante ed A.T.A. autorizzato (presuntivamente n. 2.400 pasti all'anno), il servizio si svolgerà con cadenza giornaliera dal lunedì al venerdì di ciascuna settimana;

per un totale di circa 116 pasti al giorno per 200 gg. di calendario scolastico per le scuole di infanzia e primaria.

ART. 4. PREPARAZIONE DEI PASTI

1. I pasti devono essere preparati e cotti dall'affidatario all'interno della cucina della struttura scolastica, ad eccezione della preparazione delle materie prime (esempio: pulizia delle verdure, taglio della carne, ecc) che può avvenire anche in luoghi diversi comunque idonei ai sensi della normativa di settore.
2. La preparazione dei pasti dovrà avvenire presso i locali cucina della scuola dell'infanzia del Comune di Mogliano.
3. Il Comune metterà a disposizione della ditta appaltatrice i locali suddetti e le attrezzature presenti fatto salvo quanto previsto nel successivo articolo 18.

4. È assolutamente vietata la preparazione dei pasti presso locali diversi da quelli suddetti, ad eccezione della preparazione delle materie prime di cui al comma 1 del presente articolo, anche nel caso in cui la ditta appaltatrice fosse munita di mezzi idonei al trasporto dei cibi medesimi.

ART. 5. PRONTUARIO DIETETICO DI STRUTTURA

I pasti predisposti in menù settimanali devono seguire le indicazioni fornite nel menu approvato dal Dipartimento di Prevenzione - Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'Azienda Sanitaria Unica Regionale - Area Vasta n.3.

La ditta affidataria nella preparazione dei pasti e nella predisposizione del menu dovrà attenersi scrupolosamente a quanto stabilito negli allegati a) b) e c) del presente capitolato.

ART. 6. ONERI A CARICO DELLE PARTI

Oneri a carico della Ditta

- a) preparazione pasti - sporzionatura - scodellamento e collocamento dei piatti su appositi carrelli;
- b) lavaggio e riordino delle stoviglie;
- c) pulizia completa e a fondo della cucina e locali accessori e di tutto il pentolame, attrezzature e utensili usati per la preparazione dei pasti come da Haccp di competenza della ditta;
- d) autocontrollo e pulizia locale cucina;
- e) gestione dei rifiuti prodotti in cucina e residui cibi somministrati;

Oneri a carico del Comune

Tramite il personale ATA il Comune dovrà:

- a) predisporre il refettorio;
- b) predisporre i tavoli per i pasti;
- c) distribuire al tavolo i pasti;
- d) pulire e riordinare i tavoli dopo i pasti;
- e) raccolta buoni pasto e consegna alla DITTA per l'emissione della fattura nonché comunicazione alla ditta entro le ore 9.30 del numero dei pasti da fornire.
- f) pulizia refettorio e bagni per gli alunni.

L'affidatario si impegna a fornire i pasti nel rispetto della normativa vigente in materia ed in particolare del D.Lgs. 06/11/2007, n. 193.

L'affidatario deve redigere e rispettare il Piano di Autocontrollo secondo il sistema HACCP previsto dalle vigenti normative in materia di igiene dei prodotti alimentari, nonché i necessari aggiornamenti. Copia del suddetto Piano e degli eventuali aggiornamenti deve essere depositato presso la Direzione della Mensa scolastica.

È vietato:

- congelare le materie prime acquistate fresche;
- congelare il pane;
- scongelare le derrate all'aria o sotto l'acqua corrente, dovendo essere effettuate nel frigorifero;
- effettuare il riciclo dei pasti, nonché degli avanzi;
- usare dadi o estratti vari per brodi o minestre.

Se necessario è consentito:

- usare estratti vegetali a base di verdure senza aggiunta di glutammato o di sale da cucina;
- usare ortaggi e verdure coltivati in serra o di provenienza extra-comunitaria (escluso il periodo invernale);
- usare ortaggi a bulbo germogliati;
- usare frutta con presenza di tracce di appassimento o non matura;
- usare formaggi fusi o contenenti polifosfati;
- utilizzare come basi per la preparazione dei pasti "fondi" di cottura ottenuti da prolungata soffrittura degli ingredienti;
- utilizzare burro o panna se non nei casi espressamente previsti dal menù.

Nell'acquisto delle materie prime, si devono seguire i seguenti criteri:

- le derrate alimentari utilizzate devono essere possibilmente a "chilometro zero";
- le etichette delle confezioni delle derrate devono riportare indicazioni esaurienti secondo quanto previsto dalla legge o dalle norme specifiche per ciascuna classe merceologica;
- ogni confezione o cartone deve indicare il termine minimo di conservazione;

- ogni fornitura di derrate alimentari deve presentare imballaggi integri ed ogni singolo prodotto deve presentare la confezione chiusa all'origine. Ogni alimento deve essere privo di muffe, parassiti, difetti merceologici, odori e sapori sgradevoli.

Si devono utilizzare, nei limiti del possibile, i prodotti provenienti da produzioni italiane e da coltivazioni biologiche ed in particolare deve usarsi:

- carne italiana rossa non surgelata recante il marchio di qualità;
- carne bianca non surgelata di provenienza locale, regionale e da regioni confinanti;
- uova del tipo "extra", da conservarsi per non più di una settimana in frigorifero;
- conserve di pomodoro o di pelato e di passata senza additivi chimici e preferibilmente confezionate in vetro;
- formaggi aventi contenuto di calcio più elevato, alternando quelli freschi con quelli a media e lunga stagio-natura;
- solo il Parmigiano Reggiano come formaggio grattugiato;
- olio extra vergine di olive di provenienza italiana;

Ulteriori disposizioni:

- i prodotti deperibili devono essere trasferiti in frigorifero o in cella entro 20 minuti dalla consegna;
- i contenitori e le derrate deperibili non devono mai essere appoggiati per terra e devono essere tenuti fuori dai locali di manipolazione;
- i prodotti devono accedere alla cucina privati del loro imballo secondario (cartone, legno) poiché esso costituisce rischio di contaminazione microbica;
- i prodotti sfusi posti nella dispensa e/o nella cella frigorifera e/o nei frigoriferi non devono venire a contatto con l'aria.

LAVAGGIO DELLE STOVIGLIE, PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLA CUCINA E DEI CARRELLI

È a cura dell'affidatario il lavaggio delle stoviglie e la pulizia e sanificazione giornaliera dei locali di cucina, dei servizi igienici, spogliatoi, magazzini di competenza. L'affidatario inoltre deve predisporre un piano di sanificazione e tenere un registro comprovante il rispetto di tale piano.

Gli orari di svolgimento delle operazioni di pulizia devono essere tassativamente separati rispetto al confezionamento e preparazione dei pasti.

I materiali di pulizia (prodotti detergenti, sanificanti e disinfettanti) devono essere trasportati separatamente dalle derrate alimentari, con specifica consegna in tempi differenziati da quelle dei prodotti alimentari. Elenco e schede tecniche dei detergenti e sanificanti utilizzati dall'affidatario devono essere presenti in struttura.

La singola confezione o contenitore dei prodotti utilizzati deve presentare tappo a vite e/o chiusura di sicurezza; non sono ammessi contenitori con tappo apribile per semplice sollevamento e richiudibili per avvitamento dopo l'impiego.

I panni di qualunque tipo (spugna ecc.) utilizzati per le pulizie di attrezzature, arredi ed utensili devono essere sostituiti frequentemente e riposti in idonee allocazioni.

Tutti i detersivi devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

I materiali ed i prodotti impiegati per la pulizia dei locali di cucina e di servizio, nonché di tutte le attrezzature, comprese le stoviglie ed il pentolame, devono essere di prima qualità, di odore gradevole e senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto nonché atti ad assicurare il pieno rispetto e la salvaguardia della salute delle persone e degli ambienti. Tali prodotti non devono essere tossici e devono essere altamente biodegradabili.

Gli interventi strettamente necessari, quali sanificazione delle attrezzature, degli utensili e dei piani di lavoro devono essere eseguiti al termine di ciascuna fase produttiva, al fine di garantire una corretta igienicità e sicurezza alimentare.

Le operazioni di pulizia accurata dei locali della cucina e locali accessori, delle attrezzature e arredi da effettuarsi almeno due volte all'anno (coprilampade, soffitti e pareti, vetrate, davanzali, caloriferi, porte, etc.) sono da considerarsi parte integrante del servizio oggetto del presente capitolato.

I servizi igienici e gli spogliatoi, destinati al personale in servizio presso la cucina utilizzati dal personale dipendente dall'affidatario devono rispettare i requisiti igienico-sanitari prescritti dalla normativa vigente e nello specifico devono essere tenuti costantemente puliti e gli indumenti degli addetti, comprese le calzature, devono essere sempre riposti negli appositi armadietti.

L'affidatario deve provvedere alla fornitura di carta igienica, dispenser per asciugamani monouso e relativi asciugamani monouso, sapone liquido detergente e disinfettante per mani ad erogazione non manuale.

Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti, è assolutamente vietato detenere nelle immediate vicinanze delle zone di preparazione, cottura e distribuzione, detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono sempre essere conservati in locale apposito o in armadi separati ed essere contenuti nelle confezioni originali, con relativa etichetta.

I rifiuti solidi dovranno essere raccolti in base alle disposizioni di raccolta in atto nel Comune di Mogliano, evitando l'accatastamento improprio di cartami, cassette, rifiuti. È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari.

Criteri Ambientali Minimi (C.A.M.)

Si precisa sin d'ora che per il presente Appalto si applicano le disposizioni previste dai Criteri Ambientali Minimi relativi al "Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (approvato con DM n. 65 del 10 marzo 2020, in G.U. n.90 del 4 aprile 2020)", di seguito per brevità anche solo CAM.

Si specifica che tutto quanto non espressamente indicato nel presente CSA, si intende eterointegrato dalle disposizioni di cui ai predetti CAM, con riferimento, tra l'altro, a clausole contrattuali, requisiti alimentari, prodotti utilizzati, modalità di esecuzione del servizio.

Il fornitore è altresì tenuto a fornire in sede di esecuzione del contratto, oltre a quanto indicato nel corpo del presente capitolato tecnico, quanto offerto in sede di gara in relazione all'offerta tecnica.

ART. 7. PERSONALE IN SERVIZIO

1. L'affidatario si impegna a svolgere il servizio con personale numericamente e qualitativamente idoneo a garantire lo svolgimento dei servizi. Tutto il personale adibito al confezionamento, alla sporzionatura e alla distribuzione, deve essere in possesso del libretto di idoneità sanitaria e dei certificati attestanti l'idoneità fisica e l'esenzione da malattie infettive, contagiose o di carattere epidemico, rilasciati dalle competenti autorità sanitarie. L'affidatario ha la piena responsabilità civile e penale per quello che concerne le specifiche igieniche imposte per Legge, in particolare il D. Lgs. 192/2007 di attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti alimentari comunitari nel medesimo settore. Sono a carico dell'affidatario le conseguenti incombenze circa la compilazione delle schede di cui a i controlli sul funzionamento ottimale delle strumentazioni di cui è dotata la cucina. Tutto il personale destinato al servizio deve essere istruito come da suddetta Legge e l'affidatario deve fornire documentazione circa la rispondenza a dette regole.
2. L'affidatario deve svolgere il servizio esclusivamente con personale proprio. Il personale della ditta presta servizio sotto l'esclusiva responsabilità della stessa ditta che ne dispone, ai fini della gestione del servizio, nel modo che ritiene più opportuno, essendone il datore di lavoro. L'eventuale personale da utilizzare, sia all'inizio, sia nel corso del servizio, deve possedere i requisiti fissati dai contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto e dalle leggi e regolamenti vigenti in materia, siglato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative. Nell'esecuzione delle proprie prestazioni il personale della ditta deve usare la massima diligenza. L'affidatario non ha diritto ad alcun compenso di sorta se nel corso della gestione modifica qualitativamente o quantitativamente il personale addetto. Qualora si verificassero assenze temporanee del personale, la ditta è tenuta a garantire il regolare espletamento del servizio evitando interruzioni del servizio e l'inadeguatezza dello stesso. Il personale addetto alla produzione, preparazione, manipolazione e confezionamento degli alimenti deve essere professionalmente adeguato e conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. Deve, inoltre, essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento con fotografia, da tenere in evidenza per tutta la durata dell'orario di lavoro. L'affidatario deve fornire al proprio personale indumenti di lavoro (divise di lavoro, copricapo, guanti monouso, calzature antinfortunistiche, mascherine, etc.) come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene da indossare durante le ore di servizio e dispositivi di protezione individuale previsti.

3. Il personale dell'affidatario, prima di iniziare qualsiasi operazione, deve togliere anelli e braccialetti, lavarsi accuratamente le mani, indossare il camice bianco, cuffia e mascherina, guanti ed idonei calzari.
4. Inoltre:
 - il copricapo deve contenere completamente la capigliatura;
 - il personale addetto alla preparazione dei piatti freddi quali prosciutto, formaggi, ortaggi crudi, insalata ha l'obbligo di utilizzare guanti monouso e mascherina;
 - l'utilizzo dei guanti monouso è obbligatorio sia durante la fase della monda e porzionatura delle carni crude, che durante la preparazione delle carni cotte, quali arrosto, etc.
5. Entro dieci giorni dall'inizio dell'appalto, l'affidatario comunica per iscritto all'Amministrazione Comunale l'elenco con i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche, con indicazione delle mansioni che ciascuno deve espletare nel servizio oggetto dell'appalto. Uguale comunicazione deve essere effettuata nel caso di variazioni del personale impiegato entro dieci giorni da ciascuna variazione.
6. Spetta all'Amministrazione Comunale la facoltà di chiedere la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio, per comprovati motivi. In tal caso la ditta provvede a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere.
7. L'affidatario è obbligato ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.
8. L'affidatario si obbliga ad esibire in qualsiasi momento e a semplice richiesta, i contratti stipulati col personale, le ricevute mensili degli stipendi pagati, relativi al personale adibito al servizio.
9. Nel caso di inottemperanza a tale obbligo o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di segnalare la situazione al competente Ispettorato del lavoro. L'affidatario si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati, prestazioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del presente atto, alla categoria e nella località in cui si svolge, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria applicabile nella Provincia, siglato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative.
10. In caso di variazioni in aumento del numero dei pasti la ditta appaltatrice deve provvedere alle modifiche di organico necessarie per mantenere la qualità del servizio senza alcun aggravio di costi per l'Amministrazione Comunale.
11. Fermo restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, l'affidatario deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione, addestramento ed aggiornamento nelle seguenti materie: alimentazione e dietetica, dietetica particolare, autocontrollo nella ristorazione collettiva, igiene e microbiologia degli alimenti, conservazione degli alimenti, salute e sicurezza sul lavoro, comportamento igienico del personale durante il lavoro, pulizia, sanificazione, disinfezione, comunicazione con l'utenza.
12. L'affidatario ha l'obbligo di fornire, dietro richiesta dell'Amministrazione Comunale, la documentazione comprovante l'avvenuta formazione del personale, con riferimento ai corsi obbligatoriamente previsti dalla legge.
13. L'affidatario designa un Referente responsabile, interlocutore unico con l'Amministrazione Comunale per tutti gli aspetti gestionali, tenuto a svolgere le seguenti funzioni di:
 - a) collaborazione con il Responsabile del servizio per la formulazione di proposte migliorative per l'espletamento del servizio, purché non comportino maggiori oneri a carico dell'Amministrazione Comunale; a questo fine saranno previsti periodici incontri tra le parti interessate;
 - b) referente nei rapporti con l'Amministrazione comunale, provvedendo ad informare tempestivamente il Responsabile del Servizio circa eventuali problematiche che dovessero sorgere nella gestione dei servizi;
 - c) garante della privacy ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n° 196/2003, dei dati personali e sensibili forniti dagli utenti e dall'Amministrazione Comunale e dell'utilizzo degli stessi per le finalità istituzionali del servizio.

ART. 8. OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

1. Il personale addetto ai servizi deve essere a conoscenza delle modalità di espletamento degli stessi e deve essere pienamente consapevole degli ambienti in cui è tenuto ad operare. Deve altresì essere informato delle misure di sicurezza da osservarsi nell'espletamento dei servizi, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..
2. Il personale è tenuto altresì a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.
3. È fatto espresso divieto di duplicazione delle chiavi consegnate per accedere alle strutture.
4. Il personale, nell'espletamento dei servizi, deve osservare tutti gli accorgimenti per garantire la massima economicità degli stessi e l'uso corretto delle attrezzature.
5. Gli operatori devono consegnare al referente dei servizi ogni cosa perduta che avranno ritrovato. Hanno inoltre l'obbligo di segnalare subito al referente dei servizi le anomalie che dovessero rilevare durante lo svolgimento delle proprie mansioni. Devono attenersi scrupolosamente alle norme ed alle regole di organizzazione del servizio.
6. L' affidatario si impegna a richiamare, multare o, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile dietro specifica segnalazione vincolante ed impegnativa del responsabile del servizio.
7. L' affidatario è responsabile di ogni e qualsiasi danno arrecato dal personale nell'esecuzione dei servizi.

ART. 9. CONTROLLI: IGIENICO SANITARI E DI ESERCIZIO

1. La vigilanza in materia di controlli igienico sanitari e di esercizio compete all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo di affidamento dell'appalto e viene esercitata con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei dallo stesso, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per Legge o regolamento in materia di igiene e sanità. Può eseguire delle analisi chimiche su materiali e strumentazioni delle cucine, senza preavviso. Qualora i risultati non siano all'altezza delle specifiche richieste, è cura dell'affidatario rimediare adottando tutte le misure necessarie ad ottenere i livelli di pulizia necessari e questo senza ulteriore aggravio economico.
2. L'Amministrazione Comunale può disporre direttamente o indirettamente tramite figure, strutture ed organismi, dallo stesso individuati, in qualsiasi momento ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione alle attrezzature ai locali e ai magazzini e su quanto altro fa parte dell'organizzazione dei servizi, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente Capitolato, in particolare, quelle riguardanti la corrispondenza qualitativa e quantitativa dei pasti serviti; quelle sul controllo, sulla preparazione dei pasti e sulla buona conservazione degli alimenti, sulle temperature nonché sul grado di appetibilità dei pasti stessi al momento della loro consumazione.
3. L'Amministrazione Comunale effettua periodicamente controlli tendenti ad accertare l'adempimento puntuale e preciso dei servizi appaltati, il rispetto delle modalità di svolgimento degli stessi, il buon trattamento degli immobili e delle attrezzature messi a disposizione, emanando, se necessarie, disposizioni atte a garantire il migliore espletamento dei servizi presso la mensa scolastica.
4. Qualora lo ritenga opportuno, l'Amministrazione Comunale può richiedere alcuni particolari controlli alla Azienda Sanitaria Unica Regionale - Area Vasta 3 di Macerata.
5. Al fine di garantire la funzionalità nel controllo, l'affidatario deve fornire al personale incaricato dalla Amministrazione Comunale tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento il libero accesso ai locali e al magazzino, nonché fornendo tutti i chiarimenti eventualmente necessari e la relativa documentazione richiesta.
6. L'Amministrazione Comunale esercita la facoltà di osservazione relativa al gradimento del pasto.
7. Nel caso in cui lo svolgimento dei servizi da parte dell'affidatario risultasse inadeguato o comunque non rispondente ai criteri generali che importano l'attività inerente il servizio di mensa scolastica, il Responsabile del Servizio adotterà i provvedimenti di competenza e provvederà a notificare all'affidatario le relative decisioni.

ART. 10. FORNITURA DEI MATERIALI

1. Per quanto previsto dall'art. 1658 del Codice Civile rimane stabilito che per il servizio prestato l'affidatario si impegna a fornire, a propria cura e spese, tutti gli attrezzi ed i materiali occorrenti e necessari, qualora non forniti dall'Ente o in dotazione della cucina ivi compresi il vestiario per

- il personale (guanti a perdere, grembiuli, divise e quant'altro si ritenga necessario), i prodotti e materiali per l'igiene della struttura e delle attrezzature.
2. Tutto il materiale utilizzato deve essere in buono stato, atossico, non corrosivo e biodegradabile nella misura minima del 90% e all'atto dell'acquisto deve essere corredato da specifica scheda tecnica.
 3. Per la sistemazione dei materiali forniti viene riservato un apposito locale, interno alla struttura, del quale l'affidatario ha il possesso esclusivo delle chiavi e risponde del contenuto.

ART. 11. OBBLIGHI DELLA DITTA AFFIDATARIA

L'affidatario dovrà provvedere a quanto segue:

- a) reperire il personale necessario per assicurare il regolare svolgimento del servizio, provvedendo alla sua sostituzione in caso di assenza per malattia, ferie o altra motivazione, organizzando l'orario di lavoro nel rispetto delle specifiche tecniche dei servizi stessi indicate nel presente capitolato;
- b) corrispondere i salari al personale utilizzato, calcolati in conformità al vigente contratto nazionale di lavoro specifico, e versare tutti gli oneri diretti e riflessi, particolarmente quelli relativi all'assicurazione obbligatoria assistenziale, previdenziale ed infortunistica;
- c) fornire a tutto il personale impiegato l'idoneo vestiario ed equipaggiamento necessari, il cartellino di riconoscimento ed il materiale di consumo come prescritto dalle vigenti disposizioni;
- d) assicurare la più scrupolosa osservanza delle norme igienico-sanitarie vigenti;
- e) assicurare l'osservanza delle norme in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- f) pagare tutte le imposte generali e speciali dovute;
- g) tenere i registri fiscali in modo conforme a quanto stabilito dalle attuali disposizioni normative;
- h) stipulare i contratti di assicurazione per la copertura rischi per danni provocati nello svolgimento dei servizi a cose e a persone e per responsabilità di ogni genere ed in particolare di quella civile nei confronti di terzi e degli ospiti;
- i) sostituire con personale valido il personale che risultasse non idoneo alle mansioni da svolgere.

ART. 12. ONERI DEL COMUNE - LOCALI

1. Sono a carico dell'Amministrazione Comunale i costi di energia elettrica, gas-metano, riscaldamento, acqua.
2. L'Amministrazione Comunale inoltre concede in uso all'affidatario i locali, gli arredi, le attrezzature fisse e mobili esistenti presso la cucina e refettorio della Mensa scolastica.
3. Tutti i locali, gli arredi, le attrezzature ed i macchinari di cui sopra devono essere riconsegnati alla scadenza contrattuale nelle stesse quantità e condizioni, fatto salvo il deterioramento dovuto ad un uso corretto.
4. La ordinaria manutenzione di tutti i macchinari utilizzati rimane a carico dell'affidatario. L'Amministrazione Comunale provvederà unicamente alla straordinaria manutenzione.
5. I locali concessi in uso dal Comune sono attualmente muniti delle relative autorizzazioni sanitarie per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, pertanto l'affidatario dovrà provvedere alla presentazione in tempo utile per l'inizio dei servizi, presso l'Azienda per i Servizi Sanitari territorialmente competente, delle relative domande volte a ottenere il rilascio, a proprio nome, delle predette autorizzazioni sanitarie e degli eventuali successivi aggiornamenti che si rendessero necessari per effetto di eventuali variazioni nella configurazione degli ambienti o quanto altro.
6. L'affidatario è completamente responsabile del corretto uso degli impianti e delle attrezzature da parte del proprio personale, anche in relazione al rispetto delle vigenti norme antinfortunistiche e sanitarie.
7. Eventuali danni dovuti ad incuria e negligenza della ditta appaltatrice o del personale dipendente saranno addebitati all'impresa medesima.
8. Il Comune di Mogliano si riserva il diritto d'uso dei locali per specifiche manifestazioni, in giorni ed orari in cui i locali non siano utilizzati dalla Ditta affidataria, garantendo di non interferire con il corretto svolgimento del servizio di refezione scolastica.

ART. 13. ESONERO DA RESPONSABILITÀ PER L'ENTE - POLIZZA ASSICURATIVA - CAUZIONE

1. L'affidatario è responsabile per tutta la durata dell'appalto, sia verso l'Ente che verso i terzi, tanto dell'opera propria come di quella dei propri dipendenti e/o soci mentre si trovano in servizio, e di ogni tipo di inadempienza relativa alla mancata o errata esecuzione, anche parziale, dei servizi assunti.
2. L'affidatario è responsabile anche del rispetto di tutte le disposizioni e norme antinfortunistiche vigenti per legge da parte dei propri dipendenti, nonché di quelle che fossero richieste da qualsiasi Ente od autorità competente.
3. La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'affidatario che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti dell'Ente.
4. L'affidatario inoltre, risponde direttamente dei danni e delle conseguenze comunque pregiudizievoli, che nell'espletamento dell'attività da essa o dai propri dipendenti svolta, anche facendo uso di mezzi di trasporto nell'ambito del presente appalto, possano derivare agli stessi dipendenti, ai commensali, al Comune di Mogliano o ai terzi in genere.
5. Allo stesso modo, l'affidatario risponde nei confronti del Comune di Mogliano del rispetto di tutte le prescrizioni di legge o di capitolato a carico delle ditte fornitrici delle materie prime o semilavorati utilizzati per la preparazione dei pasti.
6. L'affidatario si assume le responsabilità derivanti da avvelenamenti, tossinfezioni, danni che ne derivassero all'utenza, conseguenti all'ingerimento, da parte dei commensali, di cibi contaminati, avariati, inadatti per regimi dietetici particolari o contenenti corpi estranei organici e inorganici, forniti dalla ditta.
7. È inoltre a carico dell'affidatario l'adozione, nell'esecuzione dei lavori, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la salute e l'incolumità di tutto il personale e degli utenti.
8. L'affidatario è direttamente responsabile di tutti i danni ed infortuni e di tutte le conseguenze e sopravvenienze onerose che potrebbero derivare nell'espletamento del servizio al proprio personale, agli utenti, ai terzi, ed al Comune di Mogliano, ed alle loro cose.
9. L'affidatario si impegna a sollevare e rendere indenne il Comune di Mogliano da ogni eventuale pretesa che dovesse essere avanzata nei confronti dello stesso e da ogni controversia che dovesse insorgere, assumendo a suo completo carico qualsiasi risarcimento.
10. L'affidatario assume altresì la responsabilità per i danni subiti dal Comune di Mogliano a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere verificatesi nel corso dell'appalto. Grava sull'affidatario l'onere della custodia e vigilanza, anche notturna, delle strutture, dei manufatti, degli impianti e delle aree affidate, dalla data di decorrenza del contratto e per tutto il periodo della sua durata.
11. Nel caso di incuria o negligenza dell'affidatario e per cui dovessero paventarsi danni alle strutture, il Comune si riserva la facoltà di intervento sostitutivo, previa diffida scritta all'appaltatore di ottemperare entro un ragionevole termine. Il Comune, senza che necessiti ulteriore avviso, opererà sulle garanzie per il recupero di tutte le spese dirette, indirette, connesse e conseguenti sostenute e pertinenti agli interventi sostitutivi, fatta salva la possibilità di esperire ogni e qualsiasi altra utile azione di risarcimento nel caso in cui la garanzia prestata risultasse insufficiente.
12. L'affidatario si obbliga, prima della stipula del contratto, entro il termine fissato dall'Amministrazione, a stipulare, con spese a suo totale carico, e a fornirne copia all'Ente polizza assicurativa R.C.T.- R.C.O (Responsabilità civile presso terzi- Responsabilità civile presso lavoratori) dove il Comune di Mogliano dovrà essere compreso nel novero dei "terzi" a copertura di tutti i rischi elencati nel presente articolo e comunque a copertura di tutti i rischi inerenti il servizio affidato. La suddetta polizza dovrà avere i seguenti massimali:
 - R.C.T. € 2.000.000,00 unico
 - R.C.O. € 2.000.000,00 con limite di € 1.000.000,00 per persona.
13. Eventuali danni derivanti a personale, utenti e terzi causati dalla struttura e dai beni mobili di proprietà comunale affidati all'affidatario, restano a suo carico qualora lo stesso non abbia provveduto ad avvisare tempestivamente il Comune di Mogliano di imperfezioni, rotture e simili agevolmente rilevabili dal personale in servizio.
14. L'affidatario prima della stipula del contratto dovrà produrre la cauzione definitiva dell'importo pari al 10 % del valore dell'appalto, alle condizioni e modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

ART. 14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. L' affidatario si impegna ad osservare misure minime di sicurezza idonee ad evitare rischi di diffusione dei dati personali e/o sensibili, di cui possa eventualmente venire in possesso nell'esecuzione del servizio, secondo quanto stabilito dal D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il personale della ditta è tenuto a mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito all'organizzazione, all'attività della Struttura o ad informazioni riguardanti l'utenza durante l'espletamento del servizio.

ART. 15. DIVIETI

1. Nella struttura è vietato qualsiasi atto o manifestazione che non si addica al decoro del luogo o possa arrecare disturbo o danno di ogni genere. L'affidatario deve adoperarsi in ogni modo possibile affinché venga rispettato tale divieto. È vietata qualsiasi forma di pubblicità di prodotti commerciali.

ART. 16. NORME DI SICUREZZA

1. L'affidatario è tenuto all'adempimento di tutte le prescrizioni previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., relativamente alle parti applicabili, e di ogni altra norma in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, anche emanata durante il corso dell'appalto. Si ricorda in particolare che egli è tenuto al rispetto degli obblighi connessi ai contratti di appalto di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii..
2. L'affidatario deve provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza e di igiene del lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.. Gli obblighi formativi si estendono alla prevenzione incendi (medio rischio) ed al primo soccorso, comprovata da appositi attestati. L'affidatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alla vigente normativa in materia di tutela e della sicurezza sul lavoro.
3. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro, di sicurezza e di tutela dell'ambiente di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.
4. Nel caso in cui si verifichi un'emergenza, il personale dell'affidatario deve attenersi alle disposizioni previste dai Piani di Emergenza e dalle Norme Comportamentali delle singole strutture, astenendosi dall'assumere iniziative personali o non coordinate.
5. Contestualmente all'avvio del servizio l'affidatario deve redigere il verbale di sopralluogo congiuntamente con il responsabile della struttura dell'Ente per la comunicazione dei rischi, nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio per presa d'atto, dopo aver verificato e valutato i rischi connessi ai profili di sicurezza.

ART. 17. IMPORTO DI APPALTO E PAGAMENTI

1. L'importo annuo a base di gara è di €. 92.800,00 (euro novantaduemilaottocento/00) IVA esclusa, calcolato su un numero annuo di 23.200 pasti.
2. Tale somma è indicativa e il Comune non assume alcun onere o responsabilità per garantire un numero minimo di presenze. Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., pertanto, l'affidatario deve mantenere lo stesso prezzo per pasto nel caso di pasti numericamente maggiori o minori.
3. L'importo annuo a base di gara comprende la somma di € 1.044,00 per oneri di sicurezza, non soggetti a ribasso come da DUVRI allegato agli atti di gara.
2. Il prezzo base di un pasto è fissato in € 4,00 di cui € 0,045 per costi della sicurezza. Pertanto l'importo a base di gara per ogni pasto soggetto a ribasso è pari ad € 3,955.
3. L'importo complessivo dell'appalto, per la durata di 3 (tre) anni, è pari a €. 278.400,00 oltre IVA, inclusi €. 3.132,000 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.
4. Il Comune corrisponderà in ogni caso alla ditta affidataria un compenso commisurato al tipo e al numero dei pasti effettivamente preparati e distribuiti.
5. Con il corrispettivo pagato, l'affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune di Mogliano per tutti i servizi oggetto del presente appalto, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, essendo in tutto soddisfatto con il pagamento del prezzo.

6. Il Comune di Mogliano corrisponde l'importo dovuto, dietro presentazione di regolare fattura entro il 60[^] giorno dal ricevimento della stessa al protocollo generale dell'Ente medesimo, previa acquisizione e verifica della documentazione di regolarità contributiva.
7. Le fatture non corredate dalla documentazione richiesta o il cui importo non corrisponda alle prestazioni rese e, altresì, nel caso in cui la documentazione evidenzia situazioni di irregolarità, non saranno ammesse alla liquidazione e saranno restituite all'appaltatore per i dovuti riscontri.
8. Il Comune di Mogliano si rivaie mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento del corrispettivo per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'affidatario o il rimborso di spese e pagamento di penalità.
9. Il prezzo offerto in sede di gara sarà fisso e invariato per l'intera durata del contratto.

ART. 18. UTILIZZO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE COMUNALI

1. L'affidatario, a titolo di indennizzo per l'utilizzo delle attrezzature e delle strutture di proprietà comunale, deve versare trimestralmente al Comune di Mogliano la somma di €. 0,35 + Iva per ogni pasto consumato.

ART. 19. ESTENSIONE DEL CONTRATTO

1. L'affidatario non può, per nessun motivo, introdurre di sua iniziativa variazioni alle prestazioni, mentre, ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., ha l'obbligo di eseguire entro i limiti del quinto in più o in meno dell'importo contrattuale, tutte le variazioni quantitative ritenute opportune dall'Amministrazione Comunale, e da questa richieste, allo stesso prezzo al quale è stato aggiudicato l'appalto.

ART. 20. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Possono presentare offerte gli operatori economici di cui all'articolo 45 comma 2 lett. a) b) c) d) e) f) g) del codice dei contratti (D.Lgs. 50/2016) ed in possesso dei seguenti requisiti tecnici e professionali:

- A) in base alla natura e forma giuridica del soggetto partecipante, iscrizione, per attività inerenti la presente procedura, nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. se l'impresa è italiana o straniera residente in Italia, oppure nel corrispondente registro professionale dello stato di appartenenza;
- B) iscrizione all'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art.1, comma 52, della citata L.190/2012, istituito presso la prefettura (cd. white list). In alternativa, l'aver presentato domanda di iscrizione al predetto elenco (cfr. Circolare Ministero dell'Interno prot. 25954 del 23 marzo 2016 e DPCM 18 aprile 2013 come aggiornato dal DPCM 24 novembre 2016, nonché delibera ANAC n. 1297 del 12 dicembre 2017).
- capacità economica e finanziaria e tecnico-professionale:
 - C) idonee referenze bancarie rilasciate da almeno due istituti di credito operanti negli stati membri della U.E. o intermediari autorizzati ai sensi del decreto legislativo settembre 1993, n. 385;
 - D) aver espletato, per committenti pubblici o privati, con buon esito e senza essere ricorsi in risoluzioni anticipate, nelle ultime tre annualità precedenti la data di presentazione dell'offerta **servizi analoghi** a quello del presente appalto per un **importo complessivo non inferiore a € 200.000,00** escluso IVA, da intendersi quale cifra complessiva del triennio;

ART. 21. MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO.

1. L'affidamento del servizio avverrà mediante procedura aperta ai sensi degli artt. 3, comma 1, lett. sss), 59 e 60 del Codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.).

2. La gara verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta formalmente valida, purchè ritenuta conveniente e congrua da parte del Comune, mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi degli artt. 95, commi 2, 3 lett. a), 6 e 12 e 144 del medesimo codice al concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio secondo gli elementi di valutazione e le modalità di seguito indicate:

	Elementi di valutazione	Punteggio massimo
1	Offerta tecnica	70
2	Offerta economica	30
	Totale	100

3. Non sono ammesse offerte in aumento.

OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

La Commissione provvederà ad individuare l'esistenza o meno di offerte anormalmente basse ai sensi e per gli effetti dell'art. 97, comma 3 del Codice e, qualora si dovessero rilevare delle offerte di tale tipo si avvierà il procedimento di cui allo stesso art. 97. La Commissione si riserva la facoltà di procedere contemporaneamente alla verifica di anomalia delle migliori offerte. In ogni caso, la Stazione Unica Appaltante si riserva la facoltà di valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici come declinati al comma 1 della citata disposizione del Codice, appaia anormalmente bassa oltre che di invitare i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti sui contenuti della documentazione presentata.

ART. 22. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO - DOCUMENTAZIONE

1. Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto ha luogo, mediante forma pubblica amministrativa, entro i successivi 60 (sessanta) giorni, subordinatamente alla presentazione della documentazione che sarà richiesta dal Comune di Mogliano ed al deposito delle spese contrattuali.
2. Nel caso la ditta aggiudicataria non si presenti alla stipula del contratto nel termine fissato dall'Ente e non concorrano giustificati motivi, valutati tali dall'Ente stesso per la stipula tardiva, l'Ente ha facoltà di dichiararla decaduta e di procedere a nuovo affidamento a favore della Ditta seguente nella graduatoria.
3. Il contratto non è soggetto ad approvazione o controlli ed è immediatamente efficace tra le parti, nel rispetto dei termini e delle decorrenze nello stesso stabiliti.
4. L'Amministrazione comunale si riserva di far iniziare il servizio nelle more della stipulazione del contratto di appalto se ed in quanto possibile in base alla vigente normativa. Le ditte concorrenti con la partecipazione alla gara accettano questa eventualità.
5. Ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.M. 02/12/2016, le spese per la pubblicazione dell'avviso di bando e di esito di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana vanno rimborsate al Committente dall'aggiudicatario, entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. L'importo previsto per le predette pubblicazioni è il seguente: €. 1.000,00 circa. L'importo effettivo verrà comunicato alla ditta aggiudicataria una volta espletate le procedure di gara.

ART. 23. DIVIETO DI CESSIONE. SUBAPPALTO

1. È fatto espresso divieto all'affidatario di cedere il contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della garanzia definitiva, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.
2. Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

ART. 24. RISPETTO PARTICOLARI DISPOSIZIONI

1. L'affidatario deve essere in regola con quanto prescritto dalla Legge 18/03/1999 n. 68 e s.m.i. (art. 17) in materia di collocamento dei disabili.
2. È altresì obbligo della ditta aggiudicataria rispettare le disposizioni contenute nel vigente regolamento della Mensa scolastica nonché eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie e qualunque altra legge statale, regionale o comunitaria che possa direttamente o indirettamente disciplinare i servizi presso la predetta struttura.

ART. 25. PENALI

1. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla ditta appaltatrice, il servizio non sia conforme a quanto previsto dal presente Capitolato d'oneri e non risultino adempiuti gli obblighi previsti, il Responsabile del Servizio, previa contestazione scritta, inviterà per iscritto l'affidatario a rimuovere le difformità, assegnando un termine per adempiere. Nel caso di inadempimento da parte dell'affidatario, il Responsabile del Servizio applica una penale da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00, in rapporto alla gravità dell'inadempimento e alla recidività.
2. Delle applicazioni delle eventuali penali e dei motivi che le hanno determinate il Responsabile del Servizio rende tempestivamente informato l'affidatario, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva, comunque, di far eseguire da altri i mancati o incompleti o trascurati servizi e di acquistare i materiali occorrenti a spese dell'affidatario, fermo restando la risoluzione del contratto per le gravi inadempienze.
4. Ove si verificano inadempimenti della ditta nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, sono applicate, a sua esclusiva discrezione, previa nota di contestazione, le seguenti penali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Per fornitura di derrate avariate, in cattivo stato di conservazione e/o con cariche microbiche elevate	€ 500,00
Per ogni prodotto scaduto presente nella cucina e/o nel refettorio	€ 150,00
Nel caso di ritrovamento di corpi estranei organici e/o inorganici, nelle derrate e/o nei pasti	€ 250,00
Per ogni violazione di quanto stabilito nel menù, nella tabella grammature e nell'allegato caratteristiche tecniche delle derrate alimentari	€ 250,00
Per ogni mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti il trasporto delle derrate o quanto altro previsto dalle leggi in materia	€ 250,00
In caso di ritardo di oltre 15 minuti nella consegna del pasto agli utenti a partire dalla 2 ^a violazione riscontrata	€ 150,00
Per il mancato rispetto delle temperature di conservazione e di distribuzione rilevate durante il controllo del servizio	da € 100,00 a € 500,00
Per ogni difformità nella somministrazione delle diete speciali	da € 100,00 a € 500,00
Nel caso di prestazione oraria inferiore al monte ore necessario per lo svolgimento del servizio	€ 150,00
Per il mancato rispetto di quanto previsto in materia di vestiario/divise/scarpe antinfortunistiche	€ 200,00
Per carenze igieniche della cucina riscontrate dagli organismi di controllo	€ 500,00
Con riferimento ai beni eventualmente offerti mediante approvvigionati mediante "filiera corta": mancata produzione della documentazione comprovante il requisito	€ 500,00

5. Gli importi delle sanzioni sono da intendersi al netto degli eventuali danni causati all'Ente che questi si riserva di quantificare e richiedere separatamente. L'applicazione delle penalità deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, rispetto alla quale la ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della raccomandata A.R. della contestazione stessa.
6. Il recupero della penalità viene effettuato mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale verrà assunto il provvedimento, ovvero, qualora insufficiente, mediante escussione anche parziale della cauzione definitiva.

ART. 26. CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Costituiscono causa di risoluzione del contratto per inadempimento:
 - a) la perdita dei requisiti professionali del personale addetto ai servizi;
 - b) il mancato rispetto dell'obbligo di preporre al servizio personale qualificato;
 - c) l'inottemperanza degli obblighi contrattuali, previdenziali e assicurativi di cui al presente capitolato;
 - d) gravi inadempienze agli obblighi assunti connessi con l'osservanza del Capitolato e che coinvolgono la salute degli utenti, la qualità del servizio e l'immagine della Mensa scolastica;
 - e) l'inadeguatezza o la mancata rispondenza ai principi che informano l'etica del lavoro (decoro, serietà professionale, etc.), improduttività, comportamento abitualmente scorretto nei confronti degli ospiti, dei visitatori e del personale dell'Ente, ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obblighi contrattuali;
 - f) la reiterata incuria nei confronti degli impianti, delle strutture e delle aree nelle quali si svolge l'attività;
 - g) l'aver arrecato danni irreparabili alle strutture ed alle attrezzature;
 - h) l'interruzione dell'attività per cause diverse da forza maggiore;
 - i) la mancata ricostituzione della garanzia definitiva entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento dell'atto di messa in mora da parte del Comune di Mogliano;
 - j) il subappalto dei servizi e la cessione del contratto;
 - k) la declaratoria di fallimento e/o la soggezione dell'appaltatore a procedura, comunque denominata, di fallimento o di scioglimento o liquidazione coatta, di amministrazione controllata o concordato preventivo;
 - l) la cancellazione dal Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A., o dal Registro Professionale o Commerciale dello Stato di residenza (salva l'applicazione, al predetto caso di perdita dell'iscrizione nell'apposito registro professionale, delle disposizioni in tema di fallimento dell'impresa mandataria o dell'impresa mandante di cui ai commi 17 e 18 dell'art.48 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.);
 - m) l'incapacità manifesta nella gestione del servizio.
2. In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'affidatario, il Comune provvede ad incamerare la cauzione definitiva, salva, in caso di sua insufficienza, ogni altra azione risarcitoria nell'interesse della Amministrazione Comunale.
3. Qualora la risoluzione avvenga per responsabilità dell'appaltatore o per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione dei servizi, ogni maggiore costo dei servizi stessi effettuati da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti o simili, resta a carico del medesimo appaltatore.
4. Le cause di risoluzione del presente articolo hanno esplicitamente valore di clausole risolutive espresse ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. Pertanto, la risoluzione si verifica di diritto quando l'Amministrazione Comunale dichiara all'affidatario che intende avvalersi della clausola risolutiva. Tale dichiarazione dovrà essere comunicata con lettera raccomandata A./R.
5. Ferma restando l'applicazione delle penalità previste dall'art. 26, il valersi della clausola risolutiva espressa non pregiudica l'azione di rivalsa per la refusione degli eventuali danni o delle maggiori spese che l'Ente dovesse sostenere in dipendenza dell'anticipata risoluzione del contratto.

ART. 27. CONTROVERSIE

1. È esclusa la composizione arbitrale delle eventuali controversie.
2. Qualsiasi controversia dovesse sorgere fra le parti in relazione al presente capitolato ed al contratto, anche successivamente alla sua scadenza, sarà deferita in via esclusiva alla competenza del Foro di Macerata.

ART. 28. DOMICILIO

1. A tutti gli effetti contrattuali e di legge, l'appaltatore elegge domicilio nel Comune di Mogliano.

ART. 29. COSTITUZIONE IN MORA

1. I termini e le comminatorie contenute nel presente capitolato operano di diritto, senza obbligo per il Comune della costituzione in mora dell'appaltatore.

ART. 30. STIPULAZIONE CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

1. Il contratto è stipulato tra le parti in forma pubblica amministrativa.
2. Agli effetti della registrazione il contratto, contemplando prestazioni soggette a regime fiscale I.V.A., sconta la tassa fissa ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e s.m.i..
3. Tutte le spese, imposte e tasse, comprese quelle di rogito, bollo, copie, diritti di segreteria, registrazione, comunque inerenti e conseguenti l'atto contrattuale regolante i rapporti del servizio appaltato sono a carico dell'affidatario, con rinuncia da parte di quest'ultima ad ogni eventuale diritto di rivalsa. È esclusa l'I.V.A. che per legge fa carico alla Stazione appaltante.

ART. 31. SCIOPERI

1. Qualora nel corso del contratto si verificassero scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'affidatario è tenuto a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, nonché a garantire comunque il funzionamento dei servizi.

ART. 32. DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto espressamente previsto dal Codice Civile, dalla normativa vigente in materia, dal Regolamento comunale per il funzionamento della Mensa scolastica.
2. Nessun eventuale accordo verbale, che comporti aggiunte o modifiche al contenuto del contratto, potrà avere efficacia, se non tradotto per iscritto e nelle forme amministrative previste.

ALLEGATI

Sono allegati al presente Capitolato d'Appalto, divenendone parte integrante e sostanziale i seguenti allegati tecnici:

- Allegato "A" Menù settimanale con grammature approvato dall' Ufficio S.I.A.N. della AREA VASTA 3 – ASUR MARCHE - Macerata;

- Allegato “B” caratteristiche dei menù del servizio di refezione scolastica;
- Allegato “C” tabelle merceologiche degli alimenti;
- Allegato “D” DUVRI.
- Allegato “E” Criteri di valutazione delle offerte