



Comune di Cupra Marittima

Provincia di Ascoli Piceno
C.A.P 63012 C.F. e P.IVA 00356330449 – Tel 0735/776700 – Fax 0735/777970
E-mail: sociali@comune.cupra-marittima.ap.it

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

ALLEGATO C DETERMINA AREA VIGILANZA N. 21 DEL01/03/2019

CAPITOLATO PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE MENSA SCOLASTICA E PULIZIA LOCALI MENSA, CUCINA, DISPENSA E SERVIZI IGIENICI A SERVIZIO DELLA MENSA

Art. 1 – Indizione della gara

In esecuzione della determinazione Area Vigilanza/Servizi Sociali e Pubblica Istruzione n° 21 del 01/03/2019, il Comune di Cupra Marittima avvia una gara d'appalto per la fornitura del servizio di refezione scolastica.

La gara di appalto viene svolta nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, libera concorrenza, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità, in osservanza dell'art 30 comma 1, del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 (nel prosieguo anche Codice), delle disposizioni del presente capitolato.

Il presente capitolato d'appalto tiene conto altresì delle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica di cui all'Intesa del 29/04/2010 n. 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Conferenza Unificata, pubblicate in G.U. n.134 del 11/06/2010.

Art. 2 – Oggetto dell'Appalto

Il servizio ha per oggetto la produzione, la fornitura, la distribuzione e la somministrazione di pasti alla mensa scolastica, compresa la pulizia dei locali sopradescritti presso l'Istituto Scolastico Comprensivo di Cupra Marittima, sito in C.so V.Emanuele per la durata di ANNI CINQUE con effettuazione dal lunedì al venerdì di ogni settimana e per tutte le giornate lavorative previste nel calendario scolastico. La mensa scolastica serve l'Istituto Scolastico Comprensivo di Cupra Marittima che comprende i seguenti livelli scolastici: scuola dell'infanzia, scuola primaria. Il Gestore sarà in ogni modo tenuto a prestare ulteriori servizi di somministrazione pasti al di fuori del servizio scolastico, eventualmente richiesti o autorizzati dall'Amministrazione nel corso dell'anno in favore di soggetti indigenti.

Art. 3 – Durata dell'Appalto

La durata del servizio è prevista per il periodo relativo agli anni scolastici 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022 – 2022/2023 e 2023/2024 dall'inizio al termine di ciascun anno scolastico così come stabilito dal calendario scolastico regionale e le modifiche a questo apportate dalla Direzione Scolastica.

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

Firma del Legale Rappresentante per accettazione



Comune di Cupra Marittima

Provincia di Ascoli Piceno

C.A.P 63012 C.F. e P.IVA 00356330449 – Tel 0735/776700 – Fax 0735/777970

E-mail: sociali@comune.cupra-marittima.ap.it

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di richiedere l'espletamento di tutti o solo alcuni dei servizi oggetto del presente affidamento anche durante il periodo estivo o comunque di sospensione scolastica, nel caso di attivazione del servizio mensa per i centri estivi e/o colonie estive o per altre iniziative a favore dei ragazzi e/o in altri periodi dell'anno. In tali casi i servizi richiesti dovranno essere garantiti alle stesse condizioni e prescrizioni stabilite nel presente capitolato.

Qualora sussistano sufficienti motivazioni, il Comune avrà facoltà di dare avvio all'esecuzione del servizio in via d'urgenza, secondo le previsioni contenute nell'art. 32, comma 13 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 4 – Importo a base di gara

Il valore dell'appalto per tutte le cinque annualità è di € 654.460,00 (I.V.A esclusa) , calcolato per un numero di circa n. 152.200 pasti complessivi così suddivisi:

Scuola	Numero iscritti al servizio mensa	Numero pasti in media erogati al giorno	Numero pasti in media erogati all'anno	Costo a base d'appalto	Valore Annuo d'appalto (costo a base d'appalto per numero medio pasti erogati)
Materna	90	62	11.150		
Elementare	100	95	15.300		
Personale Scolastico	24	23	3.890		
Buoni Pasto Indigenti	1	0,6	100		
TOTALE ANNUO	215	180,6	30.440	4,30 + IVA	€ 130.892,00 + IVA
VALORE APPALTO COMPLESSIVO				€ 654.460,00 + IVA	

Si precisa che i sopra elencati dati hanno valore indicativo e sono finalizzati a consentire una valutazione più completa possibile del servizio e della possibile formulazione dell'offerta in sede di gara. Infatti il quantitativo effettivo di pasti consumati annualmente è subordinato al numero degli utenti che giornalmente richiedono il servizio, alle assenze e ad altre cause e circostanze giustificabili, il tutto senza che l'assegnatario possa vantare diritti, avanzare riserve o chiedere compensi di sorta. Il Comune, pertanto, non garantisce alla ditta alcun numero minimo di pasti giornalieri.

L'importo a base d'asta è calcolato sul prezzo di un pasto pari a **€ 4,30 (I.V.A. esclusa)** di cui **€ 0,01 per oneri della sicurezza** derivanti da rischi interferenziali non soggetti a ribasso. Il prezzo del pasto è da intendersi quale corrispettivo onnicomprensivo e remunerativo di tutti gli oneri, espressi e non dal capitolato. Non sono ammesse offerte in aumento.

I prezzi indicati in sede di gara, nell'offerta economica restano invariati per tutto il periodo di durata dell'appalto. La rivalutazione secondo gli indici ISTAT potrà essere applicata, dietro espressa richiesta dell'appaltatore e autorizzato dalla stazione appaltante secondo quanto stabilito dalla normativa.

Firma del Legale Rappresentante per accettazione



Comune di Cupra Marittima

Provincia di Ascoli Piceno

C.A.P 63012 C.F. e P.IVA 00356330449 – Tel 0735/776700 – Fax 0735/777970

E-mail: sociali@comune.cupra-marittima.ap.it

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Art. 5 - Amministrazione aggiudicatrice

Comune di Cupra Marittima, P.zza Libertà 11 tel. 0735\776700, fax 0735\777970, E-mail sociali@comune.cupra-marittima.ap.it orari d'ufficio. Responsabile del procedimento: Ten. Locci Luigi Giorgio responsabile Area Vigilanza, Ufficio Servizi Sociali, Pubblica Istruzione.

Art. 6 – Servizi dell'appalto

Il Servizio di refezione scolastica consiste nella preparazione dei pasti presso il locale–cucina dell'Istituto Scolastico Comprensivo di Cupra Marittima, ubicato a Cupra Marittima in C.so Vittorio Emanuele 51 e nella distribuzione dei medesimi in favore degli alunni e del personale avente diritto della scuola dell'infanzia e primaria. Trattandosi di appalto pubblico di servizi di cui all'allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016 ("Servizi alberghieri e di ristorazione"; il numero di riferimento della CPV è: 555240009-9 "Servizi di ristorazione scolastica") per un contratto di importo inferiore ad euro 750.000,00 (ai sensi dell'art. 35, comma 1 lett. d) del D.Lgs. n. 50/2016), l'intera procedura di gara è disciplinata dalle norme richiamate dall'art. 36, comma 2 lett. b del D. Lgs. 50/2016, dall'art. 144 del medesimo decreto, nonché dalle norme del codice civile e dal D. Lgs. n. 50/2016. I servizio include le attività così sintetizzate a titolo esemplificativo: – predisposizione menù giornaliero approvato dal servizio sanitario competente; – predisposizione menù giornaliero riservato a diete speciali, approvato dal servizio sanitario competente; – preparazione dei pasti agli utenti del servizio mensa scolastica, con acquisto diretto di tutti i generi alimentari occorrenti (secondo il menù giornaliero approvato dal servizio sanitario competente) utilizzando i locali e la cucina comunale posta nel locale scolastico precedentemente indicato; – preparazione di pasti riservati a menù speciali (es: bambini celiaci); – distribuzione dei pasti presso i locali mensa della scuola – gestione del personale in maniera adeguata al corretto svolgimento degli oneri previsti; – fornitura di diete personalizzate e cestini freddi in occasione di gite scolastiche; – lavaggio delle stoviglie, del pentolame, della posateria e delle attrezzature di cucina utilizzate per la preparazione dei pasti; – pulizia e sistemazione dei locali cucina e sala mensa della scuola; – gestione completa dei rifiuti derivanti dal servizio e della loro raccolta differenziata, smaltimento oli esausti nel rispetto della vigente normativa; – contabilizzazione delle presenze giornaliere su apposito registro; – rendicontazione dei pasti giornalieri per ogni mese da allegare alle fatture corrispondenti; – acquisto di tutto il materiale occorrente al personale per la gestione del servizio quale vestiario, guanti, detersivi per le pulizie, sacchetti porta rifiuti e relativi contenitori, ecc. Preparazione cibi di asporto per soggetti indigenti segnalati dall'amministrazione comunale.

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento e una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione delle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto, secondo quanto stabilito



Comune di Cupra Marittima

Provincia di Ascoli Piceno

C.A.P 63012 C.F. e P.IVA 00356330449 – Tel 0735/776700 – Fax 0735/777970

E-mail: sociali@comune.cupra-marittima.ap.it

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

all'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

Per nessun motivo l'affidataria può sospendere o ridurre di propria iniziativa i servizi oggetto del presente capitolato. L'aggiudicataria è tenuta al pagamento nei confronti dell'Amministrazione Comunale degli eventuali maggiori costi sostenuti in caso di sospensione, abbandono o mancata effettuazione di una o più attività o impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio, fermo restando l'applicazione delle previste penali. Verificandosi deficienze e/o disservizi ovvero abusi nell'adempimento delle obbligazioni assunte ed ove l'aggiudicataria, regolarmente diffidata, non ottemperi nel tempo assegnato alle disposizioni ricevute, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ordinare e far eseguire, a spese dell'impresa, le prestazioni necessarie a garantire il regolare svolgimento dei servizi.

Art. 7 – Caratteristiche principali ed essenziali del servizio

Il servizio dovrà essere svolto dal gestore con propri mezzi tecnici, con proprio personale, mediante l'organizzazione del gestore stesso ed a suo rischio, rimanendo a carico del medesimo le spese di acquisto delle materie prime, della produzione, della distribuzione dei pasti, delle pulizie dei locali di cui all'art. 1 e la manutenzione ordinaria delle attrezzature utilizzate, mentre rimangono a carico del Comune le spese relative alla manutenzione straordinaria dei locali adibiti al servizio, al pagamento delle spese per le utenze gas metano, acqua, telefono, energia elettrica, e la messa a disposizione delle suppellettili e stoviglie.

Precisamente il servizio dovrà avvenire con le seguenti modalità :

- a) Produzione dei pasti caldi da parte del gestore da effettuarsi nel corso della mattinata di ogni giorno di servizio, per la somministrazione e distribuzione meridiana del giorno stesso, esclusivamente presso la mensa scolastica sita in C.so Vittorio Emanuele messa a disposizione dal Comune presso l'Istituto Scolastico Comprensivo di Cupra Marittima. E' pertanto fatto divieto assoluto alla ditta di uso di pasti preconfezionati, fatta eccezione nel caso di applicazione di eventuali piani di emergenza;
- b) Dovrà provvedere inoltre alla pulizia giornaliera dei locali della mensa, della cucina, della dispensa, dei servizi igienici, delle suppellettili, stoviglie, contenitori, e quant'altro attinente al servizio, nonché al lavaggio delle tovaglie ivi predisposte. Tale pulizia dovrà essere eseguita con ogni rigore e ispirata ai principi di igienicità connessi alla delicatezza del servizio;
- c) Fornitura di suppellettili e stoviglie da parte del Comune, per la cui consegna sarà redatto apposito verbale di consegna in contraddittorio tra le parti, rimanendo il gestore responsabile degli smarrimenti e dei deterioramenti. Entro 10 giorni successivi alla scadenza del periodo contrattuale verrà redatto apposito verbale di riconsegna del materiale dato in uso e in caso di non corrispondenza con quello redatto all'inizio del periodo contrattuale la Ditta dovrà provvedere al reintegro di quanto eventualmente mancante. La non ottemperanza a quanto sopra comporterà l'incameramento per intero della polizza cauzionale definita a titolo di risarcimento danno.
- d) E' facoltà della Ditta appaltatrice integrare l'attrezzatura esistente con mezzi propri, provvisti di certificazione europea, qualora ciò serva a migliorare la qualità del servizio.



Comune di Cupra Marittima

Provincia di Ascoli Piceno

C.A.P 63012 C.F. e P.IVA 00356330449 – Tel 0735/776700 – Fax 0735/777970

E-mail: sociali@comune.cupra-marittima.ap.it

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

- e) Rispetto del Menù e della Tabella Dietetica, approvato dal competente Servizio Igiene degli alimenti e della nutrizione – Dipartimento di Prevenzione – Asur AV5 – allegato al presente Capitolato (All. 1). Il menù è da considerarsi a rotazione su un ambito temporale di quattro settimane. L'appaltatore si impegna a darne esposizione mensile presso i locali dove si svolge l'attività di ristorazione ed a richiesta dei genitori. Per gli studenti a dieta speciale (per motivi di salute o religiosi ecc.) dovranno essere formulati, in accordo con il personale preposto dal Comune, menù equilibrati e variati secondo le singole necessità e che prevedano una corretta rotazione degli alimenti, previa valutazione ed approvazione della competente struttura sanitaria. La ditta è tenuta a fornire per le diete speciali un menù il più possibile aderente a quello generale e pertanto dovrà fornirsi di tutte le derrate necessarie e di personale esperto capace di mantenere l'adeguatezza nutrizionale del menù; in particolare per la "dieta no glutine" dovrà far uso del prontuario dell'Associazione celiachia che indica quali siano gli alimenti sicuri o, in alternativa, premunirsi di adeguate garanzie di conformità dell'alimento fornite dalla ditta produttrice, qualora la stessa non risulti inserita nel suddetto prontuario. Per casi particolari avallati dal Comune, non assorbibili entro il sistema delle diete speciali, la ditta è tenuta a fornire tutte le derrate necessarie per confezionare un menù equilibrato ed il più simile possibile a quello offerto". Nel caso di indisposizioni momentanee (dovute a diarrea, vomito, stati post influenzali, chetosi e simili) può essere attivata dal centro cottura, per un periodo di massimo 3 giorni una dieta "leggera (o in bianco o a scarso residuo) sulla base di una richiesta scritta da parte del genitore trasmessa per le vie brevi (anche con avviso scritto sul diario scolastico o equivalente) che sarà gestita da ciascun servizio di ristorazione con le modalità ritenute più consone. Qualora l'indisposizione e quindi la necessità di una dieta specifica sia di durata superiore ai 3 giorni la richiesta dovrà essere corredata da certificato medico e gestita con le modalità previste per le diete per patologia. Dovranno, inoltre, essere rispettate le linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica approvate con D.G.R. 1762 del 06/12/2010. In particolare le grammature indicate nelle tabelle dietetiche dovranno essere rispettate mediante l'utilizzo di appropriati utensili (mestoli, palette o schiumarole che abbiano la capacità appropriata a garantire la porzione idonea con una sola presa). Previa condivisione con l'utenza e la scuola è opportuno impedire la somministrazione di una seconda porzione soprattutto del primo piatto. La ditta si impegna a fornire ugualmente il servizio al prezzo offerto anche nel caso in cui il Menù proposto in sede di gara sia sottoposto a variazione a seguito del controllo delle competenti strutture dell'ASUR AV5.
- f) La ditta dovrà offrire agli alunni della scuola materna lo spuntino di metà mattina, con apporto calorico pari all'8% - 10% del fabbisogno calorico giornaliero, così come indicato nel presente capitolato proposto in sede di gara.
- g) Gli alimenti dovranno essere conformi alle specifiche tecniche e merceologiche di cui alle schede allegate al presente capitolato (All. 2);
- h) Le derrate alimentari e le bevande devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate e ai Limiti di Contaminazione Microbica. Le derrate alimentari conservate nelle celle frigorifere e nel magazzino devono essere esclusivamente quelle contemplate nelle Tabelle Merceologiche. Nelle ricette vanno utilizzati (nel rispetto delle Linee di indirizzo nazionale ristorazione scolastica):
- Prodotti freschi e di stagione (non possono essere utilizzate materie prime precotte o prodotti alimentari congelati), soprattutto i prodotti provenienti da "filiera corta" (sistema commerciale che prevede la riduzione dei passaggi intermedi che i prodotti alimentari



Comune di Cupra Marittima

Provincia di Ascoli Piceno

C.A.P 63012 C.F. e P.IVA 00356330449 – Tel 0735/776700 – Fax 0735/777970

E-mail: sociali@comune.cupra-marittima.ap.it

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

compiono dal produttore al consumatore finale) e a "chilometro zero", cioè prodotti a breve distanza;

- Alimenti a ridotto impatto ambientale (biologico o a produzione integrata) oppure prodotti DOP, IGP e STG;
- Esclusivamente olio extravergine d'oliva, sia crudo che in cottura, dando preferenza a quello italiano giovane (da 3 a 12 mesi dalla produzione, ottenuto da olive dell'ultima campagna olearia);
- Sale iodato, come da campagna del Ministero della Salute-Legge n. 55 del 21 Marzo 2005 concernente "Disposizioni finalizzate alla prevenzione del gozzo endemico e di altre patologie da carenza iodica" e Linee di indirizzo nazionale ristorazione scolastica;
- Pane fresco a contenuto ridotto di sale, così come da protocollo d'intesa tra Ministero della Salute e Federazione Italiana Panificatori del 7-7-09 e non addizionato con grassi;

Nel caso un prodotto biologico, locale, da agricoltura sociale non fosse disponibile sul mercato, per situazioni che siano debitamente documentate e indipendenti dalla volontà dell'Appaltatore (ad esempio a causa di eventi atmosferici particolari), l'Appaltatore dovrà proporre la sostituzione della derrata prevista nel menù con un'altra con le stesse caratteristiche, previa tassativa autorizzazione preventiva del Committente. **L'Appaltatore dovrà inviare agli Uffici comunali preposti al servizio di ristorazione l'elenco delle derrate alimentari utilizzate e fornite, comprensivo dei relativi marchi, nominativi dell'azienda fornitrice, nome commerciale dei prodotti utilizzati, schede tecniche. L'elenco dovrà essere datato e firmato dal rappresentante dell'Appaltatore.** L'Appaltatore è tenuto a concordare con il Committente ogni cambiamento; l'elenco andrà mantenuto costantemente aggiornato. Le derrate alimentari utilizzate dall'Appaltatore per la preparazione dei pasti devono garantire l'assenza di organismi geneticamente modificati (OGM), in conformità a quanto stabilito dalla legislazione vigente. Le derrate alimentari utilizzate dall'impresa per la preparazione dei pasti devono avere confezione ed etichettature conformi alle leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana. L'Appaltatore si impegna a che tutti gli alimenti distribuiti ai commensali siano rispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari e alla buona tecnica del servizio, concernenti l'acquisto e la consegna, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle stesse e delle materie prime da impiegare, nonché tutte le prescrizioni che fossero impartite dalle competenti Autorità.

In particolare è fatto divieto di:

- effettuare il riciclo dei pasti, nonché degli avanzi;
- preparare i pasti nei giorni antecedenti a quelli di consumo;
- effettuare la precottura ed utilizzare cibi parzialmente cotti tipo bastoncini di pesce già pronti o similari;
- somministrazione di dolci a base di creme;
- uso di olio di arachide, semi di girasole o semi vari;
- uso di margarine;
- uso di prodotti alimentari confezionati contenenti grassi idrogenati e grassi trans, olio di palma, di cocco e di colza;
- mousse di frutta e frutta sciropata.
- di scongelare i prodotti a temperatura ambiente e/o in acqua calda. Eventuali prodotti surgelati e/o congelati dovranno essere scongelati in appositi contenitori alla temperatura di 3- 4° per un periodo minimo non inferiore a 12 ore;
- uso di pane surgelato precotto.
- uso di alimenti ricomposti



Comune di Cupra Marittima

Provincia di Ascoli Piceno

C.A.P 63012 C.F. e P.IVA 00356330449 – Tel 0735/776700 – Fax 0735/777970

E-mail: sociali@comune.cupra-marittima.ap.it

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

L'Appaltatore, ai sensi dell'articolo 18 del Reg. C.E.E. 178 del 28/01/2002 deve produrre documenti che diano evidenza di tutti i passaggi costituenti la filiera produttiva delle derrate alimentari, al fine di garantire la rintracciabilità dell'intera filiera dalla produzione delle materie prime alla distribuzione finale.

- i) L'Appaltatore si impegna a mantenere irreprensibile la pulizia del personale, delle cucine, di tutte le attrezzature ed impianti fissi e mobili, delle stoviglie ed a usare quanto indicato in precedenza nel modo più appropriato, garantendo l'igiene più assoluta e assumendo la piena responsabilità civile, patrimoniale e penale.
- j) L'Appaltatore si impegna a rispettare tutte le leggi relative al servizio in oggetto, nonché gli standard richiesti dal Committente, di seguito elencati, che sono da ritenersi minimi:
 - in fase di distribuzione pasti nel refettorio (impiattamento), la temperatura della pietanza servita all'ultimo commensale non dovrà essere inferiore ai 65°C per le pietanze da consumarsi calde;
 - in fase di distribuzione pasti nei refettori, la temperatura della pietanza servita all'ultimo commensale non dovrà essere superiore ai 15° C per le pietanze da consumarsi fredde, escluse la frutta e la verdura.
 - recupero per scopi assistenziali, di generi alimentari non consumati (ad es. iniziativa del buon Samaritano);
 - in occasione di visite d'istruzioni va previsto il "Cestino da Viaggio", confezionato nella stessa giornata e contenente tutto il necessario per il pasto;
 - rispetto della Legge 4 luglio 2005, n. 123 in materia di protezione dei soggetti malati di celiachia.
 - Tutte le operazioni di somministrazione dovranno essere effettuate secondo buone prassi igieniche evitando l'incrocio di operazioni "sporche" con operazioni "pulite".
- k) in occasione di festività religiose e/o ricorrenze speciali, in cui la tradizione richieda l'uso di cibi e preparazioni particolari, è possibile modificare il menù del giorno con gli alimenti tradizionalmente utilizzati nell'occasione.
- l) E' preferibile il non utilizzo di stoviglie, piatti usa e getta. In caso di rottura di piatti e/o stoviglie, l'Appaltatore si impegna a darne immediata comunicazione al Comune che provvederà alla relativa integrazione. Eventuali esigenze particolari dovranno essere valutate ed applicate di concerto con il Comune di Cupra Marittima.
- m) Per la cottura deve essere impiegato solo pentolame in acciaio inox o vetro. Tegami, padelle, teglie e in generale ogni recipiente per la cottura con rivestimento "antiaderente" va sostituito quando l'interno presenta graffi, per evitare il rischio di cessione di sostanze chimiche nocive agli alimenti in esso cucinato.
- n) I pasti saranno erogati dietro comunicazione telematica giornaliera del numero dei pasti prenotati, effettuata dal gestore del servizio mediante il sistema operativo "Planet School" entro le ore 11.00 di ciascun giorno previsto nel calendario scolastico.
- o) al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossi - infezioni alimentari, la ditta dovrà prelevare giornalmente gr. 50 di ogni pietanza somministrata, confezionarle singolarmente in sacchetti sterili e riporle in cella frigorifera e/o congelatore per 72 ore



Comune di Cupra Marittima

Provincia di Ascoli Piceno

C.A.P 63012 C.F. e P.IVA 00356330449 – Tel 0735/776700 – Fax 0735/777970

E-mail: sociali@comune.cupra-marittima.ap.it

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

successive alla distribuzione;

- p) alle linee produttive di tutti i prodotti a rischio di contaminazione microbica e durante le fasi successive di confezionamento e somministrazione dei pasti, dovrà essere applicato il sistema di identificazione, valutazione e controllo di rischio denominato HCCP. Qualora i pasti non risultassero conformi per numero e/o qualità, a quanto richiesto, la ditta ha l'obbligo di provvedere ad una loro tempestiva sostituzione o integrazione per non alterare il normale svolgimento del servizio. Con frequenza semestrale la ditta dovrà fornire copia dei referti di analisi microbiche e chimico-fisiche firmate dal tecnico responsabile di laboratorio. E' facoltà della Amministrazione effettuare o fare effettuare in qualsiasi momento e senza preavviso, controlli sia presso le scuole servite che presso il centro di cottura e produzione pasti. **L'impresa deve consegnare copia del piano di autocontrollo al Comune** e rendersi disponibile ad adeguare e/o modificare il Piano di autocontrollo, su richiesta del Comune, su indicazione della competente Autorità Sanitaria, senza che la stessa possa pretendere alcun rimborso. L'impresa si impegna a far rispettare il piano di autocontrollo al proprio personale.

Art. 8 – Campagne educativo alimentari

Il Comune di CUPRA MARITTIMA potrà partecipare a bandi emessi dalla Regione Marche aventi ad oggetto CAMPAGNE EDUCATIVO ALIMENTARI NELLE SCUOLE, come ad esempio, a titolo indicativo e non esaustivo, l'inserimento di pesce fresco nel menu' mensa scolastica. Solo ed esclusivamente in caso di ottenimento dei finanziamenti, la ditta appaltatrice dichiara di sostituire il costo del prezzo per l'acquisto del pesce o altro prodotto, che verrà finanziato dalla Regione, con l'aumento in proporzione del numero delle 60 ore settimanali del personale incaricato previste dal presente capitolato se necessario, ovvero con altre misure (eventi, ecc.) da concordare con l'Amministrazione Comunale. Si valuta positivamente l'elaborazione e la realizzazione di un progetto di educazione alimentare inerente l'incremento del consumo di alimenti protettivi per la salute. Il progetto dovrebbe prevedere il coinvolgimento della ditta appaltatrice, dell'Amministrazione comunale, del dirigente scolastico, del SIAN, dei genitori e soprattutto dei bambini.

Art. 9 – Modalità di pagamento

I pagamenti all'appaltatore, da effettuarsi sulla base dei prezzi offerti avverranno dietro presentazione di regolari fatture mensili, pagabili entro trenta giorni senza ulteriore atto deliberativo. Alla fattura dovranno essere obbligatoriamente allegate copie delle prenotazioni consegnate giornalmente dall'ufficio preposto.

Il soggetto affidatario dovrà emettere le fatture in regime di split payment e le stesse dovranno riportare l'indicazione del CIG, del codice IBAN dedicato, il codice univoco ufficio "UFB02G" e dovranno recare la sotto notata intestazione: Comune di Cupra Marittima (AP) – P.zza Libertà 11 – 63064 CUPRA MARITTIMA – C.F. E Partita IVA 00356330449. Inoltre, il soggetto affidatario si obbliga agli adempimenti previsti dalla legge 136 del 13/08/2010, al fine di assicurare la tracciabilità di tutti i flussi finanziari relativi al presente affidamento.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penali e quant'altro dovuto dall'impresa.



Comune di Cupra Marittima

Provincia di Ascoli Piceno

C.A.P 63012 C.F. e P.IVA 00356330449 – Tel 0735/776700 – Fax 0735/777970

E-mail: sociali@comune.cupra-marittima.ap.it

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Art. 10 – Controlli

I Soggetti e gli Organismi preposti al controllo sono:

- gli organismi istituzionali legittimati al controllo
- i competenti Servizi della A.S.L.,
- strutture specializzate incaricate dall'Amministrazione Comunale.
- Le Commissioni mensa.

I componenti della Commissione mensa si dovranno limitare alla mera osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie e altri oggetti che possano venire a contatto con gli alimenti.

I soggetti preposti al controllo, comprese le Commissioni Mensa dovranno indossare, in sede di effettuazione dei controlli presso le cucine centralizzate e presso i refettori, apposito camice bianco, copricapo, mascherina e copriscarpe forniti dall'impresa.

E' diritto delle rappresentanze degli utenti, procedere al controllo del servizio, al fine di:

- a) rilevare il mancato rispetto dei menù
- b) verificare le date di scadenza dei prodotti
- c) verificare lo stato di pulizia degli ambienti.

La Commissione Mensa, nello svolgimento della propria attività, non dovrà interferire con l'attività del personale alle dipendenze dell'azienda. Nello svolgimento delle operazioni di controllo, la Commissione Mensa dovrà utilizzare le check list fornite dall'Amministrazione Comunale

Tipologia dei controlli dell'A. C

I controlli possono essere effettuati dal personale dell' Amministrazione Comunale e/o da personale incaricato .

I controlli non dovranno comportare interferenze nello svolgimento di tutte le operazioni inerenti il servizio.

I controlli sono:

- a) a vista
- b) analitici.

I controlli a vista del servizio saranno articolati principalmente nel seguente modo:

- controllo registro pulizia e disinfestazioni
- modalità di stoccaggio nelle celle
- temperatura dei frigoriferi e dei congelatori
- controllo data scadenza prodotti
- modalità lavorazione derrate
- modalità cottura
- modalità distribuzione
- lavaggio e impiego sanificanti
- caratteristiche sanificanti
- modalità sanificazione
- verifica corretto uso impianti
- stato igienico attrezzature e ambiente
- stato igienico sanitario personale
- stato igienico servizi
- organizzazione del personale
- controllo organico
- professionalità addetti
- controllo quantità delle derrate in relazione tabelle dietetiche e nutrizionali e relative

Firma del Legale Rappresentante per accettazione



Comune di Cupra Marittima

Provincia di Ascoli Piceno

C.A.P 63012 C.F. e P.IVA 00356330449 – Tel 0735/776700 – Fax 0735/777970

E-mail: sociali@comune.cupra-marittima.ap.it

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

grammature

- controllo sulla quantità di derrate giornaliere necessarie per lo spuntino di metà mattina ed il pranzo entro le ore 9,00 della giornata
- controllo sulla qualità di tutte le derrate e della loro conformità alle prescrizioni del presente capitolato speciale di appalto
- modalità manipolazione
- controllo funzionamento impianti tecnologici
- controllo funzionamento attrezzature
- controllo abbigliamento di servizio del personale
- controllo modalità di trasporto dei pasti e derrate
- controllo sulle modalità di gestione dei rifiuti e della raccolta differenziata
- controllo della conformità dei mezzi di trasporto alle normative e alle prescrizioni del presente capitolato.

L' Amministrazione Comunale si riserva l'effettuazione di ulteriori controlli a vista ritenuti necessari.

I controlli analitici si effettuano mediante prelievo e asporto di campioni di alimenti che verranno successivamente sottoposti ad analisi di laboratorio. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e, comunque, rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

Nulla potrà essere richiesto all' Amministrazione Comunale per le quantità di campioni prelevati.

L' Amministrazione Comunale si riserva, altresì, la facoltà di effettuare controlli in ordine alla provenienza delle carni impiegate, con particolare riferimento all'utilizzo dei mangimi usati negli allevamenti, al fine della verifica dell'assenza di OGM.

Derrate non conformi

I tecnici incaricati dall' Amministrazione Comunale in caso di presenza di derrate non conformi provvederanno a segnalare le stesse all'impresa aggiudicataria che dovrà eliminarle entro 90 minuti dalla segnalazione.

Metodologia del controllo di conformità

I tecnici effettueranno i controlli con l'ausilio di tutti i mezzi tecnologici adeguati, prelievi e asporto di campioni, da sottoporre successivamente ad analisi. L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento di tutte le operazioni inerenti il servizio. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

Nulla potrà essere richiesto, all'Amministrazione Comunale per le quantità di campioni prelevati.

Inadempienze e penalità

Qualora si verificassero inadempienze dell'impresa aggiudicataria nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dall'Amministrazione Comunale in relazione alla gravità delle stesse, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato.

PENALI

	Penale in euro	Tipologia
1)	1.000,00	Per ogni difformità delle pietanze rispetto a quelle previste nel menù giornaliero o nelle diete speciali senza autorizzazione dell' Amministrazione Comunale
2)	3.000,00	Per ogni difformità delle pietanze rispetto a quelle previste nelle diete speciali non autorizzato



Comune di Cupra Marittima

Provincia di Ascoli Piceno

C.A.P 63012 C.F. e P.IVA 00356330449 – Tel 0735/776700 – Fax 0735/777970

E-mail: sociali@comune.cupra-marittima.ap.it

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

3)	1.000,00	Per ogni mancato rispetto delle grammature previste dalle Specifiche Dietetiche.
4)	1.000,00	In caso di derrate non conformi ai parametri previsti dalle Specifiche Merceologiche, di cui all'allegato tecnico n. 2
5)	3.000,00	In caso di ritrovamento di corpi estranei organici e inorganici nelle derrate o nei pasti
6)	500,00	Per ogni pasto e/d spuntino in meno (comprese le diete speciali), ovvero non consegnato, rispetto al numero di pasti richiesto da ogni singolo plesso scolastico.
7)	1.000,00	Per mancato rispetto delle temperature ai sensi del D.P.R. 327/80 e s.m.i. per ciascuna pietanza nel menù giornaliero
8)	1.000,00	Per carenza igienica degli automezzi adibiti al trasporto dei pasti in relazione al piano di pulizia e sanificazione
9)	1.000,00	Per carenza igienica delle cucine, dei refettori
10)	1.000,00	Per carenza della corretta prassi igienica del personale.
11)	3.000,00	Per mancata consegna, ai responsabili dei controlli di conformità incaricati dall'Amministrazione Comunale della documentazione inerente la messa in atto del sistema HACCP.
12)	1.000,00	Per ogni unità lavorativa mancante rispetto all'organico giornaliero consegnato ad inizio servizio
13)	2.000,00	Per mancata sostituzione – entro 2 giorni - del personale ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi, su richiesta dell'Amministrazione Comunale
14)	1.000,00	Per ogni mancata comunicazione della sostituzione del personale
15)	3.000,00	Per mancata consegna, entro 30 giorni dall'inizio del servizio (e all'avvio di ogni anno scolastico) dell'elenco nominativo del personale, completo di qualifica e orario
16)	3.000,00	Per mancata presenza, presso ogni centro refezionale, dei documenti previsti dal capitolato (bolle di consegna, elenco attrezzature, ecc)
17)	500,00	Per il mancato rispetto delle modalità di trasporto pasti o derrate
18)	500,00	Per ciascuna infrazione verificata relativamente all'adozione ed al rispetto del piano di manutenzione, nonché per la mancata esecuzione dei necessari interventi previsti nel presente capitolato e negli allegati tecnici;
19)	500,00	Per mancata o incompleta apparecchiatura dei tavoli.
20)	500,00	Per mancata presenza entro le ore 9,30 dei quantitativi necessari delle derrate occorrenti per la preparazione dei pasti del giorno stesso
21)	Da 500 a 3.000,00	per ogni ulteriore infrazione alle norme previste dal Capitolato speciale, a seconda della gravità.
22)	5.000,00	Per ogni difformità delle pietanze rispetto a quelle previste nelle diete speciali (per motivi di salute),
23)	2.000,00	In caso di ritrovamento di corpi estranei organici e inorganici nei pasti o nelle derrate;
24)	3.000,00	Per ogni certificato di verifica microbiologica non conforme rispetto a quanto previsto dalle Specifiche igieniche degli alimenti e/o alla normativa vigente
25)	3.000,00	Per ogni tipologia di prodotto con data di scadenza o TMC scaduto rinvenuto in magazzino o nei frigoriferi.
26)	5.000,00	Per mancato rispetto delle norme relative ai sistemi di qualità,
27)	1.000,00	Per ogni etichettatura mancante o etichettatura non conforme alla vigente normativa e a quanto dettato dal presente csa e suoi allegati tecnici



Comune di Cupra Marittima

Provincia di Ascoli Piceno

C.A.P 63012 C.F. e P.IVA 00356330449 – Tel 0735/776700 – Fax 0735/777970

E-mail: sociali@comune.cupra-marittima.ap.it

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

28)	3.000,00	Per rilevante carenza igienica delle cucine, dei refettori e dei terminali di consumo
29)	2.500,00	Per rilevante carenza igienica degli automezzi adibiti al trasporto dei pasti in relazione al piano di pulizia e sanificazione – supportata da riscontri analitici.
30)	3.000,00	Per mancato rispetto delle norme igienico sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate, la preparazione e cottura dei pasti, il trasporto e la distribuzione dei pasti previsto dalle normative in materia.
31)	3.000,00	Per ogni mancata somministrazione dei prodotti biologici, del mercato equo e solidale e dop/igp previsti obbligatoriamente e non autorizzata dall'A. C.
32)	3.000,00	In caso di derrate non conformi, in maniera rilevante, ai parametri previsti dalle Specifiche Merceologiche, di cui all'allegato tecnico n. 2

L'applicazione delle penalità, di competenza dell' Amministrazione Comunale, dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'Impresa aggiudicataria avrà facoltà di presentare proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dalla comunicazione. Trascorso inutilmente tale termine o qualora le controdeduzioni non siano ritenute valide, l' Amministrazione Comunale dovrà procedere entro 6 giorni lavorativi all'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 15 del presente capitolato. L' Amministrazione Comunale potrà, inoltre, far pervenire all'impresa aggiudicataria eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi entro 8 giorni dalla data della formale comunicazione, pena l'applicazione della penalità. Il provvedimento di applicazione delle penalità sarà notificato con le modalità previste dalle normative vigenti.

Si procederà al recupero delle penalità da parte dell' Amministrazione Comunale, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo l'adozione del provvedimento. Le ritenute potranno essere in subordine applicate mediante l'incameramento della cauzione.

Art. 11 – Personale addetto al servizio

Nell'assunzione del proprio personale l'Impresa Aggiudicataria dovrà applicare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dei settori dei Pubblici Esercizi, della Ristorazione Collettiva e Commerciale e del Turismo. Nel caso l'IA applicasse per i propri dipendenti un CCNL differente è tenuta in ogni caso a rispettare i parametri retributivi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dei settori dei Pubblici Esercizi, della Ristorazione Collettiva e Commerciale e del Turismo

Il gestore dovrà assicurare il servizio con proprio personale garantendo la presenza di un numero adeguato , sia per qualifica che per entità numerica, allo svolgimento di un servizio efficiente ed efficace, dovrà essere coordinato da un responsabile di servizio con adeguata competenza professionale, in grado di dirigere tutto il servizio, compresi i rapporti con l'Amministrazione Comunale. **I nominativi e le relative qualifiche di tutto il personale dovrà essere comunicato all'amministrazione Comunale.**

In ogni modo dovrà essere garantito **un numero non inferiore a 3 unità con qualifica professionale di Cuoco, Aiuto Cuoco e addetto ai servizi mensa o titoli equipollenti**, per un minimo di 60 ore complessive settimanali. Detto personale dovrà partecipare annualmente agli appositi corsi di formazione/ aggiornamento previsti dal contratto nazionale di lavoro e aggiornamenti in materia di HACCP. E' auspicabile che oltre alla formazione obbligatoria, il



Comune di Cupra Marittima

Provincia di Ascoli Piceno

C.A.P 63012 C.F. e P.IVA 00356330449 – Tel 0735/776700 – Fax 0735/777970

E-mail: sociali@comune.cupra-marittima.ap.it

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

personale impiegato partecipi ad altri corsi prediligendo quelli specificamente rivolti alla realizzazione di piatti che possano risultare più appetibili dai bambini per il loro sapore ma anche per la loro presentazione. Lo stesso personale dovrà essere formato in merito alla gestione dei rifiuti.

Qualora qualche addetto al servizio dovesse risultare non idoneo dal punto di vista sanitario, dovrà essere sospeso o sostituito, a seconda dei casi, salvo il diritto dell'interessato o del gestore di ricorrere alla Commissione Medica che deciderà inappellabilmente.

Il gestore si impegna ad osservare tutti i requisiti igienico sanitari previsti per legge e dovrà essere in regola con quanto previsto dalla normativa nazionale ed europea vigente in materia di igiene alimentare. Il personale impiegato dovrà indossare vestiario previsto dalle vigenti disposizioni di legge unitamente ad un distintivo/cartellino di riconoscimento.

La Ditta si impegna, altresì ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro del settore turismo-ristorazione e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulate o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa sindacale. In caso di inottemperanza accertata dall'Autorità Municipale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune potrà provvedere direttamente impegnando le somme del canone di appalto o della cauzione, senza che il gestore possa opporre eccezioni né avere titolo al risarcimento dei danni.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali riguardanti il personale dipendente, sono a carico del gestore, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

Per le Cooperative iscritte all'Albo Regionale di cui alla L.R. 34/01 si richiede il rispetto del Tariffario Regionale approvato con D.G.R. 569 del 12/05/2014.

L'Appaltatore, in conformità a quanto disposto dall'art. 42 del D.P.R. 327/80 e ai sensi del D. Lgs. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni, fornirà a tutto il personale divise di lavoro e copricapo, guanti monouso, scarpe antinfortunistiche, mascherine e indumenti protettivi da indossare per ogni operazione a rischio.

Dovranno essere previsti indumenti distinti per i processi di produzione e distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia e sanificazione, in conformità con quanto disposto dal D.P.R. 327/1980; la pulizia di tale vestiario è a carico dell'impresa.

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie si fa riferimento alla legge 283 del 30.4.1962 e suo regolamento di esecuzione D.P.R. n. 327 del 26.3.1980 e successive modificazioni e integrazioni, nonché a quanto previsto dalle normative e dai regolamenti vigenti e a quanto espressamente previsto dal presente capitolato.

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione e confezionamento dei pasti, deve curare scrupolosamente l'igiene personale ed in particolare il personale di cucina non deve portare capelli, barba e/o baffi lunghi o in disordine, il taglio e la pulizia delle unghie devono essere accurati, le unghie devono essere senza smalto. Inoltre durante le ore di lavoro non devono essere indossati anelli o bracciali per evitare possibili contaminazioni degli alimenti in lavorazione. Il copricapo è parte integrante dell'abbigliamento di lavoro: previsto sia per le donne che per gli uomini, dovrà contenere l'intera capigliatura.

L'impresa aggiudicataria si obbliga inoltre a esibire in qualsiasi momento e a richiesta le ricevute mensili sia degli stipendi pagati, sia dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio.

L'impresa aggiudicataria dovrà assicurare il rispetto dei principi di cui sopra a tutti i lavoratori impiegati nel presente appalto compresi i dipendenti di eventuali ditte sub appaltatrici

Firma del Legale Rappresentante per accettazione



Comune di Cupra Marittima

Provincia di Ascoli Piceno

C.A.P 63012 C.F. e P.IVA 00356330449 – Tel 0735/776700 – Fax 0735/777970

E-mail: sociali@comune.cupra-marittima.ap.it

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Art. 11- bis – Clausola Sociale

L'impresa aggiudicataria dovrà osservare la prescrizione relativa all'assorbimento del personale uscente, tenuto conto del richiamo espresso, ad opera dell' articolo 50 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50,

Il personale attualmente impiegato è elencato e dettagliato nell'allegato PERSONALE (All. 4). L'applicazione delle clausole sociali avviene in armonia con la disciplina recata dalle disposizioni contenute nei contratti collettivi di settore. A tal riguardo l'impresa aggiudicataria dovrà rispettare quanto previsto dall' Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dei settori dei Pubblici Esercizi, della Ristorazione Collettiva e Commerciale e del Turismo agli art. 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340 ed in particolare "assumerà tutto il personale addetto, in quanto regolarmente iscritto da almeno sei mesi al LUL (Libro Unico del Lavoro), riferito all'unità produttiva interessata, con facoltà di esclusione del personale che svolge funzioni di direzione esecutiva, di coordinamento e controllo dell'impianto nonché dei lavoratori di concetto e/o degli specializzati provetti con responsabilità di coordinamento tecnico funzionale nei confronti dei lavoratori."

L'impresa aggiudicataria impegna altresì ad accogliere il personale Tirocinante eventualmente assegnato alla mensa scolastica da parte del Comune e del competente servizio UMEA dell'ASUR AV5.

Art. 12 – Modalità di pulizia del refettorio

Le operazioni di pulizia da eseguire presso il refettorio consistono in: sparcchiatura, lavaggio dei tavoli e delle tovaglie, pulizie e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione, pulizia degli arredi, spazzatura e lavaggio dei pavimenti del refettorio, delle aree comuni di transito e delle zone immediatamente adiacenti i locali di refezione, pulitura dei vetri interni ed esterni del locale refettorio. Qualora il servizio si svolga in più turni, tra l'uno e l'altro, il personale dell'Appaltatore dovrà provvedere a rigovernare e a sistemare i tavoli prima che gli utenti del secondo turno prendano posto a tavola. L'aggiudicatario dell'appalto dovrà utilizzare prodotti detergenti conformi alla vigente normativa (Reg.CE 648/2004 e successive modifiche e DPR 6/2/09 n.21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al Reg.528/2012 sui biocidi e al DPR 6/10/98 n.392 sui presidi medico -chirurgici.

Art. 13 - Responsabilità

Il gestore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico, qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte del comune salvi gli interventi in favore della ditta da parte di Società Assicuratrici.

La ditta appaltatrice è tenuta a stipulare apposito contratto di assicurazione per la responsabilità civile e per la copertura dei danni di cui al precedente comma al momento della stipula del contratto, se aggiudicataria, assicurazione R.C.T. con un massimale unico di .€ 1.000.000,00 per ogni evento dannoso o sinistro, anche se reclamato nei 12 mesi successivi alla cessazione delle attività del medesimo contratto;

Dovrà inoltre stipulare apposita Polizza di Responsabilità Civile per prestatori d'opera (R.C.O.) dipendenti dell'appaltatore ed eventuali terzi che prestano la loro opera in nome e per conto dell'appaltatore, con massimale per sinistro a favore del Comune di Cupra Marittima non inferiore



Comune di Cupra Marittima

Provincia di Ascoli Piceno

C.A.P 63012 C.F. e P.IVA 00356330449 – Tel 0735/776700 – Fax 0735/777970

E-mail: sociali@comune.cupra-marittima.ap.it

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

ad Euro 1.000.0000,00

Restano esclusi, e pertanto a carico del Comune tutti i danni derivanti dalle attrezzature e dagli impianti di proprietà comunale, a meno che questi non siano imputabili a scorretto uso da parte del personale del gestore, nel qual caso questi dovrà rispondere sia di danni a persone e cose sia di danni alle attrezzature e agli impianti.

L'aggiudicatario si dichiara edotto di tutte le norme di legge e regolamenti sanitari regolanti le somministrazioni di alimenti e bevande e si impegna alla loro scrupolosa osservanza, in modo che nessun danno debba derivare al Comune concedente.

Art. 14 - Cauzione

La Ditta aggiudicataria deve prestare entro 10 giorni dall'aggiudicazione, una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, a scelta sotto forma di cauzione o fidejussione, secondo quanto disposto dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016.

La fidejussione bancaria o polizza assicurativa dovrà avere i contenuti richiesti dal D.M. 123 del 12 marzo 2004 ed in particolare dovranno essere inserite le seguenti condizioni:

- a) rinuncia del fidejussore al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c., volendo ed intendendo il fidejussore restare obbligato in solido con il debitore principale;
- b) impegno del fidejussore a versare, ogni eccezione rimossa comprese quelle di cui all'art. 1945 c.c. all'Amministrazione aggiudicante, a semplice richiesta dello stesso da formularsi con lettera raccomandata A.R., entro quindici giorni dalla richiesta medesima, l'importo della cauzione;
- c) dispensa all'amministrazione aggiudicante dell'onere di agire entro i termini previsti dall'art. 1957 c.c. intendendo il fidejussore rimanere obbligato, in deroga a tale disposizione, anche se il Comune non abbia proposto le sue istanze contro il debitore principale e gli eventuali coobbligati, o non le abbia continuate;
- d) competenza esclusiva del foro di Fermo per qualsiasi controversie tra l'ente garantito e la società di assicurazione (o istituto bancario).

Art. 15 – D.U.V.R.I.

In ottemperanza a quanto previsto dal D.LGS 81/2008 e s.m.i., l'Amministrazione ha redatto il Documento Unico di valutazione dei Rischi, che si allega al presente capitolato (All. 3) da cui risultano rischi di interferenza. Nello stesso sono specificati i costi per la sicurezza, non oggetto di ribasso, che ammonta ad € 906,20 annui, per un totale di € 1.552,00 per l'intero periodo di affidamento.

Art. 16 - Subappalto

E' fatto espresso divieto di cedere direttamente o indirettamente, in tutto od in parte, i servizi oggetto del presente capitolato, senza precisa autorizzazione da parte della Amministrazione Comunale, pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle maggiori spese che eventualmente venissero a qualsiasi titolo poste in capo alla Amministrazione Comunale. Il sub-appalto potrà essere autorizzato nel rispetto della disciplina di cui all'art. 18 della legge 19.03.1990 n. 55, come citato al comma 3 dell'art. 18 del D.L. 17.03.1995



Comune di Cupra Marittima

Provincia di Ascoli Piceno
C.A.P 63012 C.F. e P.IVA 00356330449 – Tel 0735/776700 – Fax 0735/777970
E-mail: sociali@comune.cupra-marittima.ap.it

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Art. 17 – Foro competente

Il foro competente per tutte le obbligazioni nascenti dal presente capitolato è quello di Fermo.

Art. 18 - Domicilio

Qualora la Ditta aggiudicataria dell'appalto non elegga il proprio domicilio legale, questo si intenderà eletto presso il Comune di Cupra Marittima.

Art. 19 – Spese contrattuali varie

L'Aggiudicazione è senz'altro impegnativa per l'impresa aggiudicataria, la cui offerta rimane vincolata per 180 giorni dalla data di svolgimento della gara, mentre non è tale per l'Amministrazione fino a quando non risulteranno perfezionati, ai sensi di legge, tutti i conseguenti atti. Qualora tale perfezionamento non avvenisse, la gara esperita sarà di nessun effetto e l'impresa risultata aggiudicataria non avrà nulla a pretendere per la mancata esecuzione dell'appalto. Il contratto di appalto si perfeziona solo al momento della stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 642/1972 l'imposta di bollo è a carico esclusivamente del fornitore aggiudicatario.

L'imposta sui documenti può essere assolta con le modalità previste dall'art.15 del DPR 642/1972, ovvero assolta in base alle modalità individuate dalla lett. a) dell'art.3 del predetto DPR e cioè mediante versamento all'intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate che ne rilascia apposito contrassegno.

In alternativa alle modalità suddette, è possibile utilizzare le modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art. 7 del DPR 23.01.2004 le cui modalità sono illustrate dalla circolare n. 36/2006.

Ai fini della regolare stipula del contratto di appalto l'operatore economico definitivamente aggiudicatario dovrà produrre, nei termini indicati dall'Ufficio Contratti del Comune di Cupra Marittima la seguente documentazione:

- 1) Idoneo documento comprovante la prestazione di una garanzia definitiva, a norma dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016, di importo pari al 10% dell'importo contrattuale secondo le modalità previste all'art. 14 del presente capitolato;
- 2) Polizze assicurative a copertura di tutti i rischi connessi alle Attività contrattuali secondo le modalità e condizioni di cui all'art.13 del presente capitolato;
- 3) Per le imprese non residenti, senza stabilire organizzazione in Italia, la nomina, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi dell'art. 17, comma 2 e 53 D.P.R. 633/72;
- 4) Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 46 Legge 445/2000 attestante, come previsto dal D.P.C.M. n. 187/91 "la composizione societaria, l'esistenza di diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni con diritto di voto sulla base delle risultanze del libro dei soci, delle comunicazioni ricevute e di qualsiasi altro dato a propria disposizione, nonché l'indicazione dei soggetti muniti di procura irrevocabile che abbiano esercitato il voto nelle assemblee societarie nell'ultimo anno e che ne abbiano comunque diritto"; qualora il soggetto aggiudicatario sia un consorzio, esso è tenuto a comunicare i dati sopra indicati riferiti alle singole società consorziate che comunque partecipano all'esecuzione dei servizi;
- 5) Nominativo del Responsabile del trattamento dei dati ai sensi della legge sulla privacy n. 196 del 30.06.2003 e s.m.i.;



Comune di Cupra Marittima

Provincia di Ascoli Piceno

C.A.P 63012 C.F. e P.IVA 00356330449 – Tel 0735/776700 – Fax 0735/777970

E-mail: sociali@comune.cupra-marittima.ap.it

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

- 6) Ogni altro documento che si renderà necessario per la stipulazione del contratto e comunque richiesto dal Capitolato Speciale di Appalto e/o dal disciplinare di gara e/o dalla lettera di invito.

Tutte le spese di contratto, nessuna esclusa, comprese anche quelle accessorie e conseguenti, sono a totale carico della Ditta aggiudicataria.

L'IVA è a carico del Comune di Cupra Marittima ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 633 del 26/10/72.

L'impresa dovrà essere pronta e disponibile ad iniziare il servizio, qualora il Comune lo richiedesse, sotto riserva di legge, ai sensi dell'art. 32 comma 10 lett. b) del D.Lgs 50/2016.

Art. 20 – Avvertenze per l'aggiudicatario

L'aggiudicatario dovrà costituire garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016 così come specificato all'art. 14 del capitolato speciale.

Il mancato adempimento a tutto quanto sopra indicato comporterà la decadenza dell'aggiudicazione che, fino a tale momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa.

Si avverte altresì, che anche l'accertamento della mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara comporterà la decadenza dell'aggiudicazione che, fino a tale momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa.

Nel caso di decadenza dell'aggiudicazione, il servizio sarà aggiudicato al concorrente che segue nella graduatoria. E' fatto salvo il risarcimento del danno causato all'Amministrazione dal comportamento inadempiente dell'operatore economico aggiudicatario.

In caso di fallimento o risoluzione contrattuale, l'Amministrazione Comunale potrà interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto alle condizioni economiche da quest'ultimo proposte in sede di gara.

Il contratto, inoltre, potrà essere sciolto, oltre che per le cause ammesse dalla legge, anche per il mutuo consenso delle parti, ai sensi dell'art. 1372 del codice civile.

Entro i termini di validità dell'offerta economica, indicati nella documentazione di gara, il concorrente classificato utile in graduatoria sarà tenuto all'accettazione dell'aggiudicazione, salvo comprovate e sopravvenute cause che impediscano la stipulazione del contratto.

La graduatoria sarà considerata valida sino alla scadenza naturale del contratto oggetto dell'appalto. Nel caso in cui l'Amministrazione dovesse avere la necessità di scorrere la stessa oltre i termini di validità dell'offerta economica, il concorrente contattato dall'Amministrazione avrà facoltà di accettare o meno la proposta contrattuale.

L'Amministrazione effettua i controlli sulle dichiarazioni rese dai soggetti ai sensi del DPR n. 445/2000.

Art. 21 – Rinvio

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente capitolato, si applicano le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di concessioni e appalti, di igiene e sanità degli alimenti, di sicurezza sul lavoro, di tutela del personale.