



CITTA' DI MONTEGROTTO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

Servizio Istruzione

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

01 .01. 2008-31 .07. 2012

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è l'erogazione del servizio di ristorazione scolastica, nelle diverse fasi di:

- approvvigionamento alimentare,
- preparazione, cottura e distribuzione dei pasti nei plessi "Arcobaleno" e "Ruzzante", con spezzettatura delle pietanze per la scuola dell'infanzia;
- trasporto, consegna e distribuzione dei pasti in pluriporzione al plesso "Vivaldi"
- preparazione e consegna dei pasti all'Asilo Nido comunale "La Casa dei Folletti",
- preparazione, riordino e pulizia dei locali e delle attrezzature utilizzate per il servizio delle mense scolastiche,
- manutenzione degli arredi e delle attrezzature utilizzate per il servizio, anche di proprietà comunale,
- acquisto di attrezzature e stoviglie ad integrazione e sostituzione di quelle già esistenti,
- gestione dei buoni pasto, secondo le modalità di cui ai successivi articoli, nei plessi scolastici ubicati nel territorio del Comune di Montegrotto Terme e secondo gli orari indicati nella tabella di cui all'all.to A).

Il servizio di cui al presente articolo è contemplato nell'allegato II B del D.Lgs. n° 163/2006, Cat. 17, CPC 64, CPV 55323100-3 con l'applicazione limitatamente agli artt. 20, 68 e 65 dello stesso decreto legislativo e a quelli espressamente richiamati nel presente capitolato.

I pasti dovranno essere preparati dal personale della ditta aggiudicataria presso il centro di cottura comunale sito nel complesso Ruzzante-Arcobaleno in via Mezzavia n. 47, individuato nella planimetria, all.to E).

La fornitura deve essere effettuata nei giorni feriali indicati nella tab. A), nei periodi di funzionamento delle scuole, secondo i rispettivi calendari scolastici. Nel periodo estivo dovranno essere inoltre forniti i pasti per i centri estivi comunali alle medesime condizioni della fornitura principale.

La fornitura di pasti è rivolta agli alunni e al personale insegnante delle stesse scuole.

Potrà essere altresì fornita la merenda di metà mattina consistente in yogurt biologico, frutta biologica o merendine biologiche anche per quei plessi nei quali non è attivo il servizio di refezione scolastica.

Durante lo svolgimento dei centri estivi si adotta il menù estivo convenzionale.

Per la preparazione dei pasti devono essere impiegate le derrate descritte nelle tabelle merceologiche – all.to C), che dovranno possedere le caratteristiche ivi indicate ed essere preparate nella quantità e secondo i menù riportati nell'all.to D).

La ditta aggiudicataria è inoltre tenuta all'osservanza delle disposizioni della Regione Veneto, di cui alle linee guida per il miglioramento della sicurezza e della qualità nutrizionale della ristorazione scolastica, pubblicata nel BUR n.30 del 12.03.2004.

Rimane a carico della ditta appaltatrice la gestione completa, per ogni mensa servita, del sistema di autocontrollo igienico previsto dal D.Lgs. n. 155/97 (H.A.C.C.P), nei termini di cui al successivo art. 19.

Nella preparazione dei pasti, per tutte le scuole, dovranno essere utilizzati i seguenti prodotti provenienti da agricoltura biologica:

- uova
- olio extravergine di oliva

- frutta
- legumi secchi
- pomodori pelati, passata di pomodoro
- riso
- cereali
- ortaggi.

In ogni caso tutti i prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti previsti nei menù dovranno rispondere alle disposizioni relative alla tracciabilità delle forniture alimentare di cui alla D.G.R.Veneto n. 3642/2004 e ai requisiti di sicurezza e qualità degli alimenti di cui al Reg. Ce 852/04.

Nel caso in cui le scuole o l'Ente appaltante segnalino dei pasti mancanti, la ditta appaltatrice deve provvedere entro trenta minuti ad integrare i pasti richiesti.

L'acqua minerale non è inclusa nel menù giornaliero, ma dovrà essere fornita su eventuale richiesta. A titolo indicativo, è prevista nel periodo dell'appalto dal 01.01.2008 al 31.07.2012, l'erogazione complessiva di **circa n. 305.410 pasti**, come meglio evidenziato nella tabella A) allegata al presente capitolato.

Il quantitativo dei pasti ha valore puramente indicativo e non costituisce impegno per l'Amministrazione comunale. Il numero giornaliero effettivo dei pasti sarà quantificato sulla base dei buoni pasto presentati dagli alunni.

La ditta aggiudicataria accetta di servire eventuali ulteriori scuole o asili nido del territorio, qui non puntualmente citati, purché il numero dei pasti per i nuovi servizi non sia inferiore a 10 unità giornaliera.

Nelle scuole nelle quali, nel corso dell'anno, il numero giornaliero dei pasti dovesse scendere sotto il suindicato minimo giornaliero, il servizio potrà essere sospeso.

La ditta aggiudicataria si impegna altresì ad applicare, su eventuale indicazione dell'Amministrazione comunale, la sperimentazione di un menù completamente biologico, secondo le prescrizioni che saranno fornite dall'Amministrazione stessa.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto si verificasse un aumento o una diminuzione del numero dei pasti richiesti e delle modalità distributive, l'appaltatore è obbligato ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del numero dei pasti indicati complessivamente, ivi comprese le attivazioni di nuove mense.

Al di là del limite soprarichiamato, il prezzo sarà oggetto di libero accordo fra le parti, fatta salva la facoltà del Comune di ricorrere ad altro appaltatore.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà, per tutta la durata dell'appalto, di modificare il menù e gli orari previsti per il pasto.

Restano di competenza del personale delle istituzioni scolastiche:

- la comunicazione giornaliera alla ditta fornitrice, entro le ore 9,30 di ciascun giorno di servizio, del numero e della tipologia di pasti necessari,
- la raccolta dei buoni pasto entro le ore 9,30 del mattino.
- la vigilanza e l'assistenza agli alunni durante la consumazione del pasto,

ART. 2 – PROCEDURA DI GARA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La procedura di scelta del contraente è quella del pubblico incanto, ai sensi dell'art. 55, c.1 del D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006.

Il criterio d'aggiudicazione è quello previsto dall'art. 83 del D. Lgs. n. 163/2006, a favore della ditta che, avendo dichiarato di accettare tutte le condizioni del presente capitolato speciale ed essendosi

impegnata ad eseguire tutti i servizi presenti nel medesimo, avendo altresì presentato regolare domanda e risultando in possesso di tutti i requisiti di ammissione alla gara, avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ai seguenti elementi:

Area del prezzo: punti 40/100

All'offerta col prezzo più basso verranno attribuiti 40 punti, mentre alle restanti offerte saranno attribuiti punteggi, secondo il metodo inversamente proporzionale di seguito riportato:

$$\text{offerta} : \text{prezzo minore} = 40 : X$$

IL COSTO DEL PASTO dovrà essere suddiviso nelle seguenti voci:

- a) costo derrate,
- b) costo lavoro,
- c) costo analisi obbligatorie,
- d) spese accessorie (detersivi, tovaglioli, stoviglie, trasporto etc.),
- e) costo dei servizi aggiuntivi proposti.

Area della qualità del servizio: punti 60/100 il punteggio verrà attribuito secondo i parametri di cui alla tabella "capacità tecnica" di seguito riportata

L'offerta dovrà pervenire al Comune di Montegrotto Terme, Ufficio del Protocollo, P.zza Roma 1 – 35036 Montegrotto Terme entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 13/12/2007 e dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, in un unico plico sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno:

- gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale del concorrente);
- la dicitura "***Pubblico incanto per l'appalto del servizio di ristorazione scolastica***"

Il suddetto plico dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, tre **buste sigillate** con cera lacca e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti all'esterno:

- gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale del concorrente);
- le diciture come di seguito specificato:

Busta N° 1 **"Documentazione Amministrativa"**

Busta N° 2 **"Offerta Tecnica"**

Busta N° 3 **"Offerta Economica"**

L'offerta tecnica, da inserire nella busta 2, non deve contenere menzione o riferimento alle condizioni economiche.

Busta n. 1: Documentazione Amministrativa

La Busta n. 1 "***Documentazione Amministrativa***" deve contenere, a pena di esclusione dalla gara, la seguente documentazione, redatta secondo i modelli in all.to:

- istanza di ammissione alla gara (all.to B1);
- dichiarazione del legale rappresentante (all.to B2) di aver preso visione del presente capitolato e dei luoghi e delle strutture dove dovrà essere svolto il servizio, accettandone ogni condizione come elemento determinante l'offerta così come globalmente formulata e che nel redigere la stessa si è tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di:
 - a) sicurezza e protezione dei lavoratori,
 - b) regolarità con gli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla legge 68/99, in materia di diritto al lavoro dei disabili,

- c) assenza di cause di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs. 163 del 12.04.2006,
- d) non assoggettamento alle sanzioni amministrative di cui all'art. 9 c. 2 lett. a) c) del D.Lgs. 231/2001,
- e) assenza di cause ostative ai sensi della vigente legislazione antimafia,
- f) assenza di situazioni di controllo ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. con altri concorrenti alla gara,
- g) assenza di identità di amministratori o altri organi decisionali con altri concorrenti alla gara;
- dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione al Registro delle Imprese; si rammenta che la validità temporale della dichiarazione è di 6 (sei) mesi in conformità alla validità temporale stabilita per il relativo certificato sostituito dalla suddetta dichiarazione;
- dichiarazione attestante un volume complessivo d'affari, al netto di I.V.A., risultante dai bilanci consuntivi dell'ultimo triennio (per ultimo triennio si intende quello comprensivo degli ultimi tre esercizi finanziari di cui sia stato depositato il bilancio o presentata la documentazione fiscale al momento della scadenza del termine per la presentazione delle offerte) non inferiore a € 4.000.000,00 in ognuno dei tre esercizi;
- elenco delle principali forniture effettuate durante gli anni 2004, 2005 e 2006, con rispettivo importo, quantità dei pasti forniti, tipologia (se scolastica, aziendale, ospedaliera, ecc.) e destinatari;
- cauzione provvisoria, mediante polizza fidejussoria assicurativa o bancaria, valida per 180 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione dell'offerta, per un importo di € 24.432,80=, pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006. La cauzione provvisoria sarà restituita alla ditta aggiudicataria dopo che sarà stata prestata la cauzione definitiva, mentre alle ditte non aggiudicatrici sarà restituita dopo l'aggiudicazione;
- contributo autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (L. 266/05): attestazione del versamento di € 80,00 a favore dell'Autorità di Vigilanza sui contratti Pubblici effettuato mediante versamento on line (<http://riscossione.avpl.it>) o mediante versamento sul c.c.p. n. 73582561 intestato a "Aut. Contr.Pubb" via Ripetta 246,00186 Roma (CF 97163520584) con la chiara dicitura nella causale riportante esclusivamente il C.F. del partecipante alla gara e il CIG che identifica la procedura : 00904100B1
- in caso di R.T., l'offerta deve contenere la specificazione delle parti di servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e l'impegno che, in caso di aggiudicazione, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 37 del D. Lgs. 163/2006;

Si rammenta che le false dichiarazioni:

- a) comportano responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- b) costituiscono causa d'esclusione dalla partecipazione a gare per ogni tipo di appalto.

Il Comune procederà a verifiche d'ufficio nei confronti della ditta o delle ditte aggiudicatrici.

Busta n. 2: Offerta Tecnica

La busta n. 2 "***Offerta Tecnica***" deve essere costituita da max 30 cartelle (documentazione esclusa) formato A4 dattiloscritto carattere 12 Times New Roman redatta secondo lo schema in all.to. Deve contenere, a pena di esclusione dalla gara, la seguente documentazione:

A) organizzazione centro comunale di produzione pasti comunale

Descrizione sintetica, riferita alla pianta dei locali di cui all'All.to E, da cui risulti quanto segue:

- descrizione del ciclo produttivo con capacità produttiva pari al n. max di pasti/giornalieri,
- organizzazione delle diverse aree di lavoro e dei flussi di produzione,
- caratteristiche tecnologiche e stato delle attrezzature proposte dalla ditta concorrente ad integrazione dell'esistente;
- caratteristiche e modalità dello stoccaggio delle materie prime;

- adeguamento alle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni;
- descrizione delle modalità di scodellamento con particolare riferimento alle caratteristiche dei contenitori e della posateria per porzionare;

B) piano dei trasporti

Relazione sintetica relativa a

- tipologia dei mezzi utilizzati, con attestazione di destinazione esclusiva al trasporto alimenti e titolo di disponibilità dello stesso per l'intera durata dell'appalto;
- caratteristiche tecniche dei contenitori e delle attrezzature utilizzate per garantire il mantenimento delle temperature;
- tabella oraria del trasporto stilata secondo le indicazioni di cui alla tabella A

C) personale

Relazione sintetica relativa a:

- numero incaricati con relativa funzione, ore lavoro giornaliera, qualifica, esperienza professionale del personale impiegato al centro di cottura, per la distribuzione e le altre attività previste dal presente capitolato;
- numero incaricati con relativa funzione, ore lavoro giornaliera e qualifica degli addetti alla preparazione dei pasti. Il monte orario giornaliero non potrà essere inferiore al seguente:
 - a) un cuoco a 8 ore
 - b) un aiuto cuoco a 5 ore
 - c) due aiuti cuoco a 4 ore
 - d) due addetti cucina a 2 ore
- rapporto ore lavoro / numero di pasti giornalieri relativi al personale addetto alla distribuzione ed al riassetto dei locali adibiti alla refezione, per plesso scolastico, che non potrà essere inferiore al seguente orario giornaliero: cinque addetti cucina per 3 ore;
- piani di formazione e aggiornamento diretti a tutti i dipendenti negli anni 2005 - 2006;
- nome, qualifica, titolo di studio e curriculum professionale del cuoco e del Responsabile del Servizio, con poteri decisionali, che costituirà il referente operativo dell'Amministrazione Comunale e del personale che i concorrenti intendono impiegare.

D) assicurazioni di qualità

Attestazione relativa a:

- possesso di certificazioni con riferimento alla normativa europea ISO 9001/2000 – ISO 22000 – ISO14001
- numero di fornitori in possesso di certificazione;
- caratteristiche del sistema aziendale di controllo della qualità con particolare riferimento a:
 - a) nome, qualifica professionale e curriculum del Responsabile della Qualità;
 - b) date di approvazione e revisioni del manuale HACCP;
 - c) estensione del piano di autocontrollo con riferimento ai terminali di distribuzione;
 - d) date di approvazione e ultimo aggiornamento del manuale di corretta prassi igienica e di ristorazione collettiva;
 - e) date di approvazione e ultimo aggiornamento del manuale di sanificazione e disinfestazione del centro di produzione.

E) Progetto migliorativo degli ambienti, delle attrezzature e del servizio

- per la valorizzazione qualitativa dei refettori scolastici proposte che potranno rendere più funzionali e confortevoli i locali adibiti alla refezione (per es. soluzioni per la riduzione del rumore) e soluzioni organizzative migliorative per la distribuzione dei pasti, anche attraverso l'acquisto e l'installazione di nuove attrezzature;

- per la valorizzazione qualitativa del centro cottura: proposte che mirano al miglioramento dell'efficienza e della produttività del centro di cottura con l'acquisto di attrezzature o arredi;
- “qualità” prodotti: proposta che preveda l'utilizzo di prodotti biologici DOP (denominazione d'origine protetta) e IGP (indicazione geografica protetta) ulteriori rispetto a quelli previsti nel Capitolato e nelle schede prodotto, prodotti che poi dovranno essere disponibili all'atto dell'avvio del servizio;
- gestione buoni pasto: proposte inerenti la gestione, la distribuzione e il controllo dei buoni pasto. Sarà valutata la proposta dell'introduzione di un sistema informatico che soddisfi requisiti di efficienza, sicurezza e semplicità consentendo al cittadino un accesso facile e pratico per l'acquisto dei buoni pasto. Il progetto dovrà necessariamente essere realizzato a partire dall'anno scolastico 2008/2009;
- gestione del cibo non consumato dagli utenti: le proposte riguarderanno il cibo integro e non consumato da destinare a scopi benefici. La ditta potrà proporre la collaborazione con organizzazioni non lucrative ad utilità sociale per l'applicazione della legge 155/2003 che consente e disciplina la distribuzione gratuita delle eventuali porzioni di cibo non consumate, a fini di solidarietà.

Nei progetti dovranno anche essere indicati i relativi tempi di attuazione. Si tratta di migliorie che saranno stabilmente acquisite al patrimonio comunale e per le quali la ditta si impegna senza oneri per il Comune.

F) Descrizione delle procedure impiegate per la pulizia, disinfestazione e sanificazione dell'ambiente di lavoro, correlata all'eventuale manuale di pulizia interna

G) Esperienza specifica

Numero complessivo dei pasti forniti dalla ditta concorrente nell'ultimo triennio.
Esperienza nella gestione della refezione con menù biologici.

L'offerta tecnica deve essere firmata in ogni pagina dal legale rappresentante (o persona munita di poteri di firma) dell'impresa offerente; non deve contenere menzione o riferimento alle condizioni economiche.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere alla verifica delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario nell'offerta tecnica.

Busta n. 3: Offerta Economica

La Busta n. 3 **“Offerta Economica”** deve contenere, a pena di esclusione dalla gara, la dichiarazione d'offerta conforme al fac-simile all.to, redatta in bollo, sottoscritta dal legale rappresentante o persona munita di poteri di firma.

Non sono ammesse offerte in aumento sugli importi a base d'asta, fissata in € **1.221.640,00 (al netto dell'I.V.A.)**.

In ogni caso, i prezzi offerti si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri, spese e remunerazioni, per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale.

In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere sarà ritenuto valido il prezzo più conveniente per il Comune.

Il concorrente è obbligato alla propria offerta per un periodo di 180 giorni, decorrenti dalla data ultima fissata per la presentazione delle offerte.

Il Comune si riserva il diritto:

- a. di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta valida;
- b. di procedere all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida;
- c. di sospendere, reindire o annullare la gara senza che ciò dia diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro a favore dei concorrenti.

Non è ammessa la partecipazione di imprese, anche in R.T. o Consorzio, che abbiano rapporti di controllo, ai sensi dell'art. 2359 cod. civ., con altre imprese che partecipano alla gara singolarmente o quali componenti di R.T. o Consorzi, pena l'esclusione dalla gara sia delle imprese controllanti che delle imprese controllate, nonché dei R.T. o Consorzi ai quali le imprese eventualmente partecipino.

ART. 3 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

La presente gara verrà aggiudicata ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata in base ai criteri di seguito indicati.

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni, ovvero che siano sottoposte a condizione, nonché offerte incomplete e/o parziali.

La gara si svolgerà presso la sede del Servizio Istruzione del Comune, in Via Scavi n. 19 a Montegrotto Terme, il giorno **14/12/2007, con inizio alle ore 9.00.**

Il Presidente della gara (Responsabile Settore Servizi alla Persona), dichiarato aperto l'incanto, procederà in seduta pubblica:

- alla verifica dell'integrità e del rispetto della data prevista per l'invio dei plichi pervenuti, nonché all'apertura dei plichi medesimi, recanti la dizione "**Pubblico incanto per l'appalto del servizio di ristorazione scolastica**" ed alla verifica della presenza delle Buste 1, 2 e 3;
- all'apertura della busta n. 1 di tutte le ditte;
- alla verifica di conformità della documentazione contenuta nella busta n. 1 con le disposizioni del presente capitolato, in ordine alla completezza e alla regolarità formale della documentazione stessa.

Rimetterà quindi gli atti all'apposita commissione giudicatrice di gara, la quale procederà in seduta riservata all'esame della restante documentazione presentata dalle ditte partecipanti.

Successivamente la Commissione procederà in seduta riservata all'apertura delle buste n. 2 per la valutazione delle offerte tecniche. Al termine della valutazione la Commissione attribuirà, con riguardo a ciascuna offerta presentata, un punteggio parziale, in base ai criteri "tecnici" di cui allo schema di seguito riportato:

	CRITERIO		PUNTI MAX
A	ORGANIZZAZIONE CENTRO COMUNALE DI PRODUZIONE DEI PASTI		
	- Valutazione ciclo produttivo e capacità produttiva in n. giornaliero pasti	1	8
	- Organizzazione aree di lavoro e flussi di produzione	2	
	- caratteristiche tecnologiche e stato delle attrezzature proposte dalla ditta concorrente ad integrazione dell'esistente	2	
	- Caratteristiche e modalità stoccaggio materie prime	1	

	<ul style="list-style-type: none"> - adeguamento alle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni; - descrizione delle modalità di scodellamento con particolare riferimento alle caratteristiche dei contenitori e della posateria per porzionare; 	1 1	
B	<p>PIANO DEI TRASPORTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipologia dei mezzi utilizzati per il trasporto degli alimenti e titolo di disponibilità degli stessi per l'intera durata dell'appalto - Caratteristiche e numero dei contenitori e attrezzature per il trasporto e il mantenimento della temperatura del cibo - Tabella oraria del trasporto (considerate le indicazioni della Tabella A) 		4
C	<p>PERSONALE</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero incaricati con relativa funzione, ore lavoro giornaliera, qualifica, esperienza professionale del personale impiegato al centro di cottura, per la distribuzione e le altre attività previste dal presente capitolato e numero incaricati con relativa funzione, ore lavoro giornaliera e qualifica degli addetti alla preparazione dei pasti Il rapporto non potrà essere inferiore a quanto previsto dalla voce C) Personale, di cui all'art. 2 del presente C.S.A. - Rapporto ore/pasti e n. addetti/alunni impiegabili per la distribuzione e il riassetto nei plessi interessati. Il rapporto non potrà essere inferiore a quanto previsto dalla voce C) Personale, di cui all'art. 2 del presente C.S.A. - Corsi di formazione diretti a tutti i dipendenti (compresi ausiliari) negli anni 2005-2006 - nome, qualifica, titolo di studio e curriculum professionale del cuoco e del Responsabile del Servizio, con poteri decisionali, che costituirà il referente operativo dell'Amministrazione Comunale e del personale che i concorrenti intendono impiegare. 	4 3 4 4	15

D	ASSICURAZIONI DI QUALITA' - Certificazioni possedute dalla ditta concorrente ISO 9001/2000 – ISO 22000 – ISO14001 - Fornitori in possesso di certificazione - Sistema aziendale di controllo della qualità	5 5 4	14
E	PROGETTO MIGLIORATIVO DEL MENU', DELLE ATTREZZATURE, DELL'AMBIENTE E DEL SERVIZIO ESISTENTI		10
F	DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE IMPIEGATE PER LA PULIZIA, DISINFESTAZIONE E SANIFICAZIONE DELL'AMBIENTE DI LAVORO, CORRELATA ALL'EVENTUALE MANUALE DI PULIZIA INTERNA		4
G	ESPERIENZA SPECIFICA - Esperienza nella gestione di refezione con menù biologici		5

Il punteggio finale verrà calcolato sommando i punteggi attribuiti per ciascun parametro.

Terminata la valutazione delle offerte tecniche, la Commissione procederà in seduta pubblica all'apertura della Busta n. 3, per accertarne la regolarità e per dare lettura dei prezzi offerti.

Successivamente la Commissione procederà in seduta riservata all'esame delle offerte economiche presentate, anche al fine della valutazione di eventuali anomalie delle offerte ai sensi degli artt. 86 e 87 del D.Lgs. 163/2006.

La Commissione procederà quindi alla somma dei punteggi parziali attribuiti alle diverse offerte, attribuendo un punteggio complessivo a ciascuna ditta/R.T. offerente e formando quindi la graduatoria finale.

Alle sedute pubbliche possono presenziare ed intervenire, richiedendo l'iscrizione a verbale, esclusivamente i legali rappresentanti o persone da loro delegati, muniti di regolare delega.

Le sedute diverse da quelle di apertura delle buste n. 1, delle buste n. 3 e quella eventuale di aggiudicazione provvisoria, si svolgeranno a porte chiuse.

Al termine di ogni sua seduta, riservata o pubblica, la Commissione, che procede ad oltranza nell'esame delle buste, comunicherà ai rappresentanti delle ditte che in quel momento si trovano nella sede dei lavori della Commissione, il giorno e l'ora della seduta successiva, senza necessità di comunicazione scritta. I rappresentanti delle ditte, qualora interessati ad essere presenti alle sedute pubbliche, hanno pertanto l'onere di seguire da vicino i lavori della Commissione.

Nel caso in cui si verifichi parità di punteggio complessivo, si richiederà agli interessati formale miglioria scritta sul prezzo offerto, in busta chiusa, da far pervenire entro tre giorni lavorativi dalla richiesta; in caso di mancata presentazione di offerte di miglioria si procederà mediante sorteggio.

Potrà procedersi all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Non sono ammesse le varianti di cui all'art. 76 del D.Lgs. n. 163/2006.

ART. 4 – SUCCESSIVI ADEMPIMENTI

Il provvisorio aggiudicatario sarà invitato a far pervenire, a pena di revoca dell'aggiudicazione, quanto segue:

- a. **cauzione definitiva da presentare mediante polizza fidejussoria assicurativa o bancaria**, a garanzia degli impegni contrattuali, pari al 10% dell'importo contrattuale, che resterà vincolata,

scaduto il contratto, fino a che non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia, fatto salvo in ogni caso il risarcimento dell'eventuale maggior danno per il Comune. L'accertamento relativo al completo ed esatto adempimento delle obbligazioni comunque derivanti dal contratto, pregiudiziale ai fini della restituzione della cauzione, si svolgerà nei sessanta giorni successivi alla fine del servizio. La cauzione dovrà:

- essere incondizionata;
- prevedere la clausola cosiddetta di "pagamento a semplice richiesta", obbligandosi il fideiussore, su semplice richiesta del Comune, ad effettuare il versamento della somma richiesta anche in caso d'opposizione del soggetto aggiudicatario ovvero di terzi aventi causa;
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga al dispositivo di cui all'art. 1944, comma 2 cod. civ..

In caso di risoluzione del contratto, l'aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione definitiva ed è esclusa la facoltà di sollevare eccezioni ed obiezioni, fatta salva la rifusione del maggior danno in caso di cauzione insufficiente alla copertura integrale dello stesso.

- b. polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi connessi alle attività contrattuali. L'aggiudicatario è pertanto tenuto a stipulare una polizza assicurativa, con primario istituto assicurativo di gradimento del Comune di Montegrotto Terme, per un massimale non inferiore ad € 5.500.000,00, a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività di contratto, per qualsiasi danno che l'aggiudicatario possa arrecare, al Comune, ai dipendenti e collaboratori, nonché a terzi, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, inclusi i danni da intossicazione, tossinfezione alimentare, inquinamento, trattamento dei dati personali, ecc. Il massimale della polizza assicurativa come sopra fissato verrà versato qualora l'evento dannoso o il sinistro venga reclamato entro i 24 (ventiquattro) mesi successivi alla cessazione delle attività del medesimo contratto.

La ditta garantisce comunque per i prodotti forniti e risponde di eventuali non corrispondenze alle norme igienico-sanitarie: le spese che il Comune dovesse sostenere al riguardo saranno dedotte dai crediti della ditta ed in ogni caso da questa rimborsate.

La ditta resta comunque responsabile della bontà del servizio assunto, sia verso il Comune che verso terzi.

- c. copia autentica dei bilanci consuntivi, compresi gli allegati, relativi agli esercizi finanziari dell'ultimo triennio, ovvero altra documentazione ritenuta valida dal Comune. Si precisa che, per ultimo biennio, si intende quello comprensivo degli ultimi due esercizi finanziari di cui sia stato depositato il bilancio o presentata la documentazione fiscale al momento della scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Il soggetto aggiudicatario verrà dichiarato decaduto dall'aggiudicazione con provvedimento motivato nel caso in cui dai controlli effettuati sulle dichiarazioni autocertificate sia stato accertato che sono state fornite notizie false. Detto provvedimento comporterà l'incameramento della cauzione provvisoria, il risarcimento dei danni ulteriori, nonché la segnalazione del fatto all'Autorità Giudiziaria.

ART.5 – PARTECIPAZIONE DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI (R.T.) E DI CONSORZI

E' ammessa la partecipazione alla gara di imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 37 D.Lgs. n. 163/2006, di Consorzi di imprese, ovvero, per le imprese stabilite in altri Paesi membri dell'U.E., nelle forme previste nei paesi di stabilimento.

Non è ammessa la partecipazione di un'impresa, anche in R.T. o in Consorzio, che abbia rapporti diretti di controllo, ai sensi dell'art. 2359 n. 1 cod.civ., con altra impresa che partecipi alla gara sia

dell'impresa controllante che dell'impresa controllata, nonché del R.T. o del Consorzio al quale l'impresa eventualmente partecipi.

In caso di aggiudicazione ad un R.T. o Consorzio, oltre alla documentazione di cui al precedente art. 4, deve essere presentata:

- la copia autentica dei bilanci consuntivi o la documentazione giudicata idonea dal Comune, di tutte le imprese raggruppate e sia di tutte le imprese consorziate che del Consorzio;
- la cauzione definitiva e la polizza assicurativa, dell'impresa mandataria o del Consorzio;
- la nomina del rappresentante fiscale, di tutte le imprese raggruppate o consorziate non residenti senza stabile organizzazione in Italia.

Sempre in caso di aggiudicazione, devono inoltre essere prodotte:

- copia autentica dell'atto costitutivo del R.T., con mandato speciale irrevocabile e rappresentanza dell'impresa capogruppo ovvero dell'atto costitutivo del Consorzio;
- dichiarazione, firmata dal legale rappresentante o da persona munita di comprovati poteri di firma dell'impresa mandataria ovvero del Consorzio, che attesti le prestazioni che verranno fornite dalle singole imprese raggruppate o consorziate.

ART. 6 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Il concorrente non verrà ammesso alla gara al verificarsi dei seguenti casi:

1. il plico d'invio dovesse pervenire oltre il termine perentorio stabilito dal bando di gara;
2. il plico d'invio non fosse chiuso, sigillato e siglato sui lembi di chiusura e non recasse all'esterno l'indicazione del concorrente e l'oggetto della gara cui si riferisce;
3. le buste contraddistinte con i numeri 1, 2, 3, non fossero inserite in un unico plico e non contenessero quanto prescritto nel presente disciplinare di gara;
4. le buste contraddistinte con i numeri 1, 2, 3, non fossero chiuse sigillate e siglate sui lembi di chiusura;
5. non fossero compilati e/o sottoscritti, da ciascun componente del raggruppamento, i modelli concernenti i raggruppamenti temporanei in caso offerta effettuata da quest'ultimi, o non contenessero le singole attestazioni indicate nel modello medesimo;
6. alle dichiarazioni di cui ai modelli allegati non fosse allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i (art.38, c.3, D.P.R.445/2000);
7. l'offerta tecnica e quella economica, non fossero sottoscritte e formulate secondo le modalità previste dal presente capitolato, fossero condizionate o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta di altri;
8. dalle dichiarazioni, dall'offerta o dalla documentazione comunque prodotta, risultassero condizioni o riserve in ordine all'accettazione delle clausole del bando, del capitolato o degli elaborati predisposti dall'Amministrazione per l'appalto in oggetto;
9. dalla documentazione inserita nella busta "2", fossero desumibili dati che il presente disciplinare di gara prevede siano contenuti nella busta "3";
10. ulteriori ipotesi espressamente sanzionate a pena di esclusione a norma del presente capitolato.

Altre informazioni

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 87, c. 4, del D.Lgs. 163/2006, i costi relativi alla sicurezza vengono stabiliti nella misura del 3% dell'importo a base di gara;
- è vietata la partecipazione alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o in forma individuale qualora si partecipi anche in raggruppamento (in tali casi verranno esclusi tutti i concorrenti interessati);
- è vietata la partecipazione alla gara in forma individuale oppure quale componente di un raggruppamento e come impresa per la quale un consorzio concorrente ha dichiarato di concorrere (in tal caso verranno esclusi tutti i concorrenti interessati);

- è vietata la partecipazione alla gara dei consorzi che abbiano indicato la stessa consorziata (in tal caso saranno esclusi tutti i consorzi interessati);
- non è ammessa la presentazione di offerte sostitutive o aggiuntive dopo la scadenza del termine perentorio di presentazione;
- l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte;
- i plichi viaggiano a rischio del mittente e, pertanto, non sono ammessi reclami in caso di mancato recapito o danneggiamento;
- ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 642 del 26.10.1972, verrà richiesta la regolarizzazione delle offerte non in regola con l'imposta di bollo;
- la documentazione, le dichiarazioni e le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana o corredate di traduzione giurata;
- si avverte che tutte le attestazioni contenute nei documenti comunque prodotti ai fini della partecipazione alla presente gara, si intendono rese ai sensi e agli effetti del D.P.R. 445/2000;
- l'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate in sede di gara, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

ART. 7 SUBAPPALTO E DIVIETI DI CESSIONE

E' fatto divieto di subappaltare qualsiasi prestazione inerente il presente C.S.A.

E' fatto divieto alla ditta appaltatrice di cedere il contratto, così come di procedere a cessioni di crediti o procure che non siano state autorizzate; in tal caso il Comune si riserva di invocare la risoluzione di diritto del contratto e di incamerare il deposito cauzionale, salvo comunque il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

ART. 8 – RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Finalità del trattamento

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

- i dati inseriti nelle buste 1, 2 e 3 vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini della effettuazione della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche del concorrente all'esecuzione dell'appalto nonché dell'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge;
- i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

Dati sensibili

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi dell'articolo 4, D.Lgs. 196/2003.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati possono essere comunicati a:

- soggetti esterni, facenti parte ad esempio della Commissione giudicatrice;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, nei limiti consentiti dal D.Lgs. 196/2003.

Diritti del concorrente interessato

Relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui al Titolo II del citato D.Lgs. 196/2003.

Acquisite le suddette informazioni, con la presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.

La ditta aggiudicataria, durante l'attività prestata per tutta la durata del contratto di appalto, è tenuta a custodire e a non diffondere, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003, con particolare riferimento all'art. 22, eventuali informazioni inerenti gli utenti e/o l'Amministrazione comunale, di cui possa venire in possesso.

ART. 9 – SPESE CONTRATTUALI E INERENTI AL SERVIZIO

Tutte le spese occorrenti e consequenziali alla stipulazione del contratto (oneri e spese notarili, bolli, carte bollate, tasse di registrazione, ecc.), nessuna esclusa ed eccettuata, sono a carico del soggetto aggiudicatario.

In caso di mancato versamento ovvero di mancata consegna dell'attestazione di versamento dei relativi importi, l'Amministrazione tratterrà la somma, aumentata degli interessi legali, dal corrispettivo dovuto.

Sono inoltre a carico della ditta aggiudicataria, le spese per le forniture di materiali e attrezzature necessarie al buon funzionamento del servizio e al reintegro di quelle usurate.

ART. 10 – INIZIO DELL'APPALTO

La data d'inizio dell'appalto, sarà comunicata dal Responsabile comunale Settore Servizi alla Persona con lettera raccomandata A/R, eventualmente anticipata via fax.

Fermo restando che l'irrevocabilità della proposta impegna la ditta aggiudicataria alla stipula del contratto, nelle more della formalizzazione potrà farsi luogo al provvisorio affidamento del servizio alle condizioni stabilite dal presente disciplinare anche in pendenza di sottoscrizione del contratto.

In tal caso, fermo restando quanto previsto dal presente capitolato per le polizze assicurative, dovrà darsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla ditta, semprechè la stessa abbia versato la cauzione di cui all'art. 4.

Prima dell'inizio del servizio sarà compilato dal Responsabile di Servizio del Comune, in presenza di un incaricato della ditta appaltatrice, l'elenco delle attrezzature di proprietà comunale, che dovranno essere riconsegnate, come previsto dall'art. 17 del presente capitolato, al termine dell'appalto.

ART. 11 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha la durata dal 01.01 2008 al 31.07.2012.

Il contratto potrà inoltre essere prorogato secondo le modalità previste dalla normativa all'atto della scadenza dell'appalto.

La ditta aggiudicataria ha comunque l'obbligo di continuare il servizio alle condizioni convenute sino a quando il Comune di Montegrotto non abbia provveduto ad un nuovo affidamento, purché la relativa gara sia stata bandita, per il tempo necessario al suo espletamento.

ART. 12 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non dà luogo a responsabilità, per entrambe le parti, se comunicata tempestivamente alla controparte.

In caso di sciopero dei dipendenti della ditta appaltatrice, tale da impedire l'effettuazione del servizio, la controparte deve essere avvisata di norma entro le 24 ore prima dell'inizio dello sciopero.

In ogni caso la ditta non può sospendere il servizio eccependo irregolarità di controprestazione e dovrà comunque provvedere alla fornitura di pasti.

ART. 13 – OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Oltre ad osservare tutte le norme contenute nel presente capitolato, la ditta appaltatrice deve rispettare e far rispettare tutte le disposizioni di legge e i regolamenti riguardanti l'igiene o aventi comunque attinenza con i servizi oggetto dell'appalto. Si segnala inoltre la necessità di fornire il servizio secondo quanto disposto dalle linee guida della Regione Veneto in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica.

ART. 14 – CONTROVERSIE GIUDIZIARIE

Il Foro competente per ogni controversia non definibile in accordo tra le parti è quello di Padova.

ART. 15 – RISOLUZIONE DELL'APPALTO

Quando nel corso dell'appalto, l'Amministrazione comunale accerti che le prestazioni richieste alla ditta non vengono rese secondo le condizioni stabilite, l'Amministrazione fissa un congruo termine affinché la ditta si conformi e/o produca le proprie controdeduzioni. Trascorso tale termine e valutate non convincenti le giustificazioni addotte, l'Amministrazione risolve il contratto.

Quando, a causa della risoluzione del contratto l'Amministrazione dovesse ricorrere alla sostituzione della ditta aggiudicataria, la stessa procederà ad interpellare la ditta seconda classificata al fine di stipulare il contratto alle condizioni economiche offerte in sede di gara, con addebito alla società inadempiente delle spese conseguenti, sempreché l'Amministrazione non ritenga più vantaggioso reindire una nuova gara.

ART. 16 IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 C.C., per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione espressa per inadempimento le seguenti ipotesi:

- a) abbandono del servizio, salvo per causa di forza maggiore;
- b) apertura di una procedura di messa in liquidazione o fallimento a carico della ditta appaltatrice;
- c) cessione dell'attività ad altri;
- d) casi di intossicazione alimentare dei quali sia stata accertata l'imputabilità all'impresa (contaminazione batteriologica, chimica, parassitologica);
- e) mancata osservanza del divieto di subappalto;
- f) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, alla sicurezza e mancata applicazione dei contratti collettivi;

- g) ulteriori inadempienze dopo la comminazione di 10 penalità, nel corso del contratto;
- h) destinazione dei locali affidati alla ditta ad uso diverso da quanto stabilito nel presente C.S. di appalto;
- i) utilizzo ripetuto e non giustificato (più di due volte) di derrate non rispondenti a quanto previsto dal capitolato e dagli allegati tecnici relativi alle caratteristiche merceologiche;
- j) mancata osservanza del sistema di autocontrollo (HACCP);
- k) reiterati gravi episodi di incuria igienica.

Il deposito cauzionale è incamerato dall'Amministrazione e la ditta deve risarcire ogni ulteriore danno.

ART. 17 TERMINE DELL'APPALTO

Al termine dell'appalto la ditta dovrà riconsegnare i locali, gli impianti e le attrezzature perfettamente funzionanti, salvo il normale deterioramento d'uso.

Qualora, in sede di riconsegna, si riscontrasse un ammanco di materiali ed attrezzature o un danneggiamento dei locali, la valutazione, il prezzo delle medesime o il danno ai locali saranno demandate ad un perito scelto dell'Amministrazione con spese a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 18 – CORRISPETTIVI

Spetta all'appaltatore, a compenso degli oneri assunti con il presente capitolato, il corrispettivo calcolato sulla base dei prezzi contrattuali moltiplicati per il numero dei pasti serviti durante il mese. Il pagamento avverrà secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli enti locali con cadenza mensile su presentazione di fatture. Alle fatture dovrà essere allegato il modello per la rilevazione mensile dei pasti somministrati presso le singole scuole, controfirmato dal cuoco. All'atto di presentazione della fattura dovranno inoltre pervenire all'Ufficio Istruzione del Comune i buoni pasto, suddivisi per giorni, per plesso e per classe, relativi ai pasti forniti nel mese di riferimento.

Il corrispettivo dovuto per i pasti dell'asilo nido andrà direttamente fatturato al gestore del servizio stesso.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, quello delle eventuali penalità pecuniarie applicate e quant'altro dovuto al soggetto appaltante.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione dell'appalto e qualsiasi onere, espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.

A partire dal secondo anno, il prezzo contrattuale verrà annualmente revisionato secondo i parametri indicati dall'I.S.T.A.T. che verranno desunti dal bollettino mensile di statistica I.S.T.A.T., ed in particolare dall'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, come previsto dall'art.115 del d.lgs. 163/2006.

E' in ogni caso esclusa l'applicazione delle previsioni dell'art. 1664 cod. civ. ("onerosità e difficoltà dell'esecuzione", che darebbero facoltà di chiedere una revisione dei prezzi, oppure diritto ad un equo compenso).

AUTOCONTROLLO E CONTROLLO

ART. 19 – AUTOCONTROLLO E CONTROLLO DI QUALITA'

La ditta deve prevedere ed applicare correttamente le procedure di autocontrollo ai sensi del D.Lgs. 155 del 26.05.1997 e successive modificazioni.

La ditta deve consentire l'accesso alle informazioni relative alle registrazioni riguardanti il controllo della qualità del processo e del prodotto, secondo quanto previsto dal relativo piano del servizio offerto.

La ditta è tenuta ad informare l'Amministrazione di eventuali visite ispettive dell'Autorità Sanitaria e a fornire copia di eventuali rilievi e prescrizioni da essa effettuati.

La ditta deve dare comunicazione di ogni segnalazione di non conformità rilevata, unitamente alla documentazione attinente le azioni correttive adottate per la risoluzione.

La ditta deve inoltrare mensilmente apposita relazione riassuntiva circa l'applicazione del piano di autocontrollo, corredata dai referti delle analisi di cui al successivo art. 20.

Come previsto dagli artt. 2 e 3 del D.Lgs. 155/1997, la ditta deve individuare all'interno del proprio organico il responsabile aziendale per la sicurezza igienico-sanitaria, comunicandone il nominativo all'Amministrazione.

La persona risulterà responsabile di tutte le procedure adottate presso:

- il centro di cottura comunale di produzione dei pasti;
- i locali dove avviene la somministrazione del pasto veicolato.

In particolare, presso i locali di somministrazione del pasto veicolato, il responsabile aziendale deve sovrintendere a tutte le operazioni, ai fini di una corretta applicazione delle procedure così riassumibili:

- controlli per l'assicurazione igienico-sanitaria del pasto proposto;
- rassetto dei locali al termine della somministrazione;
- manutenzione ordinaria delle attrezzature comunali impiegate per la refezione.

Presso la cucina comunale gestita con il personale della ditta deve essere previsto un piano, a disposizione dell'Amministrazione, nel quale sono riportate espressamente le procedure adottate e raccolte le registrazioni effettuate a cura del personale incaricato.

ART. 20 – ANALISI DI CONTROLLO

La ditta aggiudicataria dovrà uniformarsi alle disposizioni contenute nel Reg. Ce 2073/2005.

La ditta deve procedere, all'inizio del mese di riferimento, nei giorni indicati dal responsabile comunale del servizio, all'esecuzione delle seguenti analisi:

- prelievo bimestrale di n. 4 campioni di materie prime da sottoporre all'indagine microbiologica per accertarne i seguenti indici: conta batterica totale, batteri coliformi totali, stafilococchi aurei, salmonelle, listeria;
- prelievo bimestrale di n. 4 campioni di pasto preparato da sottoporre all'indagine microbiologica per accertarne i seguenti indici: conta batterica totale, batteri coliformi totali, stafilococchi aurei, salmonelle, listeria;
- prelievo bimestrale di n. 2 campioni di materie prime per la ricerca di inquinanti, additivi, composizione bromatologica in conformità con la legge vigente;
- prelievo bimestrale di n. 2 campioni (farina, pasta, riso, legumi secchi) per la ricerca di eventuali parassiti;
- prelievo bimestrale di n. 2 campioni di cereali, legumi, frutta e verdura per la ricerca di fitofarmaci;
- prelievo bimestrale di n. 10 tamponi eseguiti su attrezzature, utensili, superfici, stoviglieria, contenitori di trasporto, prelevati sia all'interno del centro cottura che nei refettori.

I costi delle analisi sono a completo carico della ditta appaltatrice.

Il risultato analitico ed il commento dell'analista firmatario l'analisi, fa testo circa il giudizio di qualità, fermi restando i valori indice riportati nel capitolato e quelli riportati dalle leggi vigenti nazionali e comunitarie. Il Comune potrà richiedere in ogni momento i risultati delle analisi stesse.

ART. 21 – FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Tutto il personale addetto alla preparazione, manipolazione, cottura, confezionamento, trasporto, porzionatura e distribuzione degli alimenti nonché rassetto dei locali, deve possedere i requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di igiene degli alimenti, adeguata professionalità, e deve conoscere ed essere aggiornato costantemente sulle norme e sugli aspetti igienico sanitari (D. Lgs. 155/1997).

La ditta appaltatrice dovrà altresì accollarsi le spese per la formazione e l'aggiornamento del proprio personale secondo le modalità previste nel contratto, nel limite di un budget concordato con l'Amministrazione che indicherà i formatori.

I corsi sono compresi nella fase formativa del progetto alimentare comunale, potranno essere aperti, totalmente o in parte, alla frequenza dei genitori ed insegnanti e dovranno obbligatoriamente affrontare le seguenti tematiche:

- la conoscenza dei principi della corretta alimentazione stabiliti dalle Linee Guida (I.N.R.A.N.),
- l'educazione al consumo consapevole,
- la funzione educativa del momento pranzo,
- l'alimentazione dietetica,
- l'autocontrollo nella ristorazione collettiva,
- l'igiene e microbiologia degli alimenti,
- la salute e sicurezza sul lavoro,
- la pulizia, sanificazione, disinfezione,
- la comunicazione con l'utenza,
- il comportamento in situazioni d'emergenza,
- l'organizzazione e tempistica del servizio,
- l'igiene degli automezzi e dei contenitori,
- la temperatura di mantenimento del pasto trasportato.

ART. 22 – MONITORAGGIO E CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

La vigilanza del servizio compete all'Amministrazione comunale per tutto il periodo dell'appalto, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri e le competenze spettanti per legge o regolamento in materia di igiene e sanità.

L'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità e la tempistica che riterrà più opportune, controlli sulla conduzione del servizio, sull'igiene dei locali, sulla qualità delle derrate impiegate, sia nel centro di cottura comunale gestito dalla ditta, sia nelle sedi fornite con pasti veicolati, refettori e locali accessori, allo scopo di accertare la loro rispondenza alle norme stabilite dal presente capitolato.

Durante le operazioni di controllo, che verranno effettuate unicamente da personale autorizzato, il personale della ditta coinvolto a diverso titolo nel servizio non deve interferire in alcun modo nell'ispezione, offrendo viceversa tutta la collaborazione necessaria. Sull'esito degli accertamenti eseguiti verranno redatti appositi verbali.

ART. 23 – ORGANISMI DI CONTROLLO

- 1) Servizio di Igiene degli alimenti e della nutrizione dell'Azienda U.L.S.S. territoriale; svolge istituzionalmente il controllo igienico sanitario.
- 2) Ufficio Istruzione del Comune che potrà incaricare o delegare soggetti esperti in materia, attraverso ispezioni che riguardano principalmente:
 - stato, condizioni igieniche e impiego dei locali, degli impianti, delle attrezzature, degli arredi, degli utensili e dei mezzi di trasporto;

- materie prime, ingredienti e altri prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti;
- modalità di preparazione dei pasti;
- modalità di manipolazione e cottura; prodotti finiti;
- materiali e oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti;
- etichettatura, data di scadenza, stoccaggio e temperature nei frigoriferi, nelle celle e nei freezer;
- procedimento di sanificazione; caratteristiche e impiego di detersivi e sanificanti; sgombero rifiuti;
- stato igienico di impianti, ambiente, abbigliamento del personale di servizio;
- organico e professionalità degli addetti;
- modalità di trasporto di derrate e pasti veicolati;
- modalità di distribuzione del pasto; quantità delle porzioni in relazione alle Tabelle Dietetiche;
- Preparazione e distribuzione delle diete speciali;
- temperature dei pasti; documentazione relativa al servizio comprese le schede di rilevazione HACCP;
- comportamento degli addetti nei confronti degli utenti e del personale delle scuole.

3) Laboratori specializzati o singoli professionisti eventualmente incaricati, dal Comune, del controllo analitico.

Gli accertamenti saranno volti alla verifica degli indici microbici, chimici, fisici, merceologici e dei prodotti finiti, attestanti la qualità degli alimenti e la salubrità di attrezzature e superfici di lavoro; per la loro effettuazione verranno compiuti prelievi di campioni alimentari e non, in quantità necessaria agli accertamenti previsti.

4) Commissioni mense scolastiche, costituite presso le singole strutture, su indicazione degli organismi collegiali della scuola, e regolarmente autorizzate dalle competenti autorità scolastiche, previa ratifica dell'Amministrazione comunale. La Commissione mensa è formata

da un numero massimo di quattro genitori e da un insegnante per ogni scuola interessata dal servizio; la composizione potrà essere modificata con atto dell'Amministrazione comunale.

I membri delle Commissioni mensa effettuano, avvalendosi della modulistica appositamente predisposta dall'Ufficio Istruzione, anche individualmente, nell'orario della refezione scolastica, controlli su:

- appetibilità del cibo e suo gradimento,
- presentazione del servizio in generale.

L'ufficio Istruzione del Comune comunicherà periodicamente all'Istituto Comprensivo i risultati delle verifiche effettuate contenuti nei verbali di rilevazione.

Per l'effettuazione del controllo, sarà messo a disposizione dei membri della commissione un assaggio delle pietanze che compongono il menù giornaliero.

Il controllo deve avvenire nel rispetto delle norme igienico sanitarie e secondo le modalità di accesso alla mensa concordate con le autorità scolastiche. L'attività dei rappresentanti delle commissioni mensa deve essere limitata alla mera osservazione delle procedure di somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti.

Periodicamente la Commissione mensa consegna al Dirigente Scolastico e al Responsabile dell'Ufficio Istruzione del Comune una relazione contenente una valutazione sulla qualità del servizio.

La scuola s'impegna a far conoscere ai genitori il contenuto di detta valutazione.

ART. 24 – COMITATO TECNICO

Ha il compito di verificare valutare e collaborare al buon funzionamento del servizio di ristorazione scolastica. E' presieduto dal Responsabile del Settore Servizi alla Persona e composto inoltre da:

- due rappresentanti del Dipartimento di prevenzione dell'U.L.S.S. n. 16 (di cui uno del Servizio Veterinario);
- responsabile/i del servizio per la ditta appaltatrice.

Il Comune si riserva la facoltà di nominare, ad integrazione del Comitato di cui al presente articolo, un consulente esperto in materia di refezione scolastica, per lo studio e l'analisi di eventuali problematiche relative al servizio.

In particolare, il Comitato:

- opera scelte tecnico-operative inerenti lo svolgimento del servizio;
- esprime proposte per il miglioramento del servizio;
- esprime, se richiesti, pareri all'Amministrazione comunale in ordine a scelte generali di erogazione del servizio.

Le riunioni del Comitato Tecnico sono convocate dal Responsabile Settore Servizi alla Persona nei tempi e nei modi ritenuti più adeguati alle necessità del servizio.

Il Comitato Tecnico ha facoltà di accesso anche senza preavviso al centro di cottura e di supervisione dei piani aziendali per la corretta applicazione dei principi dell'HACCP.

ART. 25 - PARTECIPAZIONE ED INFORMAZIONE ALL'UTENZA

Assemblea degli utenti

Si riunisce, almeno una volta durante ciascun anno scolastico di vigenza del contratto, su convocazione del Sindaco, al fine di procedere congiuntamente ad una verifica complessiva del servizio.

Programma di comunicazione

L'Amministrazione comunale di Montegrotto Terme, consapevole della sempre maggiore rilevanza della relazione tra alimentazione e salute, pone tra i propri obiettivi la realizzazione del programma d'interventi per la crescita della qualità nell'ambito dell'alimentazione scolastica, al fine di sostenere e diffondere un'adeguata educazione alimentare.

In questo contesto assumono un'importanza basilare "la comunicazione" e il "dialogo" ed una condivisione delle "motivazioni culturali" tra le componenti coinvolte.

Sono previsti incontri e laboratori rivolti a genitori, insegnanti e d alunni al fine di divulgare un corretto uso degli alimenti.

La ditta appaltatrice deve assicurare, secondo la programmazione annuale di cui sopra, la presenza del proprio personale.

- agli incontri con la commissione mensa;
- alle iniziative di informazione o comunicazione all'utenza che riguardino il servizio, con particolare riferimento a progetti di educazione nutrizionale rivolti ai bambini ed ai ragazzi delle scuole secondarie di primo grado, che includano la produzione, somministrazione e valutazione di questionari di gradibilità dei pasti somministrati e dei resi, che debbono essere effettuati in collaborazione con l'Amministrazione comunale e con il S.I.A.N. dell'U.L.S.S. competente per territorio, previa approvazione ed eventuale modifica.

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 26 – MODALITA' DI GESTIONE E UTILIZZO DEL CENTRO DI COTTURA COMUNALE

Il servizio prevede i seguenti oneri a carico della ditta aggiudicataria:

- conduzione e gestione del servizio di refezione come definito nell'art. 1 del presente Capitolato mediante l'impiego di personale aziendale, presso il centro di cottura comunale sito nel complesso scolastico "Ruzzante - Arcobaleno" in Via Mezzavia n° 47, dotato di locali e dispensa propri, individuati nella planimetria all.to E;
- manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti adibiti alla refezione, manutenzione correttiva e preventiva delle attrezzature di cucina ed eventuale integrazione e sostituzione della dotazione esistente;
- approvvigionamento delle derrate alimentari necessarie per il confezionamento dei pasti, compresi alimenti per le diete speciali e merende;
- fornitura pentolame, stoviglie e posateria ad integrazione del materiale di proprietà comunale già esistente presso il centro di cottura;
- preparazione e allestimento, pulizia e riordino dei locali di refettorio delle scuole: dell'infanzia Arcobaleno - primaria Ruzzante – secondaria di primo grado Vivaldi;
- pulizia della cucina, della dispensa e dei servizi igienici utilizzati;
- smaltimento rifiuti.

Le spese relative alle utenze energetiche, idriche sono a carico del Comune.

Qualora, per motivi tecnici, il lavaggio automatico delle stoviglie non sia realizzabile, la ditta distribuisce il pasto con stoviglie a perdere, fornite dalla ditta stessa.

La ditta è impegnata a mantenere in buono stato quanto affidatole; è tenuta ad apportare modifiche, innovazioni, migliorie agli impianti ed alle attrezzature, solo dopo aver acquisito espressa e preventiva autorizzazione del Comune.

Il Comune si riserva, in ogni momento, di controllare l'effettivo stato di locali, attrezzature, impianti, arredi e utensili.

Presso il centro cottura affidato in gestione non possono essere prodotti pasti per terzi.

ART. 27 – CONSERVAZIONE DELLE DERRATE E PRODUZIONE DEI PASTI

La ditta è tenuta ad utilizzare e detenere presso il centro cottura esclusivamente i prodotti alimentari previsti nelle Tabelle Merceologiche (Allegato C).

Il magazzino ed il frigorifero devono essere tenuti in perfetto stato igienico ed in buon ordine; la conservazione delle materie prime avviene riponendola in frigorifero, la cui temperatura è quella prevista per la conservazione dell'alimento più deperibile, evitando la commistione tra le varie derrate.

Gli imballi ed i contenitori degli alimenti deperibili e non deperibili non devono mai essere appoggiati a terra; i prodotti edibili sfusi, sia freschi che secchi, non debbono essere a diretto contatto con l'aria ad esclusione dei prodotti ortofrutticoli.

Gli alimenti sterili confezionati in contenitori metallici, se non completamente utilizzati, devono essere eliminati.

I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, farina, ecc., devono essere conservati in confezioni ben chiuse, riportanti l'etichettatura completa.

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

- cuocere le verdure al vapore o al forno;
- cuocere i secondi piatti preferibilmente al forno, dopo aver eliminato dalla carne i grassi visibili;
- aggiungere i condimenti a crudo poco prima di servire;
- preparare il purè preferibilmente con patate fresche lessate in giornata (le patate dovranno essere sbucciate e lavate nella stessa giornata dell'utilizzo, indipendentemente dal tipo di cottura previsto);

- le verdure da consumare crude dovranno essere perfettamente lavate, pronte all'uso e condite al momento della distribuzione;
- consegnare la frutta lavata e a temperatura ambiente;
- somministrare la razione di carne e pesce possibilmente in un'unica porzione (per esempio una scaloppina, una coscia di pollo, una sogliola ecc.)
- evitare la precottura e l'eccessiva cottura (minestre, minestrone, verdura, pasta);
- per limitare la perdita di nutrienti: evitare l'eccessiva spezzettatura dei vegetali, limitare la quantità d'acqua utilizzata in cottura, contenere i tempi di cottura, ricorrendo di preferenza alla cottura a vapore o al forno;
- per evitare che la pasta si impacchi durante il trasporto ed in attesa del consumo, è necessario aggiungere una piccola quantità d'olio nell'acqua di cottura mentre si deve evitare di aggiungere olio alla pasta già cotta. I sughi di condimento vanno messi sulla pasta solo al momento di servirla.

È fatto assoluto divieto di utilizzare:

- le carni al sangue;
- cibi fritti;
- il dado da brodo contenente glutammato;
- conservanti e additivi chimici nella preparazione dei pasti;
- residui dei pasti dei giorni precedenti;
- verdure, carni e pesci semilavorati e precotti.

Da evitare la soffrittura, da sostituire con la semplice tostatura in poca acqua o brodo.

Le elaborazioni dei cibi devono essere semplici e la scelta dei piatti deve tenere conto della stagionalità. I pasti devono essere confezionati nella stessa mattinata del consumo per i pasti veicolati e il tempo che intercorre tra il termine della cottura e l'inizio del consumo non deve superare i 90 minuti.

E' vietata ogni forma di riciclo di cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo; tutte le operazioni di manipolazione, preparazione e cottura devono essere effettuate esclusivamente nella giornata di consumazione del pasto.

Il pasto va servito nel rispetto degli orari indicati dalle scuole; orientativamente gli orari del consumo del pranzo sono:

ore 11,00 asilo nido,

ore 12,00 scuola dell'infanzia,

ore 12,40 scuola primaria,

ore 13,00 scuola secondaria di primo grado.

La ditta deve garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dai menù e nelle quantità indicate dalle Tabelle dietetiche; in casi eccezionali e non prevedibili di esaurimento di alcune preparazioni, queste saranno sostituite da generi alimentari di pari valore nutrizionale.

Tutti i residui devono essere smaltiti come rifiuti. I rifiuti solidi urbani devono essere raccolti in sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata; detti contenitori devono essere conferiti direttamente nei cassonetti sulla pubblica via.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.). Qualora si verificano otturazioni degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico della ditta.

La ditta si impegna a rispettare le norme e le regole imposte dal Comune in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

ART. 28 – IGIENE DELLA PRODUZIONE

La produzione deve rispettare gli standards igienici previsti dalle leggi vigenti; la ditta deve far rispettare al personale addetto il proprio Manuale di Autocontrollo, conservato all'interno della struttura produttiva.

Durante tutte le operazioni di produzione, le finestre devono rimanere chiuse se non dotate di retine antinsetto e l'impianto di aerazione mantenuto in funzione.

ART. 29 – OPERAZIONI DI PULIZIA

La ditta deve effettuare le operazioni di pulizia, sanificazione e igiene della cucina, delle dispense e delle zone lavaggio, con detersivi propri e secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici.

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

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale durante le operazioni legate alle preparazioni alimentari e/o distribuzione dei pasti.

Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumenti diversi da quelli indossati durante la preparazione degli alimenti e durante lo scodellamento.

Le operazioni di pulizia accurata della cucina e dei locali accessori, di attrezzature, arredi e utensili di ristorazione, da effettuarsi in occasione dell'inizio e della fine dell'anno scolastico, sono da considerarsi parte integrante del servizio oggetto del presente capitolato.

I servizi igienici, utilizzati esclusivamente dal personale dipendente dalla ditta, devono essere tenuti costantemente puliti e gli indumenti degli addetti, comprese le calzature, devono essere sempre riposti negli appositi armadietti a doppio scomparto.

La ditta deve provvedere alla fornitura di asciugamani a perdere, carta igienica, erogatori di sapone, di dispenser per gli asciugamani a perdere e detergente/sanificante per le mani.

ART. 30 – TRASPORTO E CONSEGNA DEI PASTI.

I pasti preparati in legume caldo o freddo, devono essere confezionati in contenitori a chiusura ermetica termici multiporzioni, che garantiscano il rispetto delle temperature previste dalla legge n. 283 del 30.04.1962 e suo regolamento di attuazione D.P.R. n. 327 del 26.03.1980.

La ditta, per il trasporto ai terminali periferici dei pasti in multiporzione, in monorazione e per gli alimenti deteriorabili da distribuirsi a freddo, deve utilizzare esclusivamente i contenitori indicati in sede di offerta tecnica; eventuali richieste di modifica saranno valutate dal comitato tecnico e autorizzate solo se migliorative.

Per le consegne dei pasti veicolati, la ditta appaltatrice deve dotarsi di appositi automezzi:

- muniti dell'autorizzazione sanitaria prescritta dall'art. 44 del D.P.R. 327/1980;
- adeguatamente predisposti e riservati al trasporto di alimenti, che consentano il mantenimento della temperatura ad un livello non inferiore a +65°C per il legume caldo e non superiore a +10°C per il legume freddo;
- in numero sufficiente a consentire che le consegne avvengano tassativamente nell'arco di 25 minuti a decorrere dal momento di partenza, e non arrivino prima di 15 minuti dell'orario stabilito per l'inizio della distribuzione.

La consegna dei pasti deve essere accompagnata da documentazione che consenta di rilevare:

- l'orario di partenza dal centro cottura,
- l'orario di arrivo alla scuola,
- l'orario previsto di inizio distribuzione.

La ditta appaltatrice deve dotare il centro ed i plessi terminali di termometro per il controllo della temperatura degli alimenti. Le rivelazioni devono essere effettuate quotidianamente all'inizio e alla fine della distribuzione e registrate in apposite schede.

Inoltre si ricorda che:

- i sughi e le salse con i quali condire pasta e riso asciutti vanno confezionati in contenitori termici ed inviati ai terminali periferici, dove, solo prima della distribuzione vanno aggiunti ai primi piatti da condire;
- i risotti vanno confezionati in contenitori termici al giusto grado di compattezza e mantecatura e vanno inviati ad ogni terminale di distribuzione insieme a piccoli contenitori termici contenenti brodo vegetale caldo, con il quale ammorbidire, all'evenienza, i risotti stessi. La medesima procedura va usata per la pasta e la sua acqua di cottura;
- il formaggio grana grattugiato va inviato ai terminali di distribuzione in quantità necessaria, valutato il numero di utenti presenti, in appositi contenitori;
- ai terminali periferici vanno inviati altresì la giusta quantità di olio extravergine di oliva, aceto di buona qualità e sale fino, con il quale condire gli ortaggi; in ogni terminale vi debbono essere gli utensili per la misurazione della quantità di condimento da aggiungere, commisurata al numero di porzioni da servire.

La ditta aggiudicataria è impegnata al ritiro, pulizia e sanificazione dei contenitori termici e di ogni altro utensile utilizzato per il trasporto dei pasti.

ART. 31 – DISTRIBUZIONE DEI PASTI E RIASSETTO LOCALI.

Il personale della ditta appaltatrice deve provvedere, presso ogni plesso scolastico, all'approntamento dei refettori, alla distribuzione dei pasti, alla successiva pulizia di stoviglie, contenitori e utensili, da effettuarsi nelle zone lavaggio dove presenti o presso il centro di cottura; alla pulizia e sanificazione dell'eventuale banco di distribuzione self-service e delle attrezzature connesse con il servizio (lavastoviglie, tavoli per distribuzione, ecc.); alla pulizia e sanificazione intermedie dei lavori in caso di doppi turni; alla raccolta e allo smaltimento dei rifiuti con modalità atte a garantire la salvaguardia da contaminazioni e nel rispetto delle norme igieniche.

Il pasto è servito al tavolo presso la scuola dell'infanzia e primaria, distribuito presso l'asilo nido e la scuola secondaria di primo grado.

Nello svolgimento del servizio la ditta deve garantire:

- la fornitura di tovaglie e tovaglioli in carta, bicchieri, piatti, e posate a perdere, dove non presente la stoviglieria;
- la distribuzione dei pasti facendo uso di carrelli termici;
- la fornitura del formaggio grana grattugiato ai terminali di consumo nella quantità necessaria agli utenti presenti;
- la fornitura di olio extra vergine di oliva, aceto e sale fino per il condimento;
- utensili per la porzionatura.

La ditta deve inoltre provvedere alla consegna della merenda, prevista dal menù entro le ore 9.30, presso l'asilo nido e la scuola dell'infanzia .

MODALITA' DI GESTIONE DELL'APPALTO

ART. 32 – PERSONALE

La ditta appaltatrice procede in via prioritaria all'assorbimento del personale precedentemente impiegato nel servizio, dando comunque attuazione alle previsioni contrattuali del settore.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di chiedere all'impresa la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi. In tal caso l'impresa dovrà provvedere a quanto richiesto, nel termine di 48 ore senza che ciò comporti maggiore onere per l'Amministrazione comunale.

La ditta appaltatrice deve ottemperare, a propria cura e spese, a quanto disposto dagli artt. 37, 38, 39, 40, 41, 42 del D.P.R. n. 327/1980 concernenti i requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di igiene degli alimenti.

Essa deve altresì ottemperare a quanto richiesto dal D.Lgs. 19.09.1994, n° 626, attuativo delle direttive C.E.E. riguardanti la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ed impegnarsi alla cooperazione ed al coordinamento con la stazione appaltante al fine di attuare le più idonee misure di prevenzione dai rischi per la salute e la sicurezza per i propri lavoratori presenti nei luoghi di lavoro di proprietà dell'Amministrazione comunale; deve produrre altresì copia del piano di sicurezza relativo al servizio assunto.

Il coordinamento per la preparazione dei pasti deve essere affidato ad un cuoco diplomato e di verificata esperienza nell'ambito della ristorazione collettiva.

L'impiego del personale deve essere sempre adeguato all'organico dichiarato in sede di offerta di gara, per numero, mansioni, livello, monte-ore e orario di lavoro; la ditta comunica all'Amministrazione comunale le eventuali variazioni di personale.

Il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti deve costituire un punto di riferimento stabile per gli utenti del servizio mensa.

Vanno pertanto evitati ripetuti spostamenti tra un plesso e l'altro e, nei limiti del possibile, sostituzioni nel corso dell'anno scolastico.

L'inserimento di nuovi operatori deve essere preceduto da un adeguato periodo di preparazione e affiancamento, al fine di scongiurare il pericolo di disservizi dovuti ad un'insufficiente conoscenza operativa.

Nel caso di attivazione di nuove cucine scolastiche, la ditta appaltatrice deve fornire il personale necessario e adeguatamente qualificato in relazione alle mansioni da rivestire.

ART. 33 – CONTROLLI SULLA SALUTE DEL PERSONALE

L'Azienda sanitaria locale può sottoporre o disporre in ogni momento accertamenti clinici nei confronti del personale della ditta ed adottare i provvedimenti necessari alla tutela della salute degli utenti (art. 37 del D.P.R. 327/80).

ART. 34 – IGIENE DEI LOCALI

La ditta aggiudicatrice deve applicare programmi di pulizia e sanificazione, di disinfestazione e derattizzazione dei locali e delle attrezzature inerenti il servizio offerto.

La scelta dei prodotti, categoria detersivi e categoria disinfettanti (almeno due per ogni categoria), deve essere orientata verso aziende qualificate del settore, che possano offrire articoli adeguati alle esigenze, che prevedano tempi di contatto minimi e corredati di schede tecniche e di sicurezza.

La ditta deve provvedere alla fornitura degli stessi prodotti nelle situazioni in cui l'onere delle operazioni di pulizia e sanificazione è previsto a suo carico.

ART. 35 – PROGRAMMA DI EMERGENZA

La ditta appaltatrice deve essere in grado di fornire il servizio anche in caso di interruzione forzata della produzione presso il proprio centro produttivo, confezionando i pasti necessari quotidianamente con le stesse caratteristiche richieste dal presente capitolato, utilizzando una o più strutture produttive alternative per il periodo strettamente necessario alla riattivazione dell'impianto o degli impianti approvati con il presente appalto.

ART. 36 – PRENOTAZIONE DEI PASTI

Il numero dei pasti indicato nell'art. 1 – “Oggetto dell'appalto” è da intendersi come puramente indicativo. La fornitura dei pasti deve essere effettuata giornalmente in riferimento alle presenze effettive di utenti risultante dal numero dei buoni pasto presentati dagli alunni al responsabile incaricato della raccolta. Tale numero deve essere comunicato al cuoco, entro le ore 9.30 del mattino; per i pasti trasportati la comunicazione viene fatta telefonicamente dalle singole scuole, sempre entro le ore 9.30, direttamente al centro di cottura. La comunicazione deve essere effettuata dalle persone autorizzate dall'Amministrazione comunale e dall'autorità scolastica; la ditta appaltatrice deve indicare il nominativo del personale autorizzato al ricevimento della prenotazione stessa. Nessuna prenotazione può essere accettata se effettuata da personale non autorizzato.

ART. 37 – VARIAZIONI DI MENU' E DIETE SPECIALI

Il pasto giornaliero per la ristorazione scolastica deve conformarsi al menù riportato nelle Tabelle dietetiche e nei menù (Allegato D).

Il Comune, sentito il competente Servizio S.I.A.N., qualora lo ritenga più adeguato, potrà adottare un diverso menù.

La programmazione deve essere sempre esposta nei locali mensa.

Sono consentite, in via temporanea, variazioni nei seguenti casi:

- guasto degli impianti,
- interruzione temporanea della produzione per sciopero o interruzione dell'erogazione di energia elettrica.

La sostituzione delle pietanze, nel caso di irreperibilità delle stesse sul mercato o per altri eventi straordinari ed urgenti, dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione comunale. La richiesta di autorizzazione potrà pervenire anche a mezzo fax, purché sia anticipata rispetto all'utilizzo degli alimenti alternativi. L'Ente si riserva di verificare l'effettiva irreperibilità dei generi alimentari sul mercato.

Il numero dei pasti forniti alle singole scuole dovrà essere maggiorato del 10% rispetto alle prenotazioni per rispondere alle eventuali richieste di bis.

Per quanto concerne la scuola dell'infanzia, al fine di agevolare l'operato del personale docente e consentire al contempo ai bambini di consumare derrate calde, è prevista una spezzettatura a monte di tutte le pietanze che lo necessitano. Le operazioni di taglio devono essere condotte nei locali del centro cottura a carico della ditta appaltatrice.

In occasione di Natale, Carnevale, Pasqua e a fine anno scolastico, l'Amministrazione comunale, attraverso gli organismi preposti, si riserva la facoltà di predisporre menù particolari, comprensivi eventualmente anche di dolce, senza che ciò comporti ulteriori oneri.

Oltre al menù del giorno, deve essere sempre previsto un menù dietetico generale (fino ad un massimo del 10% dei pasti per refettorio) così composto:

1° piatto: pasta o riso in bianco (condito con olio extra vergine di oliva) o minestrina in brodo vegetale;

2° piatto: formaggi (parmigiano, ricotta, mozzarella) o, in alternativa, carni bianche al vapore, con carote e patate lesse.

Il menù dietetico generale può essere richiesto su semplice ordinazione, in caso di malessere temporaneo di alcuni alunni e per un massimo di tre giorni consecutivi.

Il centro di cottura deve garantire la preparazione di diete “speciali” o la fornitura di alimenti dietetici, che rispondono di volta in volta alle particolari esigenze cliniche degli utenti.

Tali diete, prescritte da certificazione medica, sono destinate a:

- soggetti affetti da allergie od intolleranze alimentari, sia singole che multiple;
- soggetti diabetici;
- soggetti affetti da particolari malattie metaboliche che necessitano, a scopo terapeutico, dell'esclusione di particolari alimenti.

Deve essere garantito, su richiesta, il rispetto dei regimi alimentari conseguenti all'appartenenza a determinate confessioni religiose.

ART. 38 – CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO

Il responsabile indicato dalla ditta appaltatrice come direttore del servizio oggetto d'appalto, è tenuto a conservare, per 72 ore, un campione rappresentativo del pasto completo del giorno e del pasto sostitutivo del menù base, presso il centro di cottura.

Tali campioni, con almeno 100 gr. di prodotto per portata, vanno posti in contenitori sterili forniti dalla ditta stessa, muniti di etichetta recante la data di preparazione, il contenuto, il nome del cuoco responsabile della preparazione, la dicitura "Alimenti appaltati per eventuale verifica" e conservati a +2/+4°C.

I campioni delle preparazioni del venerdì devono essere mantenuti sino al martedì della settimana successiva.

ART. 39 – ONERI DELLA DITTA APPALTATRICE SU LOCALI E ATTREZZATURE

Alla ditta appaltatrice vengono consegnati i locali e le attrezzature di pertinenza del servizio di refezione scolastica, iscritti nell'inventario dei beni di proprietà dell'Amministrazione comunale. La ditta li assume in uso ai soli fini inerenti il presente appalto, con l'onere di assicurarne la buona conservazione.

Restano a carico della ditta appaltatrice:

- la manutenzione ordinaria dei locali (cucine, dispense, antibagni, refettori, spogliatoi, locali annessi e zone di pertinenza) e degli impianti;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria dei macchinari, delle attrezzature e degli arredi presenti negli stessi locali, procedendo alla loro sostituzione o alla sostituzione di componenti in caso di rotture.

Sono da intendersi interventi di manutenzione ordinaria le tinteggiature delle cucine, dei refettori e delle dispense, che dovranno essere effettuate all'inizio di ogni anno scolastico e realizzati esclusivamente con materiale ecocompatibile.

In caso di mancato intervento, l'Amministrazione provvederà a comminare le penalità di cui al successivo art. 44.

Resta inteso che le attrezzature sostituite rimangono di proprietà comunale.

ART. 40 – ONERI DIVERSI DELLA DITTA APPALTATRICE

Oltre a quanto prescritto nell'intero capitolato, la ditta appaltatrice deve provvedere:

- all'osservanza, verso i dipendenti impegnati nell'esecuzione della prestazione contrattuale, degli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, con assunzione di tutti gli oneri relativi;
- al pagamento diretto di ogni tributo dovuto per l'impianto o l'esercizio dei servizi previsti nel presente capitolato, senza diritto di rivalsa; per l'I.V.A. si fa rinvio alle disposizioni di legge in materia; eventuali interessi di mora saranno a carico della ditta appaltatrice;

La ditta appaltatrice è impegnata ad effettuare sperimentazioni relative a nuove modalità di produzione dei pasti, secondo modalità, tempi e condizioni che saranno preventivamente programmati e definiti con l'Amministrazione Comunale.

Art. 41 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

In relazione al presente capitolato il Comune si impegna:

1. alle forniture di gas, acqua, energia elettrica, riscaldamento e quant'altro sia necessario per il funzionamento degli impianti presso le cucine comunali;
2. alla manutenzione straordinaria concernente gli edifici di proprietà comunale adibiti al servizio;
3. al versamento dei corrispettivi pattuiti per il regolare e pieno adempimento delle prestazioni previste dal presente capitolato.

CONTENZIOSO

ART. 42 – GESTIONE DELLE IRREGOLARITA'

Nel caso in cui le derrate e i pasti non corrispondessero ai requisiti richiesti dal presente capitolato, l'Amministrazione comunale provvede a respingere la merce contestata, la quale deve essere ritirata e sostituita nell'arco delle 24 ore dalla segnalazione, a spese della ditta appaltatrice; la merce contestata viene conservata nei locali della scuola, a disposizione della ditta per il suo ritiro. L'Amministrazione comunale non ha comunque responsabilità per l'eventuale deprezzamento o deterioramento della merce immagazzinata.

Nel caso di consegne in quantità inferiore ai pasti ordinati, su segnalazione del consulente comunale o del responsabile scolastico, la ditta appaltatrice dovrà provvedere all'integrazione tassativamente entro 30 minuti dalla segnalazione.

Per ogni altra violazione delle prescrizioni del presente capitolato, si darà luogo al procedimento di cui al successivo art. 43.

ART. 43 – PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE PENALITA'

La ditta appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di rispettare le disposizioni di legge, i regolamenti che riguardano il servizio stesso e tutte le prescrizioni del presente capitolato speciale d'appalto.

Per ogni violazione verrà avviata la procedura di contestazione, mediante lettera raccomandata.

Entro 8 giorni dalla data di ricevimento delle contestazioni scritte, la ditta appaltatrice dovrà fornire le proprie controdeduzioni scritte, anche via fax.

Nei casi di mancato invio nei termini o di motivazioni giudicate non accoglibili, saranno applicate le misure previste al successivo art. 44 – Penalità.

Verrà data comunicazione alla ditta sull'esito del procedimento entro 30 giorni dalla presentazione delle controdeduzioni, o, in mancanza, dalla scadenza del termine per la presentazione delle stesse.

Il Comune procede al recupero delle penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla ditta.

L'applicazione delle penalità non preclude eventuali ulteriori azioni per danni o per eventuali altre violazioni contrattuali.

Art. 44 – PENALITA'

A titolo esemplificativo e non esaustivo si individuano le seguenti penalità applicabili nei casi specificati.

STANDARDS IGIENICO SANITARI

Nel caso in cui l'Amministrazione non ritenga ricorra una delle ipotesi di risoluzione del contratto, potranno essere applicate una o più penali del valore di:

- fino ad € 25.000,00 per utilizzo di alimenti contaminati batteriologicamente e/o fornitura di alimenti contaminati batteriologicamente;

- fino ad € 25.000,00 per utilizzo di alimenti o fornitura di derrate o paste contaminati chimicamente, tali da essere inidonei all'alimentazione umana;
- fino ad € 10.000,00 per somministrazione di alimenti contaminati parassitologicamente.

Saranno applicate penali di:

- € 3.000,00 per mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica;
- € 1.500,00 per mancato o non corretto prelievo dei campioni rappresentativi del pasto completo e di quello sostitutivo;
- € 2.000,00 per rinvenimento di corpi estranei, sia organici che inorganici, nelle derrate stoccate in Centro cottura o nei pasti veicolati consegnati alle singole sedi di ristorazione;
- € 1.000,00 per mancato rispetto del piano di pulizia e sanificazione previsto per il centro di cottura e le singole sedi di ristorazione;
- € 1.000,00 per inadeguata igiene degli utensili e delle attrezzature utilizzate nelle fasi di produzione e di distribuzione nei plessi periferici;
- € 2.000,00 per inadeguata igiene degli automezzi che veicolano i pasti;
- € 1.000,00 per mancato rispetto delle norme igienico sanitarie da parte del personale operante nel Centro di cottura, addetto al trasporto di derrate e pasti o alla porzionatura, distribuzione e rigoverno dei locali di refezione;
- € 1.000,00 per temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente o mancata corrispondenza delle temperature indicate o registrate all'atto dello stoccaggio, della preparazione e del trasporto del pasto veicolato;
- € 2.000,00 per ogni tipologia di prodotto scaduto rinvenuto in magazzino, presso il centro di cottura o nei frigoriferi.

STANDARDS MERCEOLOGICI

- € 3.000,00 per utilizzo di derrate non conformi a quanto previsto nelle tabelle merceologiche e dichiarato in sede di gara;
- € 3.000,00 per non rispondenza tra la merce consegnata e la denominazione riportata sulla bolla di consegna;
- € 2.000,00 per conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente;
- € 2.000,00 per etichettatura mancante o non conforme alla vigente normativa e a quanto dettato dal presente capitolato.

MENU' BASE E DIETETICI

- € 4.500,00 per mancata consegna totale o parziale delle derrate per la preparazione di diete personalizzate; mancata produzione o consegna di dieta speciale; non rispetto delle prescrizioni dietetico-sanitarie; mancato rispetto della procedura di rintracciabilità delle diete;
- € 500,00 per fornitura non rispondente a quanto previsto nelle tabelle dietetiche;
- € 500,00 per consegna di prodotti alimentari non previsti dal menù;
- € 1.000,00 per mancato rispetto del menù previsto -primo e secondo piatto, non autorizzato;
- € 1.000,00 per mancato rispetto del menù previsto -contorno e dessert, non autorizzato.

QUANTITA'

- € 4.500,00 per mancata consegna delle derrate o dei pasti veicolati, nella singola sede di ristorazione;
- € 2.000,00 per parziale consegna delle portate previste nel menù giornaliero;
- € 2.000,00 per non corrispondenza del peso della merce consegnata alle cucine con quello dichiarato nella bolla di trasporto;

- € 1.000,00 per non corrispondenza del numero di pasti consegnati a quello ordinato dalle sedi di ristorazione;
- € 1.000,00 per distribuzioni di porzioni non rispondenti alle grammature previste: la grammatura verrà valutata come peso medio di 5 porzioni casuali per ogni piatto, con tolleranza del 3% rispetto a quanto previsto in tabella;
- € 1.000,00 per mancata preparazione, anche parziale, dei pasti sostitutivi (menù dietetico generale).

TEMPISTICA

- € 2.000,00 per mancato rispetto degli orari di consegna delle derrate alle cucine, che provochi cambio di menù o ritardo sull'orario di inizio consumazione del pasto, oltre i 5 minuti;
- € 3.000,00 per ritardo nella consegna dei pasti veicolati che provochi il mancato rispetto degli orari di consumazione concordati e stabiliti con le singole scuole, oltre i 5 minuti.

PERSONALE

- € 4.000,00 per mancata sostituzione del personale nelle cucine;
- € 3.000,00 per monte ore del personale e/o rapporto pasti/personale in produzione o distribuzione non corrispondente a quanto dichiarato in sede di gara.

VARIE

- € 1.500,00 per errata esecuzione nella preparazione delle pietanze;
- € 2.000,00 nel caso in cui il prodotto biologico risulti inquinato da residui chimici o sostanze chimiche di sintesi;
- € 4.500,00 per mancata conservazione del campione rappresentativo del pasto;
- € 3.000,00 per ciascuna infrazione all'adozione degli interventi di manutenzione.

ART. 45 – VERIFICA SODDISFAZIONE DEL CLIENTE

L'Amministrazione comunale prevede un piano di monitoraggio continuo della soddisfazione dell'utente. Il sistema sarà impiegato per individuare interventi correttivi finalizzati al miglioramento della qualità del servizio.