

COMUNE DI SORANO

PROVINCIA DI GROSSETO

P.zza del Municipio, 15

Tel.0564 633023 – Fax 0564 633033

Partita IVA 00099190530

E.Mail info@comune.sorano.gr.it – Web <http://www.comune.sorano.gr.it>

CAPITOLATO APPALTO MENSA

TITOLO I

INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento in gestione del servizio di ristorazione scolastica che riguarda:

- Gli alunni della Sezione Primavera di San Quirico;
- Gli alunni della scuola dell'infanzia, sita in Sorano, Via S. Marco n. 6 – Sovana , Via del Duomo 38 e San Quirico, Via Petrarca 67;
- Gli alunni della scuola primaria, sita in Sorano, Via San Marco n. 6 ;
- Gli alunni della scuola secondaria di primo grado, sita in Sorano, Via San Marco n. 6;
- Gli insegnanti e il personale ATA, aventi diritto al pasto.

Il servizio sarà svolto presso il centro di cottura nella scuola primaria (cinque giorni a settimana), messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente alle attrezzature esistenti per la produzione.

I pasti medi , per ogni anno scolastico sono quantificati in circa n. 13.000.

Il numero degli utenti frequentanti il servizio è suscettibile d'adeguamento ed è comunque riferito agli alunni iscritti all'anno scolastico 2012/2013.

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'esecuzione del servizio di ristorazione alle medesime condizioni economiche e normative, anche nel caso in cui sia necessario diminuire o aumentare il numero di utenti del servizio.

Il servizio prevede:

- a) Approvvigionamento di tutte le materie prime;
- b) Preparazione e distribuzione dei pasti;
- c) Fornitura di diete particolari e personalizzate;
- d) Fornitura di diete personalizzate: preparazione e somministrazione di diete speciali per soggetti allergici o intolleranti;
- e) Trasporto, approntamento refettori e distribuzione dei pasti agli utenti dei Plessi scolastici interessati;
- f) Fornitura di tutte le stoviglie necessarie (piatti, bicchieri, posate, utensili per la distribuzione) con successivo ritiro e lavaggio;
- g) Pulizia e sanificazione delle attrezzature utilizzate per la preparazione dei pasti e dei locali di preparazione e di lavaggio;
- h) Manutenzione ordinaria dei locali cucina e degli impianti e zone di pertinenza (dispensa , antibagno, bagno, spogliatoio) ;
- i) Manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli arredi da cucina .

La raccolta dei buoni pasto e l'ordine alla cucina è effettuato dal personale scolastico entro le ore 9.30 di ogni giorno; competenza della Ditta è la rendicontazione mensile del numero giornaliero dei pasti erogati.

Art. 2 - COMODATO

La preparazione dei pasti avverrà in apposito locale sito nel complesso della scuola Primaria che l'Amministrazione comunale concederà alla Ditta aggiudicataria del servizio in comodato precario e gratuito ai sensi degli artt. 1803 ss. del codice civile, nonché tutti gli impianti, le attrezzature, le stoviglie, gli utensili, arredamenti di cucina e di sala, materiale tutto che deve risultare da apposito inventario.

La Ditta unicamente per lo scopo di ristorazione scolastica, si impegna ad usufruire ed a usare con la massima cura i locali ad essa affidati nonché gli impianti, i materiali e gli arredi di cui sopra e quanto altro ricevuto in consegna come da inventario sottoscritto dalle due parti prima dell'inizio della gestione.

Art. 3 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata dal mese di gennaio 2014 fino al 30 giugno 2017;

Il primo giorno utile del mese di ottobre, escludendo il sabato e la domenica, dovrà avere inizio il servizio per ogni anno scolastico.

La data finale del servizio per ciascuna annualità scolastica, verrà comunicata dal Responsabile del Servizio "Servizi Scolastici".

Art. 4 – NUMERO PASTI

Annualmente saranno erogati circa n. 13.000 pasti.

Nel numero indicato sono compresi anche i pasti per gli insegnanti e il personale ATA aventi diritto.

L'impresa/società aggiudicataria nulla avrà a pretendere per variazioni che dovessero intervenire nel numero annuo dei pasti forniti in misura non superiore al 20% in più o in meno rispetto al numero presunto. Nessuna pretesa può essere avanzata dall'impresa/società. rispetto alle possibilità di variazioni del numero giornaliero dei pasti.

Qualora le variazioni in più o in meno del numero annuo dei pasti superassero il 20% si procederà al tentativo di determinazione di equo compenso in contraddittorio tra l'impresa/società aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale o, nell'ipotesi di mancato accordo, si procederà alla risoluzione del contratto. La Ditta dovrà attenersi scrupolosamente al menù già appositamente vidimato dalla competente A. USL.

Art. 5 – IMPORTO A BASE D'ASTA COMPLESSIVO

L'importo a base d'asta è pari ad Euro 4,37 per ogni pasto effettivamente erogato, al netto di I.V.A. e oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso (€ 0,0385).

L'importo complessivo contrattuale presunto è, per il periodo considerato, di Euro 213.256,00 (duecentotredicimiladuecentocinquantasei/00) oltre IVA ed oneri per la sicurezza. I pasti annuali da fornire sono di circa 13.000, corrispondenti ad un valore annuo complessivo di €. 56.810,00 (cinquantaseimilaottocentodieci/00) oltre IVA ed oneri per la sicurezza. Il numero dei pasti è presuntivo e non è vincolante per le parti contraenti in quanto il reale quantitativo annuo dei pasti da fornire potrà variare, sia in diminuzione che in aumento, per effetto. L'aggiornamento percentuale del costo del pasto viene determinato sulla base dell'incremento o decremento dell'indice di inflazione determinato annualmente dall'ISTAT, previa comunicazione della ditta aggiudicataria.

Il numero dei pasti è da considerarsi solo indicativo e non si farà luogo a variazioni del prezzo del pasto per tutta la durata dell'appalto.

Art. 6 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicazione del servizio avverrà a favore della Ditta che avrà presentato la proposta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione comunale. La proposta sarà valutata secondo i seguenti elementi e relativi coefficienti espressi in centesimi:

PREZZO (OFFERTA ECONOMICA) 30/100

VALUTAZIONE TECNICO QUALITATIVA (OFFERTA TECNICA) 70/100

Art. 7 – STANDARD QUALITATIVI

Gli standard minimi di qualità del servizio sono quelli previsti dalla normativa vigente in materia.

Art. 8 – RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

L'impresa/società aggiudicataria si assume ogni responsabilità, diretta ed indiretta, civile e penale, derivante ai sensi di legge dall'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato. Essa risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà causare al Comune o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti.

L'impresa/società aggiudicataria dovrà stipulare e mantenere operanti, per tutta la durata del contratto, polizze assicurative R.C.T./R.C.O. con primaria compagnia assicuratrice, per un massimale minimo di €. 2.500.000,00 per la R.C.T. e di €. 850.000,00 per la R.C.O. che garantiscano la copertura dei rischi da intossicazione alimentare, avvelenamento, ingestione di cibi o bevande avariate, ed in generale da qualsiasi danno o infortunio subito dagli utenti del servizio e connesso all'assunzione di cibi e delle bevande somministrati, e gli ulteriori infortuni non rientranti nella copertura INAIL.

Le polizze dovranno coprire anche i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato, a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio, per un massimale di €. 2.000.000,00.

Le suddette polizze dovranno inoltre prevedere l'espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice, ad azione di rivalsa nei confronti del Comune di Sorano per tutti i rischi assicurati, nessuno escluso. Le polizze devono essere redatte conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

In sede di stipula del contratto di appalto, l'impresa /società aggiudicataria dovrà consegnare copia delle polizze di cui al presente articolo.

Art. 9 – SUB-APPALTO

Data la natura del servizio e la particolare utenza che ne usufruisce, è fatto divieto assoluto di sub-appaltare in tutto od in parte il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto.

Art. 10– LICENZE E ATORIZZAZIONI

L'impresa/società partecipante alla gara deve essere in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Art. 11 – FORNITURA DOCUMENTAZIONE PER CONTRIBUTI CE

L'impresa/società aggiudicataria è tenuta a fornire al Comune i documenti necessari per l'applicazione del Reg. CE 3392/93, riguardante il recupero di contributi CE/Agea (ex AIMA) sui prodotti lattiero-caseari distribuiti nelle mense scolastiche.

TITOLO II
SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 12– SEDI DESTINATARIE DEL SERVIZIO E ISCRITTI

Tutti i dati riportati sono riferiti alle iscrizioni dell'a.s. 2012/2013, ma possono subire variazioni nel corso dell'anno scolastico e non costituiscono obbligo per l'Amministrazione Comunale:

- a) Sezione Primavera di San Quirico
Durata del servizio: 5 giorni a settimana da lunedì a venerdì
Utenza complessiva presente: 12 iscritti oltre docenti e personale ;
- b) Scuola dell'Infanzia Sorano
Durata del servizio: 5 giorni a settimana da lunedì a venerdì
Utenza complessiva presente: 18 iscritti oltre docenti e personale ATA
- c) Scuola dell'Infanzia Sovana
Durata del servizio: 5 giorni a settimana da lunedì a venerdì
Utenza complessiva presente: 13 iscritti oltre docenti e personale ATA
- d) Scuola dell'Infanzia San Quirico
Durata del servizio: 5 giorni a settimana da lunedì a venerdì
Utenza complessiva presente: 21 iscritti oltre docenti e personale ATA
- e) Scuola Primaria Sorano
Durata del servizio: 1 giorno a settimana il martedì
Utenza complessiva presente: 93 iscritti oltre docenti e personale ATA
- f) Scuola Secondari di primo grado Sorano
Durata del servizio: 3 giorni a settimana il lunedì – martedì - giovedì
Utenza complessiva presente: 48 iscritti oltre docenti e personale ATA

Art. 13– CARATTERISTICHE TIPOLOGICHE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Le tipologie del servizio di ristorazione, da preparare secondo il legame fresco-caldo sono le seguenti:

- a) nel centro refezionale dotato di cucina: preparazione, cottura e distribuzione in loco di pasti caldi;
- b) nel centro refezionale non dotato di cucina (terminali di consumo): i pasti saranno preparati presso la struttura della scuola primaria e trasferiti al terminale di consumo in contenitori termici, quindi distribuiti direttamente da detti contenitori.
- c) la fornitura di diete specializzate.

Le sale refettorio dovranno essere allestite come segue:

- per le sale refettorio delle scuole dell'Infanzia di Sovana e San Quirico sono previste apparecchiature con tovaglie, tovaglioli, bicchieri e piatti di plastica rigidi, mentre per le sale refettorio del plesso scolastico di Sorano sono previste apparecchiature con tovaglie, tovaglioli, bicchieri in vetro e piatti in ceramica, lavabili in lavastoviglie e posate di metallo il tutto conforme alle normative vigenti. (I piatti in ceramica e i bicchieri in vetro sono forniti dall'Amministrazione comunale)

Il servizio prevede, inoltre:

- la pulizia e la sanificazione delle cucine e dei refettori, lo sbarazzo e il lavaggio dei piatti e di quanto utilizzato per il servizio;
- l'esecuzione di tutti i servizi annessi e connessi all'oggetto dell'appalto, previsti nel presente capitolato e nei suoi allegati.

- in situazioni particolari dal punto di vista igienico – sanitario – organizzativo, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere la fornitura di pasti in mono porzione, e in casi eccezionali, mancanza di acqua per guasti all'acquedotto, improvvisi guasti alle lavastoviglie, possono essere usate le stoviglie di plastica usa e getta;

In particolare le suddette tipologie di servizio per ciascuna categoria di utenti saranno così erogate:

Scuola primaria e secondaria di primo grado

Il servizio prevede la preparazione, il trasporto, l'assemblaggio e condimento dei pasti, l'apparecchiatura dei tavoli nonché la distribuzione dei pasti al tavolo agli alunni.

Il servizio prevede, inoltre, il ritiro e il successivo lavaggio dei piatti e dei contenitori per il trasporto, lo sbarazzo e la pulizia dei locali di consumo dei pasti.

Art. 14 – ORARI DI CONSEGNA E DISTRIBUZIONE DEI PASTI

La consegna dei pasti e la loro distribuzione deve avvenire nei plessi scolastici interessati secondo il seguente orario:

- Sezione Primavera San Quirico dalle ore 12:30 alle ore 13:15;
- Scuola Infanzia Sorano dalle ore 12:30 alle ore 13:15;
- Scuola Infanzia Sovana dalle ore 12:30 alle ore 13:15;
- Scuola Infanzia San Quirico dalle ore 12:30 alle ore 13:15;
- Scuola Primaria dalle ore 13:00 alle ore 13:45
- Scuola secondaria di primo grado dalle ore 13:00 alle ore 13:45

Tali orari dovranno essere scrupolosamente rispettati, salvo diverse esigenze organizzative che saranno indicate dal Dirigente Scolastico.

Art. 15 – ORDINATIVI DEI PASTI E RACCOLTA BUONI PASTO

Il numero di pasti giornalieri suddiviso tra personale scolastico avente diritto ed alunni sarà comunicato, dagli addetti scolastici preposti alla ditta entro le ore 9.30 di ogni giorno.

Il diritto al consumo del pasto, per gli alunni, deriva dalla consegna di apposito buono, predisposto a cura del Comune.

Nell'eventualità che qualche bambino si dimentichi il buono pasto giornaliero la ditta è autorizzata ad erogare il pasto purché il buono sia successivamente consegnato anche il giorno seguente.

I pasti devono essere forniti alle singole scuole sulla base delle presenze degli alunni al servizio di mensa che giornalmente devono essere raccolte presso le scuole.

L'impresa/società aggiudicataria dovrà, altresì, farsi carico del recupero dei buoni pasti non consegnati ma usufruiti e presentare mensilmente all'Amministrazione Comunale la rendicontazione delle presenze e dei relativi pasti erogati.

Su tale rendicontazione dovrà essere specificato il numero dei pasti consumati dagli insegnanti e dal personale ATA aventi diritto.

Art. 16 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale dell'impresa/società aggiudicataria che non consenta il regolare espletamento del servizio, la stessa deve comunque assicurare ai sensi delle vigenti disposizioni di legge lo svolgimento del servizio, dando comunicazione dello sciopero all'Amministrazione Comunale almeno 48 ore prima e concordando con la stessa eventualmente un pasto freddo secondo le caratteristiche di cui all'art. 39 del capitolato d'oneri.

In maniera corrispondente anche l'Amministrazione Comunale deve avvisare l'impresa dell'eventuale interruzione dell'attività scolastica, almeno 24 ore prima della giornata di sciopero. In caso di interruzione totale non prevedibile, della quale non sia stata data comunicazione con un

preavviso di almeno 24 ore, il Comune riconosce all'impresa/società aggiudicataria un indennizzo forfetario quantificabile nel 30% del valore della fornitura media della giornata.

Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per nessuna delle parti. Per causa di forza maggiore si intende un avvenimento imprevedibile ed eccezionale che non risulta evitabile con l'esercizio della normale diligenza.

TITOLO III PERSONALE

Art. 17 – ADDETTI AL SERVIZIO

L'esecuzione dell'appalto deve essere affidata a personale alle dipendenze dell'impresa/società aggiudicataria.

Il personale impiegato dovrà, inoltre, possedere adeguata professionalità e dovrà conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Art. 18- ORGANICO

Nell'offerta dovrà essere indicato l'organico, valido per tutta la durata del contratto, ferme restando le condizioni su cui viene formulata l'offerta, con la specifica del numero, mansioni, livello e monte ore.

L'impresa/società aggiudicataria dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio ,il nominativo del Responsabile del centro cottura e delle altre figure tecniche impiegate.

Qualsiasi cambiamento dovrà essere oggetto di preventivo accordo tra Amministrazione e impresa.

Nel caso di variazione del personale, i nuovi nominativi con relativa qualifica devono essere comunicati con Raccomandata RR all'Amministrazione Comunale.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'impresa/società aggiudicataria la sostituzione per comprovati motivi del personale non ritenuto idoneo, senza che ciò comporti oneri per l'Amministrazione comunale stessa.

Qualsiasi assenza del personale in servizio deve essere immediatamente coperta per mantenere invariato giornalmente il rapporto pasti/operatori.

Art. 19 - VESTIARIO

L'impresa, in conformità alle normative vigenti , fornirà a tutto il personale divise di lavoro e copricapo, guanti monouso, scarpe antinfortunistiche, mascherine e indumenti protettivi da indossare per ogni operazione attinente al servizio.

L'impresa deve fornire inoltre divise per il servizio di pulizia.

Queste ultime dovranno avere colorazione visibilmente diversa dalle divise utilizzate per il servizio di ristorazione,.

L'impresa, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale, deve provvedere che il suddetto vestiario sia in perfette condizioni.

Art. 20 – DISPOSIZIONI CONTRATTUALI

L'impresa/società aggiudicataria si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i lavoratori impiegati nel servizio di cui trattasi, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

Si obbliga inoltre a esibire in qualsiasi momento e a richiesta le ricevute mensili sia degli stipendi pagati sia ad allegare alla fattura eventuali note che l'Amministrazione chiederà nel rispetto della normativa vigente in materia.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo, o qualora siano riscontrate irregolarità, oltre all'applicazione delle penalità, pari a una ritenuta fino al 20% dell'importo contrattuale annuo, l'Amministrazione Comunale segnalerà la situazione al competente Ispettorato del lavoro.

Tale ritenuta sarà rimborsata quando l'Ispettorato del lavoro o gli altri istituti competenti comunicheranno che l'impresa si è messa in regola e questa non potrà vantare alcun diritto per il ritardato pagamento.

Qualsiasi infortunio che si dovesse verificare durante il servizio è a carico dell'impresa/società aggiudicataria che esonera l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità.

Sempre l'impresa/società è tenuta a rispondere dei danni che il personale alle sue dipendenze potrebbe causare a cose o a terzi durante lo svolgimento del servizio.

Art. 21 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'impresa deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione di tutto il personale in materia di igiene e sicurezza alimentare in accordo con gli standard tecnici definiti dalla Regione Toscana con Delibera GRT 559/2008, interventi di addestramento a tutto il personale impiegato presso il refettorio, al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità, gli standard di qualità previsti nel presente capitolato.

La formazione e l'informazione ai lavoratori impiegati nel servizio deve prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e procedure adottate per il loro contenimento.

Art. 22 – IDONEITA' SANITARIA

L'impresa deve provvedere a garantire all'Amministrazione Comunale che il personale impiegato per la realizzazione del servizio, soddisfi i requisiti previsti dalle normative igienico sanitarie vigenti.

Art. 23 – IGIENE DEL PERSONALE

Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie, si fa riferimento alle normative vigenti e a quanto espressamente previsto dal presente capitolato.

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione, confezionamento e al trasporto e alla distribuzione dei pasti, deve scrupolosamente curare l'igiene personale.

Il personale durante il servizio non deve avere smalti sulle unghie, né indossare anelli e braccialetti durante il servizio, al fine di non creare contaminazione delle pietanze in lavorazione.

TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 24 – SEDE DI PREPARAZIONE DEI PASTI

L'impresa/società dovrà utilizzare come sede per la preparazione dei pasti il centro di cottura di proprietà comunale sito presso il plesso scolastico di Sorano.

Della consegna (locali – attrezzature - arredi) è redatto apposito verbale, firmato congiuntamente dall'impresa/società e dal responsabile comunale per il servizio di refezione scolastica.

L'impresa/società, in sede di offerta, deve inoltre dare disponibilità di una cucina operativa, per tutta la durata dell'appalto non distante oltre 50 chilometri dalla cucina comunale, per affrontare situazioni di emergenza in caso di chiusura temporanea della cucina comunale. Il centro cottura dovrà essere in regola con l'autorizzazione sanitaria prevista dalle normative vigenti in materia con una capacità produttiva giornaliera che permetta l'affidamento del servizio (n. 250 pasti) e deve

prevedere tutte le attività oggetto del servizio del presente bando, preparazione, cottura, confezionamento e trasporto pasti. La disponibilità e le autorizzazioni, pena esclusione dalla gara, dovranno essere documentate e possedute alla data di presentazione dell'offerta.

Art. 25 – MANUTENZIONE ORDINARIA

L'impresa/società è tenuta alla manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature, degli arredi e dei locali sede del Centro cottura.

Pertanto dovrà provvedere alla riparazione in caso di guasto di tutti gli elettrodomestici presenti nei locali, nonché alla riparazione degli arredi, in caso di loro rottura.

Qualora l'impresa/società aggiudicataria ritenga necessario integrare le attrezzature in dotazione con altre utili per il buon andamento del servizio, lo farà a propria cura e spese, ritirando le medesime al termine dell'appalto e previo accordo con l'Amministrazione Comunale.

Analogamente l'impresa/società aggiudicataria provvederà alla manutenzione ordinaria dei locali sede del Centro cottura, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità nella tenuta dei suddetti locali.

Alla scadenza contrattuale si provvederà alla verifica della esistenza e del buono stato di manutenzione delle attrezzature e degli arredi inseriti nel verbale di consegna, (così come eventualmente integrato nel corso dell'appalto), i quali devono essere restituiti funzionanti, fatto salvo il normale logorio dovuto all'uso. Stessa verifica per i locali del Centro cottura.

Art. 26 – MATERIALI DI CONSUMO E ATTREZZATURE

Sono a carico dell'impresa/società aggiudicataria tutti i materiali di consumo da impiegare nelle seguenti operazioni:

- a) produzione pasti: guanti monouso, rotoli di carta asciugatutto, ecc.
- b) consumo pasti: piatti, bicchieri, posate, tovaglioli e, in casi eccezionali, (mancanza di acqua per guasti all'acquedotto, improvvisi guasti alle lavastoviglie, ecc.) le stoviglie di plastica;
- c) pulizia centro cottura: detersivi, sacchi per la spazzatura, scope, secchi, stracci da pavimento;
- d) fornitura di frigo-congelatore adeguato alle esigenze;
- e) igiene della persona (bagni): carta igienica, asciugamani di carta, saponi liquidi, ecc.
- f) addetti al servizio: divise di lavoro e copricapo, guanti monouso, scarpe antinfortunistiche, mascherine e indumenti protettivi da indossare in conformità alle vigenti normative, divise per il servizio di pulizia .

TITOLO V

CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI

Art. 27 – SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DERRATE ALIMENTARI

Le caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari impiegate per la preparazione dei pasti, crudi o cotti, dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate.

In particolare, è tassativamente vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici (O.G.M.) come disciplinati dalla normativa vigente.

Gli alimenti impiegati devono, inoltre, essere *prodotti biologici, tipici e tradizionali nonché prodotti a denominazione protetta* (DOP, IGP) certificati ai sensi delle rispettive normative comunitarie di riferimento (Regolamento CEE n. 2092/91, del Consiglio del 14 luglio 1992 e Regolamento (CE) n.

1804/1999. Regolamento CEE n° 2081/92 come modificato dal Reg. CEE 535/97. Legge n.526 del 21/12/99, all'art.10, comma 7, ulteriore normativa in materia).

I prodotti biologici specificatamente richiesti sono:

- **frutta;**
- **verdure e ortaggi freschi;**
- **legumi;**
- **pomodori trasformati - pelati e polpa;**
- **uova.**
- **pasta**

Nel caso in cui uno o più dei suddetti prodotti non fossero disponibili sul mercato per situazioni debitamente documentate e indipendenti dalla volontà dell'impresa/società aggiudicataria, essi saranno momentaneamente sostituiti da prodotti convenzionali.

In tal caso: l'impresa/società aggiudicataria ha l'obbligo tassativo di comunicare preventivamente via fax all'Amministrazione Comunale competente l'elenco dei prodotti di cui non è stato possibile approvvigionarsi nel determinato giorno.

E' ammesso l'uso di pesce surgelato.

Non è consentito l'uso di carni congelate e/o surgelate.

I prodotti di cui all'art. 59 della legge 488/99 devono essere garantiti da Enti di certificazione legalmente riconosciuti con autorizzazione ministeriale.

La somministrazione di frutta, verdura e ortaggi deve avvenire rispettando la stagionalità dei prodotti.

Se i prodotti previsti non sono reperibili sul mercato si ricorre al commercio equo e solidale.

Art. 28 – CONSERVAZIONE DEGLI ALIMENTI

Gli alimenti devono essere conservati, a seconda delle loro caratteristiche, nel magazzino o nella cella frigorifero o nel congelatore del Centro cottura.

I contenitori degli alimenti (deperibili e non deperibili) **non devono essere mai poggiati a terra** e devono essere tenuti fuori dai locali di manipolazione.

I prodotti sfusi non devono essere a contatto diretto con l'aria sia nei magazzini sia nella cella frigorifero.

Tutti i sacchetti contenenti alimenti, le scatole, i contenitori metallici o non, una volta aperti, vanno svuotati e gettati; il contenuto residuo va posto in idonei recipienti per alimenti, coperti, sui quali va posta l'etichetta corrispondente al contenuto.

I prodotti cotti vanno conservati esclusivamente in contenitori idonei a norma CE.

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Tutti i cibi devono essere preparati in giornata.

Art.29 – MANIPOLAZIONE E COTTURA

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale.

Il personale addetto alla manipolazione e cottura dei pasti dovrà fare uso di mascherine e guanti monouso.

Art.30 – PREPARAZIONE E TRASPORTO PIATTI FREDDI

La preparazione dei piatti freddi deve avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso. La preparazione, la conservazione e il trasporto devono essere effettuati secondo le normative in materia

Art.31 – OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA COTTURA E TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE

Le operazioni che precedono la cottura devono essere seguite secondo le modalità di seguito descritte:

- tutti i prodotti congelati e/o surgelati, prima di essere sottoposti a cottura, devono essere sottoposti a scongelamento nella cella frigorifero a temperatura compresa tra 0° e 4° C., ad eccezione dei prodotti che vengono cotti tali e quali;
- la porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata o il giorno precedente il consumo;
- la carne trita, deve essere macinata in giornata;
- il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata;
- il lavaggio ed il taglio della verdura dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente antecedenti al consumo;
- le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti alla cottura;
- le frittiture tradizionali per immersione in olio non devono essere effettuate;
- ogni cottura analoga alla frittura deve essere realizzata in forno (frittate, cotolette, polpette, ecc...);
- le porzionature di salumi e formaggi devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;
- legumi secchi: ammollo per 24 ore con almeno due ricambi di acqua.

Art. 32 – PENTOLAME E MOCA

Per la cottura deve essere impiegato solo pentolame a norma CE.

Tutti i materiali e gli oggetti a contatto con gli alimenti devono essere idonei per alimenti e dotati di specifica dichiarazione di conformità redatta ai sensi del Reg. CE 1935/2008.

Art. 33 – LINEA REFRIGERATA

E' ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente la cottura purché, dopo cottura, le stesse vengano raffreddate con l'ausilio del refrigeratore rapido di temperatura secondo le normative vigenti.

Il refrigeratore di temperatura deve essere impiegato esclusivamente per i prodotti cotti.

Gli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno antecedente il consumo sono: arrostiti, roast beef, lessi, brasati.

E' tassativamente vietato raffreddare prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua.

Art. 34 – CONDIMENTI

Le paste asciutte devono essere trasportate ai refettori unicamente condite con olio extra vergine di oliva di produzione locale a cui poi andrà aggiunto il condimento previsto dal menù. Il formaggio grattugiato, se previsto, viene aggiunto al piatto dall'operatore addetto alla distribuzione dietro richiesta del commensale.

Per il condimento dei primi piatti, così come per le altre preparazioni, si deve utilizzare esclusivamente Parmigiano o Grana.

Per i condimenti a crudo delle pietanze, delle verdure e dei sughi, pietanze cotte e preparazioni di salse, si dovrà utilizzare esclusivamente olio extravergine di oliva avente le caratteristiche prescritte dal D.M. 509/1957 e di produzione locale

Presso ciascun refettorio devono sempre essere disponibili olio extravergine di oliva, aceto e sale.

TITOLO VI MENU'

Art. 35- MENU' , STRUTTURA DEL MENU' , USO SURGELATI

I menù sono articolati in menù estivo e menù invernale. Il menù invernale inizia dal 1/11 e termina il 31/3. Il menù estivo inizia dall'1/4 e termina al 31/10.

Tali date possono subire variazioni a causa di particolari condizioni climatiche.

Le grammature riportate nel menu sono a crudo e al netto degli scarti.

Il sale indicato nel menu è sale iodato.

Il menu giornaliero è quello vidimato dalla competente AUSL. Eventuali variazioni potranno essere proposte anche dalla ditta aggiudicataria ma dovranno essere concordate con l'Amministrazione nel rispetto del regolamento comunale di ristorazione scolastica (Allegato C) .

L'Amministrazione Comunale, inoltre potrà richiedere all'impresa/società aggiudicataria la fornitura di cestini da viaggio per gite scolastiche, previa richiesta del dirigente scolastico.

Le grammature dei cestini devono essere conformi a quelle previste nel menu validato.

I cestini devono essere confezionati in sacchetti individuali ad uso alimentare e per la loro composizione dovrà essere interpellata la apposita commissione composta come da regolamento comunale da ultimo citato.

L'impresa/società aggiudicataria si impegna a fornire, dietro presentazione di specifica richiesta da parte dell'utenza, diete per esigenze etnico – religiose.

L'uso del prodotto surgelato, in peso equivalente al prodotto fresco a crudo e al netto degli scarti, è ammesso esclusivamente nel caso di emergenze (ad esempio sciopero del personale, avverse condizioni atmosferiche di livello importante, ecc.) che condizionino le forniture; il prodotto surgelato può altresì essere ammesso qualora il menù estivo o invernale venga prolungato oltre il tempo previsto ed il corrispondente prodotto fresco non sia più disponibile.

Art. 36 – COMPOSIZIONE DEL PASTO

Ciascun pasto è costituito da:

- Primo piatto
- Secondo piatto
- Contorno
- Frutta di stagione, una volta a settimana dolce in luogo della frutta come da menù
- Pane
- Acqua naturale non imbottigliata

Di norma i menù non sono modificabili. Sono consentite, in via temporanea e straordinaria, variazioni esclusivamente nei seguenti casi specifici:

- 1) guasto di attrezzature necessarie alla preparazione delle pietanze previste per la giornata;
- 2) avaria delle apparecchiature di conservazione di prodotti deperibili;
- 3) interruzione temporanea delle fasi di preparazione dei pasti per cause quali, ad esempio, mancanza di energia elettrica, acqua, ecc. In caso di accertato e documentato non gradimento di alcune pietanze si potranno sostituire alcuni dei piatti previsti, previo accordo tra l'A.C. e l'I.A.

Art. 37 – DIETE LEGGERE

L'impresa/società aggiudicataria si impegna alla predisposizione di menù alternativi, qualora ne venga fatta richiesta entro le ore 9,30 dello stesso giorno.

La richiesta della dieta leggera non necessita di certificato medico.

Tale menù osserva la medesima struttura di cui all'art. 39 ed è costituito da pasta o riso in bianco, da una verdura ,preferibilmente patate lessate , e da una porzione di carne di pollo o pesce cotto a

vapore o lessato. Su richiesta del genitore il secondo piatto può essere sostituito con piatto freddo a base di prosciutto cotto o crudo e/o formaggio.

Art. 38 – DIETE SPECIALI

L'impresa/società aggiudicataria, su presentazione di certificato medico o della ASL o in altra forma stabilita dall'Amministrazione Comunale, deve approntare diete speciali per i diversi utenti. Per le diete speciali si rinvia all'art. 15 del regolamento comunale del servizio di ristorazione scolastica.

Non dovranno essere presi in considerazione certificati medici in cui siano indicate le diete in modo generico, senza la prescrizione dettagliata degli ingredienti da utilizzare per la preparazione del piatto richiesto.

Ogni dieta speciale deve essere personalizzata, in modo tale da essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy.

Le diete speciali devono essere confezionate in vaschetta monoporzione termosigillata.

Tali vaschette devono essere inserite in contenitori termici idonei a mantenere la temperatura prevista dalla legge per i cibi cotti da consumarsi caldi, fino al momento del consumo.

TITOLO VII TRASPORTO PASTI E LORO DISTRIBUZIONE

Art. 39– INFORMAZIONE AGLI UTENTI DEL SERVIZIO

L'impresa è tenuta ad affiggere all'inizio di ciascuna settimana, all'ingresso delle singole scuole o in apposita bacheca e in maniera che sia ben visibile il menù settimanale.

L'impresa/società aggiudicataria deve, inoltre, esporre nella sala distribuzione del pasto il menù del giorno.

Art. 40 – CONTENITORI

Per il trasporto dei pasti devono essere utilizzati contenitori isotermeici, conformi alle disposizioni di legge per garantire il mantenimento delle temperature prescritte e le garanzie igieniche e organolettiche dei cibi.

I Centri Cottura devono essere dotati di appositi carrelli termici in cui, in attesa dell'invio alle scuole, vengono posizionati i contenitori termici.

Al loro interno vengono collocati contenitori gastro-norm in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica, in grado di assicurare il mantenimento delle temperature previste dalla legge.

Art. 41 – MEZZI DI TRASPORTO

I mezzi di trasporto devono essere idonei ed autorizzati al trasporto degli alimenti secondo la normativa vigente.

Il tempo intercorrente tra la consegna dei pasti per il trasporto alle scuole e il consumo ai singoli plessi non deve di media superare i 30 minuti.

Art. 42 – PERSONALE ADDETTO ALLA DISTRIBUZIONE DEI PASTI

La distribuzione dei pasti sarà effettuata al tavolo, a cura del personale dell'impresa/società aggiudicataria.

Tale personale deve avere un comportamento professionalmente corretto, sia nei confronti degli alunni sia nei confronti del personale scolastico.

L'impresa deve mettere a disposizione proprio personale in numero tale da assicurare modalità e tempi di esecuzione del servizio in base agli orari definiti.

Al termine del servizio l'Impresa deve provvedere alla rigovernatura dei refettori, alla loro pulizia, al lavaggio dei piatti e di quanto utilizzato per il servizio. Il personale addetto alla distribuzione dei pasti deve indossare, durante il servizio, idoneo vestiario.

Art. 43 – TABELLA PESI E COTTO

L'Amministrazione Comunale potrà, in qualunque momento, verificare la rispondenza tra le grammature a crudo e le effettive quantità distribuite.

Analogo controllo rientra nelle competenze della Commissione mensa istituita presso l'istituto comprensivo con rappresentanti della scuola e dell'utenza.

TITOLO VIII

PULIZIA ED IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE

Art. 44– APPLICAZIONI PIANO AUTOCONTROLLO

L'impresa/società aggiudicataria ha l'obbligo di provvedere alle scadenze indicate (giornaliere, settimanali, ecc.) all'esecuzione di tutti i trattamenti di pulizia e sanificazione che sono riportati nel Piano di Autocontrollo (HACCP) di cui l'impresa stessa deve dotarsi, piano che deve essere depositato in copia presso l'Amministrazione Comunale e sostituito ogni volta che viene eseguito un suo aggiornamento.

Art. 45 – PULIZIA ATTREZZATURE

Terminate le operazioni di preparazione e confezionamento dei pasti, tutte le attrezzature utilizzate devono essere deterse e disinfettate.

Art. 46 – DIVIETI

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

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

Le schede tecniche relative ad ogni prodotto utilizzato devono essere conservate presso il Centro Cottura e trasmesse, su richiesta, all'Amministrazione comunale unitamente ai consumi mensili dei prodotti stessi .

Art. 47 – PULIZIE ESTERNE AI LOCALI CUCINA

La pulizia delle aree esterne di pertinenza delle cucine è a carico dell'Impresa che dovrà aver cura di mantenere le suddette aree sempre ben pulite. Sono altresì a carico dell'impresa/società aggiudicataria le pulizie, interne ed esterne, delle pareti vetrate della cucina.

Art. 48 – SERVIZI IGIENICI

Il servizio igienico annesso alla cucina ad uso del personale addetto, dovrà essere tenuto costantemente pulito a cura dell'impresa/società aggiudicataria.

Gli indumenti degli addetti dovranno essere sempre riposti negli appositi armadietti a doppio scomparto che dovranno essere in numero sufficiente per tutto il personale.

Nei servizi igienici destinati agli addetti dovranno essere impiegati saponi disinfettanti ad erogazione non manuale, dispenser di tovagliette e carta igienica a bobina coperta.

L'impresa/società aggiudicataria provvederà a colmare ogni eventuale carenza di arredo o di materiale

Art. 49 – MODALITA' DI PULIZIA DEI REFETTORI

Le operazioni da eseguire presso i refettori consistono in: sparcchiatura, lavaggio dei tavoli, pulizia e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione, pulizia degli arredi, capovolgimento delle sedie sui tavoli.

Qualora il servizio si svolgesse in più turni, tra un turno e l'altro l'impresa/società aggiudicataria dovrà provvedere a rigovernare e sistemare i tavoli prima che gli utenti del turno successivo prendano posto a tavola. Le pareti del refettorio devono essere pulite con cadenza almeno mensile.

Art. 50 – MODALITA' DI UTILIZZO DEI DETERSIVI

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

Tutto il materiale di sanificazione deve essere riposto, durante l'utilizzo, su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi non infiammabili chiusi a chiave.

Art.51- INTERVENTI ORDINARI E STRAORDINARI

Oltre a quanto previsto nei precedenti articoli, l'impresa/società aggiudicataria deve effettuare, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, presso la cucina un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale prima del servizio, da ripetersi in caso di necessità.

Art. 52– PERSONALE ADDETTO AL LAVAGGIO E ALLA PULIZIA

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua le preparazioni alimentari.

Il personale che effettua le pulizie e i lavaggi deve indossare indumenti di colore diverso da quelli indossati dagli addetti alla distribuzione e alla preparazione degli alimenti.

Art. 53 - MONITORAGGIO

Il Comune di Sorano potrà monitorare tutte le attività di pulizia, nonché il rispetto di tutti gli articoli relativi alla pulizia e lavaggio degli ambienti e dei rifiuti.

Art. 54– RIFIUTI

Tutti i residui della preparazione vanno smaltiti negli appositi contenitori della N.U.

La Ditta è tenuta alla raccolta differenziata di tutti i rifiuti prodotti : biodegradabile- vetro- plastica- metalli vari- carta e cartone-organico. In caso di carenza di contenitori e per le modalità di raccolta la ditta/impresa aggiudicataria dovrà rivolgersi al Comune.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, ecc.).

TITOLO IX SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 55 – PREVENZIONE E SICUREZZA E INFORTUNI SUL LAVORO

L'impresa/società aggiudicataria deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro e diretti alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

L'impresa/società aggiudicataria deve inoltre imporre al personale il rispetto della normativa di sicurezza.

Art.56 – USO DEI DETERGENTI E SANIFICANTI

Il personale, nelle operazioni di sanificazione, deve fare obbligatoriamente uso di guanti e mascherine, quando il loro utilizzo è consigliato dalle schede di sicurezza.

TITOLO X CONTROLLI DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO

Art. 57 – DIRITTO DI CONTROLLO DELLA A.C.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli presso il Centro Cottura o presso i plessi scolastici, al fine di verificare la conformità del servizio fornito alle prescrizioni di legge e alle prescrizioni del presente Capitolato.

L'impresa/società aggiudicataria dovrà garantire l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione Comunale in qualsiasi ora lavorativa ed in ogni zona della struttura di ristorazione, per esercitare il controllo circa il corretto svolgimento del servizio in ogni sua fase.

A tal proposito la Ditta dovrà tenere a disposizione dei Kit igienici usa e getta ,per coloro che sono autorizzati al controllo nelle cucine.

L'Amministrazione Comunale applicherà le penalità, in relazione alla gravità delle inadempienze rilevate. Il recupero di tali penalità avverrà per l'Amministrazione Comunale mediante incameramento della cauzione e in caso di insufficienza di questa con l'applicazione di percentuali previste dalla normativa.

Art. 58– TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

I controlli di cui all'articolo precedente, non dovranno comportare interferenze nello svolgimento della produzione.

Detti controlli sono articolati a vista del servizio e possono riguardare:

- lo stato, le condizioni igieniche ed i relativi usi degli impianti, delle attrezzature, degli utensili, dei mezzi di trasporto;
- le materie prime, gli ingredienti e gli altri prodotti utilizzati per la preparazione dei prodotti alimentari;
- i prodotti semilavorati e i prodotti finiti;
- i materiali e gli oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti;
- i procedimenti di pulizia e sanificazione;
- i mezzi e le modalità di conservazione e stoccaggio nelle celle;
- l'etichettatura e la presentazione dei prodotti alimentari;
- stato igienico sanitario del personale;
- modalità di lavorazione delle derrate;
- modalità di cottura;
- modalità di distribuzione;
- modalità di sgombero dei rifiuti;
- verifica del corretto uso degli impianti;
- caratteristiche dei sanificanti;
- stato igienico degli impianti e dell'ambiente;
- stato igienico dei servizi;
- organizzazione del personale;

- controllo dell'organico;
- professionalità degli addetti;
- controllo delle quantità delle porzioni in relazione alle tabelle dietetiche;
- modalità di manipolazione;
- controllo degli interventi di manutenzione;
- controllo delle attrezzature;
- controllo delle modalità di trasporto dei pasti e delle derrate;
- controllo dell'abbigliamento di servizio del personale;
- ogni altro ulteriore controllo ritenuto necessario.

Sono previsti anche controlli sensoriali su campioni dei pasti prelevati. Detti controlli possono essere effettuati o direttamente nel Centro cottura o presso le scuole alla presenza del soggetto individuato dall'impresa/società aggiudicataria come responsabile del Centro Cottura.

Il suddetto responsabile deve pertanto essere rintracciabile telefonicamente dalle ore 8.00 alle ore 15.00 di ciascun giorno lavorativo e deve essere in grado di recarsi, su chiamata dell'Amministrazione Comunale, in ciascuno dei plessi in cui si effettua la refezione entro 30 minuti circa dalla chiamata medesima.

Nulla può essere richiesto all'Amministrazione Comunale a fronte dei campioni prelevati.

Giornalmente una porzione di ciascuna preparazione prevista dal menù deve essere conservata nella cella frigorifero per 72 ore; su ogni preparazione deve essere apposta un'etichetta indicante la tipologia del cibo contenuto e la data del confezionamento.

Per i controlli si rinvia altresì all'art. 5 del menzionato Regolamento comunale.

TITOLO XI PENALITA'

Art. 59 – INADEMPIENZE E PENALITA'

L'Amministrazione Comunale si riserva di applicare le seguenti penalità a tutela delle norme contenute nel presente capitolato:

1 - Standard Merceologici:

- 1.1 Euro 200,00 per mancato rispetto degli standard previsti dalle Tabelle merceologiche;
- 1.2 Euro 200,00 per confezionamento non conforme alla vigente normativa in materia;
- 1.3 Euro 200,00 per etichettatura non conforme alla vigente normativa.

2 - Quantità:

- 2.1 Euro 200,00 in caso di non corrispondenza del numero dei pasti consegnati al numero dei pasti ordinati;
- 2.2 Euro 1.000,00 in caso di totale mancata consegna dei pasti ordinati, presso ogni singolo plesso scolastico;
- 2.3 Euro 200,00 in caso di totale mancata consegna di una portata, presso ogni singolo plesso scolastico;
- 2.4 Euro 200,00 per mancata consegna di pasti destinati alle diete speciali personalizzate;
- 2.5 Euro 100,00 per mancato rispetto delle grammature, verificato su 10 pesate della stessa preparazione.

3 - Rispetto del Menù: (mancato rispetto senza preventiva e giustificata comunicazione all'A.C.)

- 3.1 Euro 200,00 per mancato rispetto del menù previsto al primo piatto;

- 3.2 Euro 200,00 in caso di mancato rispetto del menù previsto al secondo piatto;
- 3.3 Euro 100,00 per mancato rispetto del menù previsto al contorno;
- 3.4 Euro 100,00 per mancato rispetto del menù previsto alla frutta.

4 - Igienico-Sanitari:

- 4.1 Euro 1.000,00 in caso di rinvenimento di prodotti alimentari scaduti;
- 4.2 Euro 500,00 per inadeguata igiene delle attrezzature e degli utensili;
- 4.3 Euro 500,00 per inadeguata igiene degli automezzi;
- 4.4 Euro 500,00 per mancato rispetto del piano di sanificazione e pulizia presso i Centri Cottura;
- 4.5 Euro 500,00 in caso di conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente;
- 4.6 Euro 500,00 in caso di temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente;
- 4.7 Euro 500,00 per mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale operante presso il Centro Cottura;
- 4.8 Euro 500,00 per mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto al trasporto dei pasti.

5 – Tempistica:

5.1 Euro 500,00 in caso di mancato rispetto degli orari di consegna dei pasti per un ritardo superiore a 10 minuti dall'orario previsto, senza giustificato motivo.

Il totale delle penali annue non potrà superare il 10% dell'importo annuale del contratto.

Qualora oggettivi inadempimenti delle condizioni contrattuali giustificino le ripetute applicazioni delle suddette penali, oltre tale limite si procederà alla risoluzione del contratto a danno del fornitore.

Alle suddette penali vanno aggiunti i rimborsi che l'Amministrazione Comunale effettuerà nei confronti degli utenti, sulle tariffe pagate dagli stessi, qualora la causale del rimborso sia ascrivibile a responsabilità dell'impresa/società aggiudicataria; tali rimborsi non concorrono alla costituzione del limite oltre il quale l'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 60– RILIEVI PENALI

I rilievi inerenti alle non conformità al servizio sono contestati tempestivamente all'impresa/società aggiudicataria, per via telefonica o via fax e confermati per iscritto entro i due giorni successivi con Racc. RR.

L'impresa/società aggiudicataria ha a disposizione 5 gg. di tempo dal ricevimento della Racc. RR per inviare per iscritto le proprie controdeduzioni che saranno oggetto di valutazione da parte del Responsabile del servizio, con conseguente applicazione di penali o archiviazione dell'addebito.

TITOLO XII PREZZO E PAGAMENTO PASTI

Art. 61– PAGAMENTO DEI PASTI

L'impresa/società aggiudicataria presenta mensilmente (inizio mese) all'Ufficio Servizi Scolastici la fattura relativa all'attività del mese precedente.

La fattura sarà liquidata, previo riscontro con i dati circa il numero dei pasti consumati e il numero dei pasti delle bolle d'accompagnamento sulla base del prezzo d'offerta al costo unitario di ciascun pasto.

Le fatture verranno pagate entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse.

TITOLO XIII
CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 62– CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Costituiscono possibili cause di risoluzione del contratto le seguenti ipotesi:

- a) messa in liquidazione dell' impresa/società aggiudicataria o comunque altri casi di cessione della sua attività;
- b) subappalto totale o parziale del servizio;
- c) interruzione del servizio non motivata;
- d) gravi violazioni e/o inosservanze delle norme vigenti in materia igienico sanitarie;
- e) gravi e ripetute violazioni e/o inosservanze delle norme del presente capitolato relative alle caratteristiche del servizio;
- f) accertata mancata osservanza del piano d'autocontrollo;
- g) casi di grave tossinfezione alimentare;
- h) ripetute violazioni alle disposizioni del presente Capitolato in riferimento all'organizzazione del servizio e al rispetto delle norme di sicurezza e prevenzione;
- i) altre ipotesi collegate alla soppressione del servizio o ad una sua diversa organizzazione a seguito di nuove disposizioni normative;
- l) impossibilità d'accordo tra Amministrazione Comunale e impresa/società aggiudicataria nel caso si verifichi la situazione ipotizzata al precedente art. 4.

In tutte le ipotesi sopraindicate, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale in forma di lettera raccomandata RR, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto, sempre per le motivazioni di cui alle lett. i) ed l), avverrà a conclusione dell'anno scolastico in corso, qualora la causa si determini ad anno scolastico già iniziato.

Qualora l'Amministrazione Comunale intenda avvalersi di una delle ipotesi di clausola risolutiva espressa prevista dalla lett. a) alla lett. h), la stessa si rivarrà sull'aggiudicataria a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

Art. 63 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Fuori dai casi indicati al precedente articolo, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato all'altro contraente un termine non inferiore a giorni 15 (quindici) dalla sua ricezione per l'adempimento. Allo scadere di detto termine il contratto s'intende risolto di diritto.

TITOLO XIV
CONTROVERSIE

Art. 64 - CONTROVERSIE

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione o esecuzione del presente capitolato, sarà definita dal giudice ordinario del Foro di Grosseto.

TITOLO XV
NORME FINALI

Art. 65 – RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Art. 66 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA A.C.

La struttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale cui è affidata la gestione e il controllo dei servizi oggetto del presente Capitolato è l'Ufficio "Servizi Scolastici" Responsabile Geom. Enrico Magri.

Art. 67 – NORMATIVA SICUREZZA

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro è fatto obbligo di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori" di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Nel rispetto dell'art. 26 D.Lgs. n. 81/2008, comma 3 ter, del D.Lgs. 81/08 la stazione appaltante ha redatto il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze.

La ditta/impresa aggiudicataria, prima dell'inizio del servizio, dovrà consegnare:

- fotocopia del Documento sulla valutazione dei rischi nel rispetto dell'art. 28 del D.Lgs. sopra citato (DVR),
- dichiarazione di essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale.

Eventuali variazioni tecniche ed organizzative non prevedibili a priori che possano indurre variazioni nelle attività previste nel contratto di appalto, con conseguenti modifiche nella valutazione dei rischi interferenti, dovranno essere valutate tramite riunioni di coordinamento a seguito di appositi sopralluoghi dei Rappresentanti del Comune di Sorano, dell'Impresa aggiudicataria e degli Istituti scolastici, per procedere alla compilazione di apposito verbale da allegare al DUVRI. Tali variazioni saranno apportate nel rispetto della normativa vigente in materia. Resta a carico dell'impresa aggiudicataria la dotazione, per tutto il personale impiegato nel servizio di ristorazione, di dispositivi di protezioni individuali e ad uso promiscuo, necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

L'impresa aggiudicataria deve predisporre, e fare affiggere a proprie spese, cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione antinfortunistica all'interno del locale di preparazione e cottura, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Art. 68 – PRIVACY

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, esclusivamente nell'ambito della presente procedura di gara.