

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

II Dipartimento – Servizi alla Persona

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA DELLA SCUOLA PRIMARIA E DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DEL COMUNE DI ZINASCO PERIODO: 6 ANNI SCOLASTICI (3+3)

C A P I T O L A T O DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

ART. 1 - INDICAZIONI GENERALI.....	4
ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO	4
ART. 4 - ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL COMUNE DI ZINASCO	5
ART. 5 – ATTIVITA' GENERALI E ONERI A CARICO DELLE PARTI	5
5.1 Gestione automatizzata, rilevazione presenze, prenotazione pasti e gestione tariffe con riscossione insoluti;	5
5.2 Gestione iscrizioni e riscossione pasti	6
5.3 Specifiche attività richieste all'Appaltatore	7
5.4 Responsabilità e assicurazioni	7
5.5 Responsabile/Coordinatore del servizio	8
ART. 6 - LOCALI OGGETTO DI CONCESSIONE.....	8
ART. 7 - IMPLEMENTAZIONE E REINTEGRO DELLE ATTREZZATURE E MACCHINARI DA CUCINA	9
ART. 8 – DURATA ED IMPORTO del contratto	9
ART. 9 - PREZZO A BASE D'ASTA.....	10
ART. 10 - SERVIZI OGGETTO DELLA CONCESSIONE	11
ART. 11 - STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO – RISPETTO DEI C.A.M.....	12

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

ARTICOLO 12 - MENU' E TABELLE DIETETICHE	12
12.1 Variazione Menù.....	12
12.2 Menù per diete speciali.....	13
12.3 Diete sanitarie ed etico religiose	13
ART. 13 - CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI	14
ART. 14 - IGIENE DELLE PRODUZIONI E TECNOLOGIA DI MANIPOLAZIONE	14
14.1 - Disposizioni igienico-sanitarie.....	14
14.2 - Operazioni preliminari.....	15
14.3 - Manipolazione e cottura	15
14.4 - Rispetto dei tempi e delle temperature.....	16
14.5 - Riciclo	16
14.6 - Rispetto normativa	16
ART. 15 - SERVIZIO NEI REFETTORI	16
Il servizio prevede le seguenti fasi di lavoro:.....	16
ART. 16 - IGIENE DEGLI IMPIANTI E DEI LOCALI	16
16.1 – Centro di produzione pasti e magazzino derrate	16
16.2 – Riassetto, pulizia e sanificazione	17
16.3 – Detergenti disinfettanti e sanificanti.....	17
16.4 – Limiti di Igiene ambientale	17
ART. 17 – CLAUSOLA SOCIALE.....	17
ART. 18 – ORGANICO.....	17
ART. 19 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	18
ART. 20 – VESTIARIO.....	18
ART. 21 – IDONEITA' SANITARIA.....	18
ART. 22 – IGIENE PERSONALE	19
ART. 23 - CONTROLLO DELLA SALUTE DEGLI ADDETTI	19
ART. 24 - CONTROLLO QUALITA' DEL SERVIZIO	19
ART. 25 – CARTA DEI SERVIZI	19
ART. 26 – DIRITTO DI CONTROLLO DEL COMUNE E DELLA COMMISSIONE MENSA.....	19
26.1 – Organi preposti ai controlli	20
26.2 – Tipologia e modalità dei controlli effettuati dall'Ufficio Comunale.....	20
26.3 – Tipologia e modalità dei controlli effettuati dalla Commissione Mensa	21
ART. 27 - CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI "PASTO TEST"	21
ART. 28 - ESERCIZIO DELL'AUTOCONTROLLO DA PARTE DELL'APPALTATORE.....	21
ART. 29 – CONTROLLI ANALITICI DA PARTE DELL'APPALTATORE	21
ART. 30 - PIANO DI SICUREZZA	22
ART. 31 – CONTESTAZIONI	23
ART. 32 - GESTIONE DELLE PRENOTAZIONI E RISCOSSIONI.....	23

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

ART. 33 - BANCA DATI.....	23
ART. 34 - REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO. FATTURAZIONE E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	24
ART. 36 - REVISIONE PREZZI	25
ART. 37 - VARIAZIONE DELLE PRESTAZIONI	25
ART. 38 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	26
ART. 39 – SUBAPPALTO	26
ART. 40 – RISERVE, CONTESTAZIONI DELL'APPALTATORE	26
ART. 41 - PENALITA'	26
ART. 42 – IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	28
ART. 43 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	29
ART. 44 – STIPULA DEL CONTRATTO.....	29
ART. 45 – PRIVACY	29
ART. 46 – NORME DI RINVIO E RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI	30

ELENCO ALLEGATI:

- Grammature Alimenti;
- Tabelle Merceologiche;
- Menù;
- DUVRI;
- Quadro Economico;
- Planimetrie
- Inventario attrezzature
- Personale

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

ART. 1 - INDICAZIONI GENERALI

Il presente Capitolato Tecnico disciplina il rapporto contrattuale tra il Comune di Zinasco e il gestore per l'affidamento in Appalto del servizio in oggetto con riferimento ai pasti degli alunni e del personale docente.

Le tariffe sono stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale. La riscossione dei proventi, dovuti dagli utenti per la fornitura dei pasti erogati è effettuata direttamente tramite apposito sistema messo a disposizione dall'Appaltatore.

Le attività oggetto dell'affidamento sono le seguenti:

1. Coordinamento e organizzazione complessiva del servizio di refezione scolastica, svolto secondo quanto previsto dal presente capitolato;
2. Acquisto, fornitura e controllo delle derrate alimentari necessarie alla realizzazione dei menù, nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato, nonché dei prodotti specifici per diete speciali e per motivi etico-religiosi;
3. Preparazione, cottura, scodellamento dei pasti sulla base del numero degli utenti rilevato giornalmente, anche con riferimento ai pasti dietetici e speciali;
4. Ricevimento dei contenitori, apparecchiatura e sparecchiatura dei tavoli, distribuzione dei pasti, lavaggio delle stoviglie sporche, raccolta dei rifiuti e posizionamento degli stessi nei contenitori esterni, oltre alla pulizia dei locali, dei tavoli, sedie e pavimenti del solo centro di cottura;
5. Pulizia delle stoviglie e delle attrezzature utilizzate, pulizia ordinaria dei locali di refezione e dei locali dispensa;
6. Materiale di uso personale, divise necessarie e dispositivi di protezione individuale per il corretto espletamento delle diverse mansioni di tutti gli addetti al servizio;
7. Messa a disposizione di uno strumento informatico, compatibile con i sistemi PagoPA, che consenta la gestione dei pagamenti, riscossione delle tariffe ed invio dei solleciti. L'interesse dell'Amministrazione è garantire una gestione performante nei confronti dell'utenza anche in relazione al profilo dei pagamenti.
8. Partecipazione all'organizzazione dei progetti di educazione alimentare, coinvolgendo - senza oneri per l'Amministrazione Comunale - le istituzioni scolastiche del territorio.

Quanto sopra elencato viene reso secondo le condizioni e le modalità specifiche di effettuazione indicate nei successivi articoli del presente Capitolato, nei relativi allegati, negli altri documenti di gara, nonché nelle eventuali azioni migliorative proposte dall'aggiudicatario in sede di offerta.

L'Amministrazione Comunale si riserva – anche nel corso del primo anno di appalto - la facoltà di apportare modifiche quantitative alle tipologie dei pasti ed ai menù, in conseguenza di possibili modificazioni dell'assetto strutturale ed operativo del servizio di ristorazione scolastica o di cause di forza maggiore. Occorrendo nel corso del servizio, un aumento od una diminuzione dei pasti da produrre da parte dell'Impresa, la medesima è obbligata ad assoggettarvisi fino alla concorrenza di un quinto del prezzo d'appalto, alle stesse condizioni di mercato.

Rimane altresì a carico dell'Appaltatore la gestione completa, per ogni aula mensa servita, del sistema di autocontrollo igienico previsto dal D.Lgs. 193 del 06/11/2007 e s.m.i., in attuazione della Direttiva 2004/41/CE (H.A.C.C.P.).

Il Comune di Zinasco svolgerà un ruolo di controllo amministrativo e qualitativo sulla gestione del Servizio. È prevista, inoltre, la Commissione Mensa, formata da genitori ed insegnanti, che potrà effettuare verifiche, in presenza, sul funzionamento e gradimento del servizio fornito agli alunni.

ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha ad oggetto il coordinamento e l'organizzazione complessiva del servizio di refezione scolastica svolto secondo quanto previsto nel presente capitolato, con particolare riferimento a quanto di seguito indicato:

- a) gestione del servizio di ristorazione scolastica, riservata agli alunni della scuola dell'infanzia statale e della scuola primaria del Comune di Zinasco. Nell'ambito dell'affidamento in Appalto è

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

ricompresa la messa a disposizione da parte dell'Appaltatore a favore del Comune di strumenti idonei per l'applicazione delle tariffe, stabilite dall'Amministrazione Comunale (anche in base alla situazione reddituale/sociale delle famiglie degli alunni fruitori del servizio), per la conseguente riscossione dei proventi dovuti dagli utenti stessi per la fornitura dei pasti erogati, il controllo delle situazioni di morosità e il recupero dei crediti;

- b) rilevazione delle presenze e prenotazione pasti, attraverso apposita App;
- c) gestione anagrafica/amministrativa/contabile, necessaria per consentire la riscossione diretta da parte dei fruitori del servizio di refezione scolastica;
- d) pagamento, da parte dell'Appaltatore, delle utenze per la fornitura di: Luce, Gas, Acqua da riconoscere a titolo di rimborso forfettario al Comune di Zinasco in € 0,35 cad. pasto;

ART. 4 - ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL COMUNE DI ZINASCO

Rimangono a titolarità comunale le seguenti attività:

- Determinazione annuale delle "tariffe/rette" relative al servizio di refezione scolastica delle scuole;
- Ricezione ed istruttoria delle domande per la fruizione del Servizio di refezione scolastica, presentata dagli utenti della scuola dell'Infanzia e Primaria;
- Ricezione ed istruttoria delle istanze di agevolazioni tariffarie presentate dagli utenti del Servizio;
- Riscossione tramite applicativo messo a disposizione dell'Appaltatore delle tariffe dovute per i pasti erogati, controllo situazioni di morosità, attività di recupero crediti ed insoluti.

ART. 5 – ATTIVITA' GENERALI E ONERI A CARICO DELLE PARTI

5.1 Gestione automatizzata, rilevazione presenze, prenotazione pasti e gestione tariffe con riscossione insoluti;

Oltre ai servizi prettamente legati alla refezione scolastica l'Appaltatore dovrà garantire, a propria cura e spese, la gestione automatizzata del sistema di rilevazione presenze, prenotazione pasti, attraverso APP dedicata, e gestione tecnica delle tariffe.

Tipologia del servizio informatizzato

L'Appaltatore dovrà provvedere alla gestione tecnica-amministrativa del processo di ristorazione, salvo quanto di competenza comunale. In particolare, l'Appaltatore, per migliorare l'efficienza del servizio, dovrà attivare un sistema informatizzato interamente "web based" con certificazione ISO 27001 che consenta la prenotazione giornaliera dei pasti, la gestione degli incassi e dei pagamenti tramite Pago PA, nonché quella degli insoluti e dei solleciti. L'Appaltatore, a proprie spese, dovrà pertanto provvedere alla dotazione, all'avvio e all'utilizzo di un sistema informatico efficiente finalizzato alla gestione della prenotazione dei pasti e alla riscossione delle rette con modalità di pagamento anticipato (buoni pasto virtuali) allo scopo di ottimizzare la gestione amministrativo-contabile del servizio.

Alla scadenza del contratto l'Appaltatore dovrà trasferire al Comune di Zinasco, senza alcun onere aggiuntivo, la banca dati completa e documentata in formato digitale.

L'Appaltatore garantirà la gestione dei seguenti servizi, senza alcun costo aggiuntivo da parte del Comune:

- definizione dei menù ed autorizzazione del medesimo da parte della ATS di competenza;
- gestione dei dati informatici relativi all'utenza del servizio, comunicati dall'Amministrazione Comunale, rispettando rigorosamente la legge sulla privacy;
- registrazione delle presenze quotidiane ed invio delle stesse al centro di cottura, attraverso APP dedicata;
- gestione dei dati relativi alle fruizioni quotidiane del servizio;
- calcolo e riscossione delle rette mediante sistema prepagato;
- gestione dei solleciti e trasmissione entro la fine del mese successivo della relativa rendicontazione mensile dei pagamenti, suddivisa per istituto comprensivo, in formato elettronico leggibile dalla stazione appaltante;

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

- supporto per il recupero di eventuali crediti da utenti inadempienti;
- in caso di revisione delle tariffe da parte dell'Amministrazione comunale, l'Appaltatore garantirà apposita campagna informativa sulle nuove modalità di tariffazione con ogni mezzo e scopo atto a diffondere la comunicazione presso tutti i cittadini.

Sono di pertinenza del Comune le seguenti attività:

- supervisione del servizio;
- ammissione degli utenti al servizio di refezione;
- determinazione delle tariffe annuali del servizio di refezione scolastica;
- verifica della fascia ISEE degli utenti richiedenti la riduzione del costo, con la definizione della tariffa da applicare;
- comunicazione all'Appaltatore della singola tariffa degli utenti;
- pagamento delle prestazioni all'Appaltatore;
- gestione degli incassi e degli insoluti con il supporto dell'Appaltatore.

5.2 Gestione iscrizioni e riscossione pasti

Il sistema di prenotazione, rilevazione e riscossione deve perseguire i seguenti obiettivi ed avere le seguenti caratteristiche:

a) sistema e procedure informatiche. L'Appaltatore dovrà provvedere alla dotazione, all'avvio e all'utilizzo di un sistema informatico finalizzato alla gestione della prenotazione dei pasti e alla riscossione delle rette con modalità di pagamento anticipato. Sono, altresì, a carico dell'Appaltatore i canoni di manutenzione, hosting e tele-assistenza per tutta la durata dell'affidamento delle apparecchiature hardware e del software.

b) l'Appaltatore procede all'inserimento degli utenti nel servizio in formato elettronico. Il Comune provvederà a comunicare il nominativo degli iscritti, le eventuali riduzioni e la fascia ISEE corrispondente. Le procedure dovranno avere l'obiettivo di facilitare e snellire le pratiche di accesso al servizio da parte dei cittadini. Le tariffe del servizio verranno stabilite dal Comune con apposito provvedimento. Gli utenti aventi diritto alla riduzione, così come individuati dal Comune, saranno gestiti dall'Appaltatore con apposita procedura identificativa di riduzione, relativamente al conteggio giornaliero dei pasti. Con cadenza mensile verranno conteggiati i pasti che hanno goduto di questa agevolazione e la differenza fra il costo intero del pasto e quanto effettivamente pagato verrà riconosciuta all'Appaltatore dal Comune.

c) raccolta presenze e prenotazione pasti, tramite APP. L'Appaltatore procede quotidianamente alla raccolta dei dati per determinare il numero dei pasti da somministrare.

d) Pagamento delle rette. L'utenza dovrà provvedere al pagamento anticipato del servizio effettuando l'acquisto del credito necessario, attraverso ricariche a importo libero on line, dal sito dell'Ente, o presso alcuni punti di ricarica situati sul territorio comunale eventualmente individuati (il Comune si rende disponibile ad ospitare un punto di pagamento presso i propri uffici). Le ricariche possono essere effettuate nel rispetto della disciplina dei pagamenti alla pubblica amministrazione, secondo lo strumento PagoPA. Sempre in tempo reale il Comune dovrà poter accedere a tutti i dati relativi alla gestione informatica del sistema.

Spetta all'Appaltatore verificare e comunicare tramite canali informatizzati (e-mail, sms) all'utente il credito in esaurimento e sollecitare la ricarica del conto prepagato.

e) gestione delle comunicazioni. In relazione alla gestione dei reclami e/o segnalazioni dell'utenza l'Appaltatore dovrà comunicare al Comune, prima dell'inizio del servizio, il soggetto incaricato della gestione degli stessi ed i recapiti telefonici/mail a cui gli utenti potranno rivolgersi per eventuali reclami e/o segnalazioni connessi alla gestione del servizio in questione.

Le informazioni ai genitori, oltre che con documenti cartacei, dovranno avvenire con più canali operanti contemporaneamente (web, e-mail, sms, ecc.). Ogni utente potrà consultare il sistema tramite una pagina web personale, accessibile con password riservata, grazie ad un link presente anche sul sito del Comune di Zinasco, contenente i dati relativi ai pagamenti effettuati, ai pasti consumati, al saldo disponibile ed i recapiti telefonici dell'incaricato dell'Azienda titolare della gestione cui gli utenti potranno rivolgersi per eventuali reclami e/o segnalazioni.

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale il sistema per un eventuale riscontro delle presenze, al fine di consentire un controllo capillare degli utenti e del totale dei pasti giornalieri.

5.3 Specifiche attività richieste all'Appaltatore

L'Appaltatore, oltre alle attività sopra descritte, dovrà svolgere - nell'ambito dell'importo contrattuale - le seguenti specifiche attività:

- a) Attività di educazione alimentare, attuando in tal modo una corretta politica alimentare non solo durante la permanenza a scuola, bensì nell'intento di portare all'interno delle famiglie le informazioni e la cultura necessaria per far comprendere a tutti l'utilità delle attività di educazione alimentare, in stretta collaborazione con l'Amministrazione Comunale e l'Istituto Comprensivo.
- b) Attività di recupero delle eccedenze alimentari, attuando una specifica iniziativa volta a favorire la raccolta e redistribuzione giornaliera delle derrate alimentari in eccedenza, nonché dei cibi cotti e non consumati dagli utenti, anche mediante accordi e collaborazioni con enti e istituzioni attivi sul territorio comunale, con cui redigere separato protocollo.

5.4 Responsabilità e assicurazioni

L'Appaltatore dovrà osservare scrupolosamente tutte le norme in materia igienico-sanitaria attinenti la preparazione, conservazione e trasporto dei pasti da somministrare ed essere in possesso delle prescritte assicurazioni sanitarie. In ogni caso la Società dovrà indicare (per iscritto, prima dell'inizio dell'appalto), specificandone nome e titolo di studio, il Responsabile dell'Industria alimentare che provvederà all'assunzione di responsabilità secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Ogni e qualsiasi responsabilità, onere diretto o indiretto riguardante l'oggetto della prestazione è a carico dell'Appaltatore. Egli risponderà direttamente e indirettamente di ogni danno che potrà causare al Comune, alle Scuole o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti. Per i rischi di responsabilità civile verso terzi ovvero verso gli utenti del servizio e/o qualsiasi altra persona si trovi nelle scuole per danni a cose a chiunque appartenenti e a persone, l'Appaltatore dovrà, prima dell'inizio del servizio, stipulare una specifica assicurazione con primaria Compagnia d'Assicurazione, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad azione di rivalsa nei confronti della Amministrazione Comunale per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e particolarmente per quelli derivanti da avvelenamento, intossicazione, ingestione di cibi e/o bevande avariate e per ogni altro danno anche se ivi non menzionati.

Il massimale di tale polizza dovrà essere adeguato alle condizioni di rischio che implica il servizio, e comunque non inferiore a:

a) Responsabilità civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività connesse, accessorie e/o complementari, nessuna esclusa.

Tale copertura RCT dovrà avere un massimale unico non inferiore ad € 5.000.000,00 e prevedere anche le seguenti estensioni:

- I danni arrecati a terzi da dipendenti, collaboratori e/o da altri soggetti anche non alle dipendenze dell'impresa aggiudicataria, che partecipino alle attività oggetto dell'affidamento a qualsiasi titolo, compresa la loro responsabilità personale;
- Interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito dalla polizza;
- La responsabilità per la committenza di lavori e/o servizi;
- L'RC dello smercio entro un anno dalla consegna, esclusi i danni dovuti a difetto originario dei prodotti stessi;
- danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dall'Assicurato o da lui detenute, con un sotto-limite di indennizzo per sinistro non inferiore ad € 1.000.000,00.

Responsabilità civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

addetti all'attività svolta (inclusi tutti collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'impresa aggiudicataria si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, complementari e/o accessorie, nessuna esclusa o eccettuata.

Tale copertura RCO dovrà avere un massimale non inferiore ad € 3.000.000,00 per sinistro ed € 1.500.000,00 per persona e dovrà prevedere anche le seguenti estensioni: al Danno Biologico, ai danni non rientranti nella disciplina INAIL e alla clausola di Buona fede INAIL.

Altri oneri inerenti l'Appalto

Sono a carico dell'Appaltatore:

- Tutte le spese, nessuna esclusa, relative all'approvvigionamento delle derrate alimentari e non alimentari (ivi compreso il materiale di gestione), alla preparazione, al confezionamento, al trasporto, alla distribuzione, al riassetto, alla pulizia, sanificazione e manutenzione ordinaria dei refettori e dei locali strettamente pertinenti al servizio refezione. La manutenzione delle attrezzature macchinari/strumenti di lavoro.
- Tutte le spese relative a imposte o tasse connesse all'Appalto del Servizio;
- Rimborso forfettario (€ 0,35 cad. pasto) delle utenze per la fornitura di Luce, Gas, Acqua per il funzionamento del Centro di Cottura;
- Eventuali esoneri del pagamento del buono pasto se offerto in sede di gara;
- Tutti i costi per la raccolta dei rifiuti e posizionamento degli stessi nei contenitori esterni, oltre alla pulizia dei locali.
- Tutte le spese, imposte, tasse e diritti di segreteria connessi alla stipula del contratto d'Appalto.

L'Appaltatore, inoltre:

- esonera l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro evento che dovesse occorrere al personale dell'Appaltatore, per qualsiasi causa, nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è compreso nel corrispettivo del contratto.
- è tenuto all'uso e conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione con la massima cura e diligenza, ad impegnarsi a mantenerli costantemente in piena efficienza ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo;
- è pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento all'Amministrazione Comunale, dei danni causati alle strutture per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente, dovendo altresì stipulare apposita polizza assicurativa come previsto negli atti di gara;
- è tenuto all'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi, decreti, regolamenti;
- garantirà il rispetto delle norme igienico sanitarie previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni delle competenti Autorità per l'intero periodo contrattuale.

5.5 Responsabile/Coordinatore del servizio

L'Appaltatore ha l'obbligo di indicare per iscritto al Comune di Zinasco, prima dell'avvio al servizio, il nominativo del Responsabile Coordinatore del Servizio, che deve essere dipendente dell'Appaltatore e avere qualifica professionale idonea, si specifica che tale qualifica dovrà essere assegnata a dipendente non impegnato nella preparazione dei pasti. In sede di offerta dovrà essere predisposto e presentato un completo curriculum professionale e il mansionario del Responsabile/Coordinatore designato. Il Responsabile Coordinatore del Servizio costituirà il referente principale per il Comune di Zinasco che, pertanto, deve essere reperibile ogni giorno del calendario scolastico dalle ore 8 alle ore 15. A tale scopo l'Appaltatore, oltre al nominativo, dovrà fornire al Comune di Zinasco specifica indicazione di reperibilità.

ART. 6 - LOCALI OGGETTO DI CONCESSIONE

Tutte le attività richieste dall'Amministrazione comunale, come dettagliato nel presente documento, devono essere espletate dall'Appaltatore, con propria autonoma organizzazione, nel pieno rispetto delle normative vigenti e delle prescrizioni previste nei documenti inerenti la presente gara.

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

Allo scopo di consentire la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, il Comune di Zinasco concede, in comodato gratuito, i sottoindicati locali:

- scuola dell'Infanzia e Primaria in Via Aldo Moro Fraz. Sairano: cucina, dispensa, refettorio, spogliatoio e servizio igienico, zona lavaggio stoviglie comprensiva delle attrezzature e delle strumentazioni presenti, allegati al presente capitolato;
- scuola primaria sita in piazza Caduti di Nassiriya a Zinasco: refettorio spogliatoio e servizio igienico, locale preparazione/ricevimento dei pasti già confezionati/cucinati presso la cucina di Sairano.

Si allegano:

- Planimetrie: nr. 1 scuola Infanzia; nr. 2 scuola Primaria;
- Inventario attrezzature

ART. 7 - IMPLEMENTAZIONE E REINTEGRO DELLE ATTREZZATURE E MACCHINARI DA CUCINA

Le apparecchiature e/o i macchinari offerti dall'Appaltatore in sede di gara alla scadenza dell'appalto resteranno di proprietà dell'Ente appaltatore.

IMPLEMENTAZIONE: l'Appaltatore si impegnerà a provvedere a propria cura e spese all'acquisto delle ulteriori attrezzature (es. minuterie, coltelleria, pentolame, carrelli, ecc.) che si dovessero rendere necessarie per l'espletamento del servizio di ristorazione scolastica

REINTEGRO: l'Appaltatore dovrà altresì provvedere a propria cura e spese a mantenere in perfetta efficienza i beni mobili offerti in sede di gara.

In caso di guasti/malfunzionamenti di natura ordinaria l'Appaltatore è tenuto:

in caso di attrezzatura/macchinari da cucina riparabili a garantire comunque la continuità della funzionalità del servizio tramite la tempestiva riparazione da eseguirsi entro 48 ore (ovvero entro due giorni lavorativi) dal momento del guasto. Se la riparazione richiederà più tempo, l'attrezzatura dovrà essere sostituita con un'altra provvisoria.

In caso di guasti/malfunzionamenti di natura straordinaria l'Appaltatore è tenuto:

in caso di attrezzatura/macchinari da cucina non riparabile, trasmettere al competente ufficio comunale l'attestazione di non riparabilità dell'attrezzatura/macchinario. Nel frattempo, entro 48 ore (ovvero entro due giorni lavorativi), nelle more del nuovo acquisto, l'attrezzatura dovrà essere sostituita con un'altra provvisoria. Successivamente, previo preventivo e di concerto con il Comune, si dovrà procedere all'acquisto della nuova attrezzatura/macchinario, di pari qualità e di pari classe energetica o superiore. Tale acquisto dovrà essere fatturato dall'Appaltatore al Comune, nei modi e nei termini concordati.

Al fine di consentire al Comune il controllo del rispetto delle tempistiche sopra indicate, l'Appaltatore è tenuto a segnalare al competente ufficio comunale la data in cui si è verificato il guasto e la data della sua riparazione o nuovo acquisto. Dovrà essere trasmessa dall'Appaltatore la scheda tecnica dell'attrezzatura/macchinario da cucina, che verrà acquisito nel patrimonio mobiliare dell'Ente. Tutte le rottamazioni dell'attrezzatura/macchinari sono a carico dell'Appaltatore.

ART. 8 – DURATA ED IMPORTO DEL CONTRATTO

La durata dell'appalto è di 3 anni scolastici consecutivi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto (2024/2025, 2025/2026 e 2026/2027), ovvero di sottoscrizione del verbale di consegna sotto riserva di legge, con possibilità di prolungamento del rapporto contrattuale di ulteriori 3 annualità scolastiche, agli stessi patti, prezzi e condizioni. Di conseguenza, ai soli fini della determinazione delle soglie dei contratti pubblici di rilevanza comunitaria, l'importo complessivo stimato dell'Appalto è di 6 anni scolastici.

Il numero complessivo presunto dei pasti da fornire, alla scuola dell'Infanzia e alla scuola Primaria, è previsto in circa nr. 15.000 pasti annui.

Il numero dei pasti, presunti, per 6 anni scolastici è di circa nr. 90.000 pasti (15.000x6) per € 5,75 (tariffa a pasto), per un importo complessivo pari ad € 517.500,00 oltre IVA prevista per legge.

Il numero complessivo presunto dei pasti, di cui al precedente capoverso potrà subire variazioni in

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

diminuzione o in aumento, senza che la Società Appaltatrice abbia nulla a pretendere dall'Ente. Il numero degli alunni ed i giorni dei rientri scolastici verranno comunicati all'inizio di ogni anno scolastico dall'Istituto Comprensivo di Cava Manara (di cui il Comune di Zinasco fa parte), in base alle iscrizioni scolastiche degli alunni.

Al termine dell'Appalto, l'Appaltatore è tenuto a continuare la gestione alle stesse condizioni stabilite dal contratto scaduto, ai sensi del comma 11 dell'Art. 120 del D.Lgs 36/2023, solo per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure per la nuova gara.

La prestazione del servizio dovrà essere effettuata tutti i giorni previsti dal calendario scolastico regionale.

L'Amministrazione Comunale si riserva di chiedere, intervenuta l'aggiudicazione ed in attesa della stipula del contratto, nei casi previsti dalla legge, l'immediata attivazione del servizio, mediante preavviso alla Società aggiudicataria di cinque giorni; in tal caso quest'ultima si impegna a rispettare tutte le norme previste dal capitolato ed a garantire le migliori offerte in sede di gara.

La Società aggiudicataria concorderà con il gestore uscente le modalità di subentro garantendo la continuità del servizio, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità per eventuali ritardi.

Si precisa che il servizio di refezione deve essere sempre garantito anche in casi di sciopero, in quanto trattasi di servizio pubblico essenziale.

ART. 9 - PREZZO A BASE D'ASTA

Il costo di un singolo pasto a base di gara è pari ad € 5,75 oltre IVA, (vedasi l'allegato *Quadro economico*), così suddiviso:

VALORE PRESUNTO Soggetto a ribasso	COSTI DEL PERSONALE	DUVRI oneri interferenziali	PREZZO TOTALE del pasto – costo unitario
€ 2,98	€ 2,75	€ 0,02	€ 5,75

L'importo complessivo presunto dell'Appalto, per UN solo anno scolastico, è di € 86.250,00 oltre IVA, così ripartito:

Tabella 1	Importo soggetto a ribasso per 1 anno	Costi del Personale	Importo oneri sicurezza per 1 anno	Importo totale per 1 anno
Appalto del Servizio di Refezione scolastica	€ 44.700,00	€ 41.250,00	€ 300,00	€ 86.250,00
Totale stima valore contratto annuo				€ 86.250,00

Il costo complessivo del Servizio di Refezione scolastica previsto per SEI anni scolastici consecutivi, calcolato su un numero presunto di 15.000 pasti annui, per un totale di 90.000 pasti, porterà ad un importo, per l'intero dell'Appalto, di:

Tabella 2	Importo soggetto a ribasso per 6 anni	Costi del Personale	Importo oneri sicurezza per 6 anni	Importo totale per 6 anni
Appalto del Servizio di Refezione scolastica	€ 268.200,00	€ 247.500,00	€ 1.800,00	€ 517.500,00
Totale stima valore contratto per 6 anni				€ 517.500,00

I dati sopra citati hanno valore puramente indicativo, ai soli fini della formulazione dell'offerta.

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

Le indicazioni del fabbisogno esposto nel presente capitolato sono suscettibili, pertanto, di variazioni in aumento e/o in diminuzione, in conseguenza di diversi fattori, senza che la Società appaltatrice abbia nulla a pretendere dall'Ente. L'Appaltatore, qualora sia necessario, è dunque tenuto ad aumentare o diminuire il numero dei pasti somministrati.

Anche in relazione al numero dei giorni annui, tale indicazione può variare a seconda dello specifico calendario scolastico.

Ad ogni buon conto si ribadisce che:

- nel prezzo unitario di un pasto (impegnativo e vincolante) si considerano interamente compensati dall'Amministrazione Comunale all'Appaltatore tutti i servizi, le derrate, la prestazione del proprio personale, le spese ed ogni altro onere, espresso e non, dal presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui trattasi.

ART. 10 - SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio di refezione scolastica si articola come segue: approvvigionamento delle derrate alimentari e non, preparazione, preparazione refettori, sporzionamento, distribuzione e sistemazione refettorio. La preparazione dei pasti deve avvenire **obbligatoriamente nel centro di cottura** sito in Via Aldo Moro Fraz. Sairano **di proprietà comunale** e la somministrazione dei pasti deve avvenire nei due refettori:

- refettorio della Scuola dell'Infanzia e primaria di Sairano;
- refettorio della Scuola Primaria di Zinasco.

L'acquisto delle materie prime e degli altri prodotti occorrenti per la preparazione dei pasti deve essere di provenienza nazionale e unionale e la preparazione, cottura e distribuzione dovranno essere effettuati in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 327/80, alle vigenti normative sulla rintracciabilità, alle norme di buona tecnica, ai menù, alle caratteristiche merceologiche e qualitative di cui all'allegato *Tabelle merceologiche* e alle ulteriori prescrizioni stabilite dal presente capitolato. L'Appaltatore dovrà trasmettere prima della sottoscrizione del contratto la documentazione comprovante le succitate condizioni.

Per la preparazione dei pasti non dovranno essere utilizzate derrate alimentari contenenti organismi geneticamente modificati - OGM (garantiti tramite etichettatura ovvero attraverso qualsiasi altro documento che accompagni il prodotto e che sia apposto o fornito ai sensi del Regolamento CE del 22 settembre 2003, n. 1829, e del successivo Regolamento attuativo del 6 aprile 2004, n. 641), derrate alimentari surgelate che abbiano subito processi di scongelamento, derrate il cui termine di conservazione o di scadenza risulti talmente prossimo da rischiare il superamento dello stesso al momento della preparazione.

I pasti non possono essere confezionati a base di precotti e/o di preparati alimentari, come non deve essere attuata qualsiasi forma di riciclo, pena la risoluzione di diritto del contratto. Parimenti, non è ammesso il riutilizzo di avanzi o di vivande già poste in distribuzione in turni precedenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di introdurre in qualsiasi momento modifiche ai menù, alle caratteristiche merceologiche delle derrate e alle grammature con l'obbligo dell'Impresa aggiudicataria di adeguare conseguentemente e rapidamente la fornitura, fermo restando che dovrà trattarsi di modificazioni che non comportino variazioni del prezzo del pasto.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di effettuare variazioni di menù, grammature e caratteristiche delle derrate alimentari conseguenti ad eventuali indicazioni o direttive fornite dall'Azienda ATS e/o dietista qualora le stesse attribuiscano alla variazione rilevanza particolarmente significativa e positiva per la salute dei bambini: in tal caso, ove la variazione richiesta implichi un aumento o una diminuzione del prezzo unitario per pasto, il nuovo prezzo sarà oggetto di libero accordo tra le parti.

Le derrate alimentari utilizzate per la preparazione dei pasti, elencate nei gruppi merceologici di cui all'allegato *Tabelle merceologiche* del presente capitolato, dovranno riferirsi alla normativa sulla rintracciabilità (Decreto C.E. n. 178/2002 in vigore dal 1° gennaio 2005) e in caso di prodotti biologici al Reg. C.E. n. 2092/1991. Per quanto riguarda le carni bovine e prodotti da esse derivati dovranno attenersi alla circolare del MIPAF n. 5 del 15-10-2001 e successive per il raggiungimento

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

dell'identificazione delle caratteristiche intrinseche oggettive, siano esse DOP – IGP – STG o carni derivanti da animali alimentati con mangimi provenienti da agricoltura biologica.

ART. 11 - STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO – RISPETTO DEI C.A.M.

Viene richiesto l'acquisto, la fornitura e il controllo delle derrate alimentari necessarie alla realizzazione del menù, allegato, nonché dei prodotti specifici per diete speciali e per motivi etico religiosi, nel rispetto dei nuovi vigenti C.A.M. per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari di cui al D.M. n. 65 del 10 marzo 2020 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio, del mare e delle indicazioni fornite nel presente capitolato.

Gli standard di qualità riferiti alla suddetta normativa sono **da considerarsi minimi**.

N.B.: Di seguito si riporta il link dove è possibile consultare i CAM adottati dal Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica:

<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/04/04/20A01905/sq>

Allegati 1, Allegato A e Allegato B

L'Appaltatore dovrà garantire l'effettiva realizzazione di quanto indicato nella propria offerta tecnica presentata in sede di gara, comprese le eventuali migliorie proposte rispetto ai criteri minimi dei CAM.

Durante l'intero periodo di vigenza contrattuale potranno essere svolti controlli su base documentale e nella struttura al fine di verificare il rispetto dei requisiti degli alimenti richiesti. Le verifiche documentali a campione e le verifiche in situ sul rispetto dei requisiti degli alimenti avverranno con le modalità previste dal D.M. n. 65/ 2020 recante i CAM della ristorazione collettiva.

Al termine di ogni anno scolastico l'Appaltatore dovrà presentare all'Amministrazione aggiudicante dettagliata rendicontazione a dimostrazione dell'effettivo rispetto nelle forniture delle quantità di derrate previste dai CAM di cui alla propria offerta tecnica presentata in sede di gara. Nel caso in cui venisse verificato il mancato rispetto dei quantitativi minimi previsti saranno applicate le penali previste nel contratto. L'Amministrazione si riserva di richiedere in qualsiasi momento dell'Appalto un consuntivo progressivo dettagliato della percentuale dei suddetti prodotti forniti fino a quel momento. La relazione consuntiva dovrà essere redatta sotto piena responsabilità dell'Appaltatore. Tutti i prodotti biologici dovranno pervenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsti dai regolamenti CE e devono quindi essere assoggettati a uno degli organismi di controllo e certificazione riconosciuti dal Ministero delle politiche Agricole e Forestali. Per la pesca sostenibile occorre essere in possesso di certificati di catena di custodia MSC (Marine Stewardship Council) o equivalenti.

Tutti i prodotti da produzione integrata dovranno provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dalla norma Uni 11233/2009 e s.m.i.

Tutti i prodotti DOP, IGP, STG dovranno provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dai regolamenti CE e devono quindi essere assoggettati a uno degli organismi di controllo e certificazione riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali.

ARTICOLO 12 - MENU' E TABELLE DIETETICHE

12.1 Variazione Menù

Variazioni al menù potranno essere richieste dal Comune di Zinasco, sia in relazione all'andamento stagionale (per esempio: variazione su primavera), oppure a seguito di valutazione sul gradimento da parte dell'utenza, su approvazione del nutrizionista ATS.

L'iniziativa per la variazione di menù è consentita all'Appaltatore solo nei seguenti casi:

- 1) In caso di sciopero;
- 2) Mancata consegna delle derrate alimentari;

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

3) Per cause di forza maggiore;

Per l'ipotesi di cui al punto 1 l'Appaltatore sarà obbligato a fornire un pasto freddo in alternativa, la cui composizione sarà concordata con il Comune. Per le ipotesi di cui al punto 2 e 3 l'Appaltatore si impegna ad erogare un menù alternativo, con lo stesso valore nutrizionale, da concordare con il Comune, che comunque non prevederà l'impiego di scatolame.

Tali variazioni dovranno, in ogni caso, essere effettuate previa comunicazione scritta specificatamente motivata, da inviare tempestivamente al Comune. In caso di sospensione delle lezioni per qualsiasi motivo, l'Appaltatore verrà avvisato, se possibile, almeno con 24 ore di anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso. In maniera analoga si agirà in caso di sciopero del personale dell'Appaltatore, al quale resta l'obbligo di preparare un pasto freddo in alternativa, la cui composizione sarà concordata con il Comune.

Qualora per motivi di urgenza nella preparazione dei pasti si ravvisasse la necessità di sostituire un piatto, per quella giornata, l'Appaltatore è tenuto a concordare la variazione con il Comune senza sovrapprezzo alcuno rispetto al prezzo di aggiudicazione.

Inoltre, devono essere forniti, in sostituzione dei normali menù, pasti in variante per diete in bianco, diete speciali e la preparazione del "pranzo al sacco" per gite scolastiche.

Il Pranzo al sacco (o cestini freddi) per le gite/uscite scolastiche, potrà essere effettuato solamente se aderirà il 50% più uno degli alunni della classe che effettua l'uscita. Ogni pranzo al sacco dovrà essere composto da:

Nr. 3 panini da 50 gr. cadauno, di cui:

- nr. 1 panino con prosciutto cotto;
- nr. 1 panino con prosciutto crudo;
- nr. 1 panino con formaggio;
- Un frutto;
- Un succo di frutta;
- Una crostata o merendina;
- Un'acqua minerale naturale cl. 50 in PET;
- Sacchetto di carta, tovaglioli e un bicchiere.

12.2 Menù per diete speciali

L'Appaltatore dovrà garantire, alle medesime condizioni di costo, la preparazione di pasti per ognuno dei regimi dietetici sotto evidenziati:

- Diete in bianco - direttamente ordinate, senza formale istanza del Comune di Zinasco al centro di produzione pasti entro le ore 9.00. Tale tipologia di dieta non può essere protratta per più di tre giorni, salvo prescrizione medica. Alle richieste di erogazione di diete in bianco si applica la struttura dei menù allegati al presente capitolato, con le quantità previste dalle relative tabelle dietetiche e sostituzioni.
- Diete per motivi di salute, per i bambini che necessitano di diete particolari a causa di disturbi permanenti o transitori, allergie, incompatibilità (sempre e comunque certificate dal medico curante), nel pieno e scrupoloso rispetto delle prescrizioni indicate nei regimi dietetici specifici, elaborati a cura delle autorità sanitarie competenti. Tali regimi dietetici dovranno essere comunicati dalle famiglie al competente Ufficio comunale, che informerà tempestivamente l'Appaltatore.

Detti pasti non comporteranno comunque variazioni di prezzo.

12.3 Diete sanitarie ed etico religiose

L'Appaltatore si impegna altresì a garantire la preparazione di pasti o diete speciali compatibili con le scelte religiose (ad esempio diete islamiche e/o indiane) o per motivi ideologici (ad esempio vegetariani o vegani).

Pertanto, ove sia necessario un regime alimentare particolare per motivi di salute, etici o religiosi deve essere garantita la preparazione di appositi pasti secondo le seguenti modalità:

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

1. diete per motivi di salute (allergie/intolleranze alimentari, incompatibilità e patologie croniche sempre certificate dal medico curante): previa presentazione di certificato al momento dell'iscrizione, o comunque all'insorgere del problema. La richiesta dovrà essere mantenuta riservata ai sensi delle vigenti leggi sulla privacy.

2. diete per motivi etici o religiosi: previa presentazione di richiesta all'inizio dell'anno scolastico al competente Ufficio comunale, che ne darà comunicazione all'Appaltatore, in cui verranno elencati gli alimenti da escludere dalla dieta. La richiesta dovrà essere mantenuta riservata ai sensi delle vigenti leggi sulla privacy.

Le richieste devono essere rinnovate all'inizio di ogni anno scolastico, unitamente ai relativi certificati medici (ad eccezione che dei soggetti celiaci, diabetici e portatori di altre patologie rare per i quali non è necessario il rinnovo annuale). In ossequio alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, non si dovranno diffondere informazioni legate agli utenti.

L'ordinazione delle diete speciali viene effettuata con le stesse modalità relative ai pasti del menù base. Le fasi di preparazione e confezionamento delle diete speciali devono essere separate da quelle dei pasti preparati, utilizzando contenitori e utensili diversificati a seconda del tipo di patologia. Nel caso di pasti trasportati devono essere usati vaschette monoporzione chiuse con apposito coperchio riportante il nome inequivocabilmente corrispondente all'utente a cui è destinato. Tali vaschette devono essere inserite in contenitori termici idonei a mantenere la temperatura prevista dalla legge fino al momento del consumo.

ART. 13 - CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

Le derrate alimentari dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono richiamate. La qualità dei prodotti alimentari utilizzati per la preparazione dei pasti deve corrispondere tassativamente alle caratteristiche merceologiche indicate nell'allegato *Tabelle merceologiche* del presente capitolato e alle altre caratteristiche qualitative aggiuntive, relative agli stessi alimenti.

In relazione a quanto disposto dall'art. 59 della Legge 488 del 23/12/1999 sull'introduzione nella dieta giornaliera delle mense scolastiche di prodotti biologici, tipici, tradizionali e a denominazione protetta, l'Appaltatore dovrà specificare, in sede di offerta, i prodotti con tali caratteristiche. Dovrà in ogni caso essere garantita la fornitura di prodotti biologici in conformità ai C.A.M. per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari di cui al D.M. n. 65 del 10 marzo 2020 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

I prodotti alimentari presenti nel centro di produzione pasti dovranno esclusivamente essere quelli previsti nelle tabelle merceologiche delle derrate alimentari previste nell'allegato *Tabelle merceologiche* del presente capitolato.

Le derrate alimentari non devono contenere organismi geneticamente modificati O.G.M., devono essere confezionate ed etichettate conformemente alla normativa su etichettatura (D.Lgs. 109/92, D.Lgs. 110/92, D.Lgs. 111/92 e successivi) e deve essere garantito il mantenimento delle temperature previste dalla legge per i singoli prodotti sia per la conservazione che per il trasporto. Le confezioni di derrate parzialmente utilizzate dovranno mantenere leggibile l'etichetta.

ART. 14 - IGIENE DELLE PRODUZIONI E TECNOLOGIA DI MANIPOLAZIONE

14.1 - Disposizioni igienico-sanitarie

Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie si fa riferimento alla normativa vigente, in particolare alla Legge 283 del 30/04/1962 e s.m.i. e suo regolamento di esecuzione, D.P.R. n. 327/8097. Si richiamano le seguenti disposizioni:

- l'Appaltatore deve garantire che vengano applicate le opportune procedure di sicurezza igienica avvalendosi dei principi del sistema di autocontrollo HACCP;
- è assolutamente vietato fumare nei locali di produzione e distribuzione dei pasti;
- le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti congelati e surgelati dovranno essere conservati in celle o frigoriferi distinti;

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

- la preparazione dei piatti freddi, la lavorazione delle carni e la lavorazione delle verdure dovranno avvenire in appositi reparti distinti;
- i prodotti alimentari devono essere prelevati in piccoli lotti dalle celle e dai frigoriferi allo scopo di garantire un migliore controllo delle temperature;
- nessun contenitore aperto e contenente un alimento può essere conservato nel centro di produzione pasto al termine delle operazioni di cottura e confezionamento;
- la protezione delle derrate da conservare, qualora se ne presenti la necessità, deve avvenire con pellicola di alluminio idonea al contatto con gli alimenti o con altra pellicola alimentare;
- i prodotti cotti, in attesa della distribuzione, devono essere conservati solo ed esclusivamente in contenitori di vetro e acciaio inox a temperatura superiore a +60 °C o a temperatura non superiore a +4 °C;
- i prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina ecc. devono essere conservati, in confezioni ben chiuse, anche se parzialmente utilizzate;
- tutto il personale adibito alla preparazione, al confezionamento e alla distribuzione dovrà far uso di mascherine e guanti monouso;
- le corrette procedure igieniche di produzione e confezionamento devono essere indicate su cartelli affissi nel locale di cucina;
- le corrette procedure igieniche di distribuzione degli alimenti dovranno essere indicate su cartelli affissi nei locali attinenti il servizio, adiacenti ai refettori.

14.2 - Operazioni preliminari

Le operazioni che precedono la cottura e/o la distribuzione devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:

- i legumi secchi devono essere tenuti in ammollo per 12 ore con ricambio d'acqua;
- tutti i prodotti congelati, ad eccezione delle verdure in pezzi, prima di essere sottoposti a cottura dovranno essere sottoposti a scongelamento in celle frigorifere o in frigoriferi a temperatura compresa tra 0 e + 4 °C;
- tutti i prodotti surgelati, da utilizzarsi previo scongelamento, dovranno essere sottoposti a scongelamento a temperatura compresa tra 0 e + 4 °C;
- i prodotti surgelati da sottoporre a cottura senza preventivo scongelamento dovranno essere utilizzati nello stato fisico in cui si trovano;
- la preparazione delle carni crude potrà avvenire il giorno precedente alla loro cottura;
- la carne trita deve essere macinata in giornata;
- il parmigiano reggiano grattugiato deve essere preparato in giornata;
- il lavaggio ed il taglio della verdura dovrà essere effettuato nelle ore antecedenti il consumo, ad eccezione delle patate e delle carote, che possono essere preparate il giorno precedente alla loro cottura, purché conservate a temperatura compresa tra 0 e + 4 °C immerse in acqua acidulata con limone;
- le operazioni di impanatura devono essere effettuate nelle ore antecedenti alla cottura;
- le porzionature di salumi e di formaggi devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;
- tutte le vivande dovranno essere cotte nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione.

14.3 - Manipolazione e cottura

Le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutritiva e sensoriale. Le preparazioni a vapore dei contorni previsti nei menù sono da considerarsi come tecnologia di cottura vincolante.

Per la cottura devono essere impiegati solo pentolami in acciaio inox o vetro. Non possono essere utilizzati pentole e recipienti vari in alluminio.

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

14.4 - Rispetto dei tempi e delle temperature

L'organizzazione del lavoro dovrà essere tale da garantire il rispetto dei tempi e delle temperature indicate nella normativa di legge per quanto concerne la distribuzione, conservazione, cottura, riscaldamento, congelamento e surgelazione degli alimenti. L'Amministrazione Comunale, attraverso gli organismi istituzionali preposti al controllo, si riserva di effettuare in ogni momento dei controlli. Le rilevazioni dovranno essere effettuate e verbalizzate alla presenza di un rappresentante dell'Appaltatore. Il rappresentante della Società sarà tenuto a sottoscrivere, mediante firma, la veridicità delle rilevazioni od a contestarle subito facendole risultare a verbale. Qualora il rappresentante della Società non si presenti o non sottoscriva il verbale ne verrà dato atto nel verbale stesso con le eventuali motivazioni adottate per il rifiuto.

14.5 - Riciclo

Una volta preparati per la distribuzione è vietata ogni forma di riutilizzo e riciclo dei cibi e/o pietanze.

14.6 - Rispetto normativa

Nell'esecuzione del Servizio di refezione scolastica, è richiesto all'Appaltatore il rispetto di quanto previsto nel: "Servizio di ristorazione a ridotto impatto ambientale" DM 25 luglio 2011 (G.U. n. 220 del 21 settembre 2011) e s.m.i.;

ART. 15 - SERVIZIO NEI REFETTORI

Il servizio prevede le seguenti fasi di lavoro:

- preparazione del refettorio;
- sporzionamento del pasto (primo, secondo, contorno, pane e frutta);
- lavaggio utensili utilizzati per la distribuzione;
- sistemazione e pulizia del refettorio (escluso lavaggio pavimenti).

Il personale addetto al servizio nel refettorio dovrà osservare tutte le procedure inerenti il piano di autocontrollo in attuazione a quanto previsto dal D.L. 155/97 e s.m.i.

ART. 16 - IGIENE DEGLI IMPIANTI E DEI LOCALI

16.1 – Centro di produzione pasti e magazzino derrate

Per consentire l'espletamento delle prestazioni contrattuali, l'Amministrazione Comunale mette a disposizione dell'Appaltatore, esclusivamente per il servizio di cui all'Appalto e per la durata del contratto, i seguenti locali attualmente in uso ed adibiti allo scopo:

- nr. 1 Centro di Cottura ubicato presso la scuola dell'Infanzia e Primaria di Sairano, in via Aldo Moro;
- nr. 2 Refettori localizzati rispettivamente all'interno della scuola dell'Infanzia e Primaria di Sairano, in via Aldo Moro, adiacente al centro di cottura, e presso il plesso scolastico di Zinasco Vecchio, in Piazza Caduti di Nassiriya.

Nell'eventualità che l'Appaltatore abbia la necessità di utilizzare, previa richiesta scritta e rilascio del nulla osta da parte del Comune, il centro di cottura per la preparazione ed il confezionamento di pasti da asporto a favore di scuole di Comuni limitrofi, egli dovrà corrispondere al Comune di Zinasco una royalty pari ad € 0,60 oltre IVA per ogni pasto preparato comprensiva del rimborso forfetario di € 0.35 cadauno per utenze luce, acqua, gas. Si specifica che detta royalty è soggetta ad adeguamento prezzi.

I termini di fatturazione verranno concordati tra le parti.

L'Appaltatore dovrà garantire, secondo il proprio piano di autocontrollo, la conformità della merce in arrivo, lo stato degli imballaggi, la corretta temperatura, mantenuta durante il trasporto, l'etichettatura e la data di scadenza degli alimenti o TMC (Tempo Medio di Conservazione), le condizioni igieniche dei mezzi di trasporto e la qualifica dei fornitori. Inoltre, dovrà provvedere ad una corretta modalità di conservazione ed immagazzinamento degli alimenti utilizzati e da utilizzare, per la preparazione dei pasti.

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

16.2 – Riassetto, pulizia e sanificazione

Tutti i trattamenti di riassetto, pulizia e sanificazione del centro di produzione pasti e dei refettori (escluso lavaggio pavimenti dei refettori) sono a totale carico dell'Appaltatore così come il conferimento dei rifiuti nei cassonetti per la raccolta differenziata, che dovranno essere eseguiti rispettando la periodicità e le corrette modalità previste dal piano di autocontrollo. Il personale che effettua tali operazioni deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati dagli addetti alla preparazione e distribuzione degli alimenti.

16.3 – Detergenti disinfettanti e sanificanti

I prodotti detergenti, disinfettanti e sanificanti dovranno essere conformi alla normativa vigente. L'Appaltatore deve mantenere presso la sua sede fin dal momento dell'attivazione del servizio l'elenco dei prodotti che intende utilizzare, corredato delle schede tecniche e di sicurezza complete. I detergenti, i disinfettanti e i sanificanti devono essere impiegati nelle concentrazioni indicate sulle confezioni; pertanto dovranno essere contenuti nelle confezioni originali con la relativa etichetta. Tali prodotti dovranno essere riposti in un armadio chiuso a chiave o in un locale apposito e comunque separati dalle derrate alimentari. È assolutamente vietato detenere tale materiale nelle zone di preparazione, cottura, confezionamento e distribuzione.

16.4 – Limiti di Igiene ambientale

I limiti di igiene ambientale dei locali di stoccaggio, di produzione, di confezionamento, di lavaggio, di consumo dei pasti e dei servizi igienici sono riferiti ad almeno 15 minuti dalla conclusione delle operazioni relative al ciclo di pulizia e sanificazione e devono essere conformi alla normativa vigente.

ART. 17 – CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 36/2023, in considerazione delle caratteristiche dei servizi da erogare e nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, trova applicazione la clausola sociale, volta a promuovere la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato nei servizi oggetto dell'appalto.

Il nuovo affidatario, fermo restando le eventuali previsioni di CCNL applicabile e compatibilmente con la propria organizzazione imprenditoriale si obbliga ad assumere, prioritariamente (ove necessario) e con consenso degli stessi, i medesimi addetti che operano alle dipendenze dell'Aggiudicatario uscente.

I rapporti di lavoro dei dipendenti assorbiti proseguiranno con l'Aggiudicatario subentrante, con passaggio diretto e immediato, senza soluzione di continuità e con gli effetti giuridici ed economici derivanti dall'anzianità di servizio maturata al momento del trasferimento, in modo che il successivo inquadramento venga effettuato in posizioni analoghe a quelle attualmente occupate, secondo quanto previsto dai C.C.N.L. di categoria vigenti.

ART. 18 – ORGANICO

L'organico deve essere per quantità, qualità professionale, mansioni e livello, coerente con il progetto di organizzazione del lavoro presentato dall'Appaltatore in fase di offerta. Entro 5 giorni dall'inizio del servizio, l'Appaltatore dovrà trasmettere al Comune l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato, con l'indicazione delle qualifiche possedute nonché della posizione contributiva ed assicurativa.

L'Appaltatore dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti (anche se soci di cooperative) occupati nelle varie fasi che costituiscono l'oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal C.C.N.L., applicabili alla data dell'offerta, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni, ed in genere le condizioni di ogni altro contratto collettivo che dovesse venire stipulato per le categorie interessate. Inoltre, dovranno essere osservate tutte le norme derivanti da leggi e decreti in materia di assicurazioni varie dei lavoratori contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia ed ogni altra disposizione che entri in vigore nel corso dell'Appalto. Dovranno essere adottate tutte le cautele

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

necessarie per garantire la vita e l'incolumità degli addetti e dei terzi.

Ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni ricadrà pertanto sull'Appaltatore, escludendo il Comune, nonché il personale preposto alla sorveglianza.

Per tutto lo svolgimento del servizio ed in ogni fase del medesimo, l'Appaltatore solleva il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per fatto proprio o di altri. Nell'attività di lavorazione e preparazione dei cibi, di cottura, di porzionamento, di confezionamento, dovranno essere impiegate unità lavorative con specifica di mestiere nella misura sufficiente a garantire un perfetto e tempestivo servizio.

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'Appaltatore dovrà, a richiesta del Comune, fornire tutta la documentazione atta a verificare inequivocabilmente il rispetto della presenza costante dell'organico minimo di forza lavoro.

La responsabilità per l'attuazione del servizio in questione sarà esclusivamente a carico dell'Appaltatore, restando escluso ogni rapporto tra il Comune e gli operatori a tal fine impegnati. Dal contratto non potrà derivare alcun obbligo del Comune di Zinasco verso il personale impiegato dall'Appaltatore, con l'eccezione dell'intervento sostitutivo dell'Amministrazione in caso di inadempienza contributiva o retributiva dell'esecutore (ai sensi del DPR 207/2010 art.4 e 5, e s.m.i.), restando esclusa l'instaurazione di qualsiasi rapporto di lavoro subordinato o di prestazione d'opera con il Comune stesso.

Il personale ha l'obbligo di attenersi a tutte le norme inerenti alla sicurezza sul lavoro. È inoltre a carico dell'Appaltatore ogni obbligo discendente dalla normativa vigente in materia di sicurezza, di igiene e medicina del lavoro e, in particolare, dalle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Il Comune è quindi esplicitamente esonerato relativamente ad eventuali inadempimenti dell'Appaltatore in qualche modo riconducibili, direttamente o indirettamente, con quanto richiesto dal Decreto medesimo.

Al Comune è riconosciuto il diritto di contestare eventuali infrazioni lesive dei diritti dei lavoratori; l'Appaltatore si impegna in proposito a favorire, a richiesta dell'Ente ed entro il termine dallo stesso fissato, la documentazione attestante l'osservanza di tutti gli obblighi medesimi. Al Comune resta comunque la facoltà di richiedere in merito opportuni accertamenti al competente Ispettorato Provinciale del Lavoro.

ART. 19 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

L'Appaltatore deve, preliminarmente all'esecuzione del contratto, informare e formare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel presente Capitolato per adeguare il servizio agli standard di qualità e di igiene previsti, in ottemperanza a quanto previsto dal D.L. 155/97 e s.m.i. Inoltre, dovrà organizzare annualmente, nel corso dell'Appalto, corsi di aggiornamento obbligatori al personale, e quelli indicati in sede di gara. Agli interventi di formazione e/o aggiornamento potrà partecipare anche un rappresentante del Comune; a tale scopo, l'Appaltatore informerà l'Ente del giorno/giorni e della sede/sedi in cui si terranno i predetti interventi.

ART. 20 – VESTIARIO

L'Appaltatore deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene (D.P.R. 327/80 e s.m.i.) e di sicurezza (D.Lgs. 626/94 e s.m.i.), da indossare durante le ore di servizio. Tali indumenti saranno provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome della Società e il nome e cognome del dipendente. Dovranno essere previsti per la distribuzione degli alimenti e per i lavori di pulizia indumenti distinti e diversi da quelli usati nelle fasi di preparazione e confezionamento. L'Appaltatore deve inoltre fornire a tutto il personale zoccoli anatomici con puntale rinforzato, mascherine e guanti monouso anche nel caso di impiego di detergenti e/o sanificanti nebulizzanti.

ART. 21 – IDONEITA' SANITARIA

Tutto il personale dovrà essere munito di certificazione di idoneità fisica all'impiego, aggiornato

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

secondo le norme vigenti.

ART. 22 – IGIENE PERSONALE

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione e alla distribuzione delle pietanze non deve avere smalto sulle unghie, né indossare anelli e bracciali durante il servizio, al fine di non favorire una contaminazione delle pietanze in lavorazione e/o in distribuzione. Prima di accedere ai locali di produzione e di distribuzione il personale deve indossare gli idonei indumenti da lavoro esclusivamente nei locali adibiti all'uso. Gli indumenti da lavoro sono: copricapo, camice o grembiule o giacca, pantaloni, guanti monouso, mascherina monouso e scarpe. Prima dell'inizio dell'attività lavorativa, della produzione, della distribuzione, del lavaggio e comunque nel trasferimento da una manipolazione all'altra, il personale dovrà lavarsi e disinfettarsi le mani.

ART. 23 - CONTROLLO DELLA SALUTE DEGLI ADDETTI

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere all'Appaltatore di sottoporre i propri addetti ad analisi cliniche per la ricerca di portatori di enterobatteri patogeni e stafilococchi enterotossici. I soggetti che risultassero positivi dovranno essere allontanati per tutto il periodo di bonifica. Il personale che rifiutasse di sottoporsi a tale controllo medico dovrà essere immediatamente allontanato dal servizio e prontamente sostituito.

ART. 24 - CONTROLLO QUALITA' DEL SERVIZIO

L'Appaltatore si impegna a relazionare al Comune di Zinasco sull'andamento del servizio, presentando dettagliata relazione sulle attività di gestione svolte e i risultati ottenuti, per una corretta valutazione in merito alla efficienza ed efficacia degli interventi, dando tempestiva comunicazione al competente ufficio comunale di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del progetto.

In particolare, L'Appaltatore è tenuto a redigere alla fine dell'anno scolastico una Relazione sulle attività svolte, da trasmettere all'Amministrazione entro il 31 luglio, unitamente ad una copia della banca dati informativa relativa allo svolgimento del servizio.

Resta facoltà del Comune richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare controlli e verifiche, anche in collaborazione con l'Appaltatore.

Al termine di ogni anno scolastico o quando se ne riscontri una motivata necessità il Comune di Zinasco può richiedere un'apposita riunione con l'Appaltatore, al fine di monitorare l'andamento del servizio e per confrontarsi su eventuali criticità riscontrate, soluzioni prospettate, rapporti con l'utenza, numero dei pasti somministrati ed ogni altra informazione che si dovesse ritenere opportuna.

ART. 25 – CARTA DEI SERVIZI

L'Appaltatore deve dotarsi entro due mesi dall'avvio del servizio di una "Carta dei Servizi", nella quale sono descritti i servizi offerti, allo scopo di favorire un rapporto diretto tra servizio ed utenti. Per la redazione della stessa, l'Appaltatore dovrà ispirarsi alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1994, che contiene le *"Linee Guida per la realizzazione della carta"*, quali l'introduzione di standard di qualità, la verifica del loro rispetto ed il monitoraggio del grado di soddisfazione dei suoi utenti, nonché alla Direttiva emanata dal Ministro della Funzione Pubblica del 24/03/2004, *"Rilevazione della qualità percepita dai cittadini"* ed alla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica - Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione del 20/12/2006, in tema di qualità dei servizi e miglioramento continuo.

La Carta dei servizi dovrà essere approvata dal Comune; l'Appaltatore è tenuto a darne adeguata pubblicizzazione attraverso le proprie sedi, uffici e/o strumenti di comunicazione.

ART. 26 – DIRITTO DI CONTROLLO DEL COMUNE E DELLA COMMISSIONE MENSA

È facoltà del Comune e della Commissione Mensa effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli (presso la cucina, nel deposito, presso i

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

locali refettorio) per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Appaltatore, alle prescrizioni contrattuali del Capitolato d'appalto e al progetto qualità del servizio, presentato dalla Società al momento dell'aggiudicazione.

I preposti al controllo opereranno secondo ruoli e competenze propri, e verificheranno in particolare il rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, dalla fase dell'approvvigionamento delle derrate sino alla somministrazione e successiva sanificazione.

L'Appaltatore è obbligato a fornire ai tecnici incaricati della vigilanza e ai componenti della Commissione Mensa tutta la collaborazione necessaria, consentendo agli stessi in ogni momento il libero accesso ai centri di produzione pasti, ai refettori e ai magazzini, fornendo tutti i chiarimenti opportuni e la relativa documentazione (bolle di consegna, documenti del manuale HACCP, ecc.), nonché gli eventuali indumenti utili (cuffie, guanti lattice, camice, etc.). Le bolle di consegna delle derrate alimentari dovranno essere presso il centro di produzione pasti in originale e/o fotocopia da esibirsi su richiesta del personale addetto ai controlli.

26.1 – Organi preposti ai controlli

I controlli verranno effettuati, in ogni fase del servizio, dal Direttore dell'Esecuzione del Comune, dalla ATS, dai NAS, dai genitori ed insegnanti rappresentanti della Commissione Mensa e da tutti gli organismi istituzionali legittimati al controllo. I tecnici incaricati dell'Ente ed i componenti la Commissione Mensa, al momento del controllo, non dovranno ostacolare il regolare svolgimento del servizio e dovranno redigere apposito verbale.

26.2 – Tipologia e modalità dei controlli effettuati dall'Ufficio Comunale

I componenti degli organi di controllo dovranno indossare, in sede di effettuazione dei controlli, apposito camice bianco, copricapo, guanti e mascherina monouso. Gli incaricati del Comune effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio della macchina fotografica e riprese video, ed effettueranno i rilievi nei modi che riterranno più opportuni. Le quantità di alimenti prelevate di volta in volta saranno quelle necessarie alla esecuzione delle analisi. Nulla potrà essere richiesto dall'Appaltatore, per le quantità di campioni prelevati. I controlli effettuati dagli organi sopra indicati saranno effettuati nella seguente modalità: controllo a vista del servizio e verifica delle razioni delle pietanze erogate.

A titolo esemplificativo si indicano come oggetto di controllo:

- Controlli sulle materie prime, sugli intermedi di lavorazione e sul prodotto finito;
- Modalità di stoccaggio e temperatura di servizio delle celle;
- Controllo sul magazzino;
- Modalità di confezionamento ed etichettatura dei prodotti alimentari;
- Modalità di lavorazione delle derrate;
- Modalità di cottura;
- Modalità di distribuzione;
- Modalità di pulizia e sanificazione;
- Modalità di sgombero dei rifiuti;
- Stato igienico delle attrezzature, degli impianti e degli ambienti di lavorazione;
- Stato igienico-sanitario del personale addetto;
- Organizzazione del personale;
- Controllo dell'organico;
- Distribuzione dei carichi di lavoro;
- Professionalità degli addetti;
- Controllo delle qualità delle porzioni, in relazione alle tabelle dietetiche (in questo caso il controllo deve riguardare almeno 3 razioni della stessa pietanza);
- Modalità di manipolazione;
- Controllo sul materiale impiegato per il confezionamento dei pasti;
- Controllo del comportamento degli addetti verso gli utenti;
- Controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

- Controllo della presentazione dei piatti;
- Controllo di tutta la documentazione attinente al servizio.

26.3 – Tipologia e modalità dei controlli effettuati dalla Commissione Mensa

I componenti della Commissione Mensa dovranno indossare, in sede di effettuazione dei controlli, apposito camice bianco e copricapo. Dovranno altresì indossare anche mascherina monouso nel caso di effettuazione dei controlli presso il centro di produzione pasti.

I controlli effettuati dagli organi sopraindicati saranno articolati in:

- a) Controlli a vista del servizio;
- b) Verifica delle razioni delle pietanze erogate.

ART. 27 - CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI “PASTO TEST”

Al fine di consentire indagini analitiche, l'Appaltatore deve effettuare la conservazione del campione del pasto, che deve rientrare in quelle procedure atte a garantire la rintracciabilità dei prodotti consumati nei giorni antecedenti l'insorgenza di sintomatologia collettiva, di una sospetta tossinfezione alimentare, nonché rappresentare un importante punto di verifica del processo produttivo.

Il campione conservato deve essere rappresentativo del pasto completo del giorno, a cura del responsabile dei centri cottura. A tale scopo, nel rispetto delle normative vigenti, devono essere prelevati gli alimenti che hanno subito un processo di trasformazione in loco, cotti e non, avendo cura di rispettare almeno quanto segue:

- il campione deve essere raccolto al termine del ciclo di preparazione, se possibile, in ogni luogo di consumo o, altrimenti, nei centri cottura;
- il campione deve essere rappresentativo di ogni produzione; deve, cioè, rappresentare gli alimenti ottenuti attraverso un processo di preparazione praticamente identico;
- ogni tipo di alimento deve essere in quantità sufficiente per eventuali analisi, cioè di almeno 150 grammi edibili;
- il campione deve essere mantenuto refrigerato a -18 °C per 72 ore dal momento della preparazione e in idonei contenitori ermeticamente chiusi;
- il contenitore deve riportare un'etichetta con le seguenti indicazioni: ora e giorno dell'inizio della conservazione e denominazione del prodotto;
- il personale deve essere responsabilizzato circa tali procedure di prelievo e conservazione del pasto.

ART. 28 - ESERCIZIO DELL'AUTOCONTROLLO DA PARTE DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore deve essere in possesso di:

- un piano di autocontrollo documentato, basato sul controllo dei punti critici, come descritto al successivo articolo 30.
- una procedura di qualificazione dei fornitori e di un elenco dei fornitori qualificati da presentare in sede di domanda di partecipazione;
- un sistema di qualità aziendale.

ART. 29 – CONTROLLI ANALITICI DA PARTE DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore, sulla base della normativa vigente, dovrà essere dotato di piano di autocontrollo ai sensi del Regolamento CE n. 852/2004 e del D.Lgs. 193/2007, nonché delle Linee Guida generali sull'applicazione delle procedure riferite ai principi del sistema HACCP redatte dalla Commissione Europea, ispirate ai principi enunciati nel “Codex Alimentarius” CAC/RCP 1-1996 Rev 4-2003 e s.m.i. L'Appaltatore dovrà effettuare per tutta la durata dell'appalto, controlli analitici come previsto dal piano HACCP; gli esiti dovranno pervenire al competente ufficio comunale.

Il sistema di qualità aziendale che l'Appaltatore avrà presentato al momento della stipula del contratto sarà vincolante per tutta la durata dell'Appalto. La Società, prima di iniziare il servizio, deve effettuare per proprio conto il servizio di autocontrollo di qualità, secondo quanto previsto dalle

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

vigenti normative. L'autocontrollo deve essere effettuato conformemente a quanto previsto dalla normativa concernente l'igiene dei prodotti alimentari. Pertanto, la Società deve individuare ogni fase del servizio, compresa la fase della distribuzione laddove è a carico dell'Appaltatore, che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

L'Appaltatore deve adottare misure adeguate a garantire le migliori condizioni igieniche del prodotto finale, analizzando ed individuando i punti critici e mettendo in atto le procedure di controllo necessarie al corretto funzionamento del sistema. Nell'ambito dei sistemi di monitoraggio adottati per il controllo dei punti critici, la Società deve effettuare gli esami di laboratorio con la frequenza dichiarata in sede di offerta. Le analisi batteriologiche degli alimenti dovranno comprendere i principali parametri microbiologici, anche in relazione al tipo di prodotto oggetto di analisi. I dati relativi ai controlli effettuati dovranno essere registrati, aggiornati e tenuti a disposizione, presso ciascun centro cottura, dell'autorità sanitaria incaricata dell'effettuazione dei controlli ufficiali e dei competenti organi comunali, nonché di eventuali incaricati dalla ATS. Nel caso in cui il sistema di autocontrollo in atto non sia ritenuto adeguato, l'Appaltatore dovrà provvedere alle modifiche del piano concordate con gli uffici preposti dal Comune, adottando tutte le procedure necessarie al ripristino della corretta funzionalità. Una porzione di ogni pasto preparato presso il centro di cottura dovrà essere confezionata in vaschetta minorazione (sia per il primo, che per il secondo e il contorno), che dovrà essere quindi depositata in frigorifero presso lo stesso Centro di cottura e conservata almeno per 72 ore a disposizione di eventuali controlli. Su ogni confezione dovrà essere apposta un'etichetta con l'indicazione del pasto contenuto e la data di confezione. La Società dovrà comunicare preventivamente la lista dei propri fornitori che saranno di riferimento per tutta la durata del servizio e dovrà conservare ed a richiesta esibire documentazione degli acquisti dei prodotti utilizzati.

ART. 30 - PIANO DI SICUREZZA

L'Appaltatore, nella sua qualità di datore di lavoro, dovrà garantire il pieno rispetto della normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro" (D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.), nonché delle normative collegate. L'Appaltatore indica altresì il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che si dovrà coordinare con quello dell'Amministrazione.

L'Appaltatore è tenuto inoltre alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi previsto ai sensi dell'art. 17, comma 1 lettera a), D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., con particolare riferimento ai rischi specifici relativi all'attività di cui al presente capitolato, ed a fornire ai propri lavoratori adeguata formazione, informazione, addestramento e ad assicurare ogni altro adempimento previsto ai sensi della normativa in oggetto.

Il DUVRI deve essere consegnato al competente Ufficio comunale entro 30 gg dalla stipula del contratto.

L'Appaltatore si impegna a comunicare in forma scritta, prima della stipula del contratto, le seguenti informazioni:

- Nominativo del Datore di Lavoro;
- Nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Nominativo del Rappresentante dei lavoratori;
- Nominativo del Medico competente;
- Formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto;
- Mezzi e attrezzature previste e disponibili per l'esecuzione del lavoro;
- Dotazioni di protezione individuale;
- Altre informazioni che ritenga utili fornire in merito al proprio servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza.

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

ART. 31 – CONTESTAZIONI

L'Amministrazione Comunale farà pervenire all'Appaltatore, per iscritto, le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo, ovvero l'assunzione di ordini di servizio. La Società, in relazione alle contestazioni mosse, è tenuta a fornire giustificazioni entro 48 ore (ovvero entro due giorni lavorativi) dalla data di comunicazione. Trascorso tale termine, se le controdeduzioni scritte non saranno ritenute valide, il Comune procederà immediatamente ad applicare le sanzioni previste al successivo art. 40 Penalità.

L'Amministrazione Comunale potrà inoltre far pervenire all'Appaltatore eventuali prescrizioni alle quali essa dovrà uniformarsi entro 48 ore (ovvero entro due giorni lavorativi) dalla data di contestazione; la Società, entro tale termine, potrà presentare controdeduzioni che interromperanno la decorrenza del termine predetto sino a conferma e/o o revoca della comunicazione o ordine di servizio.

ART. 32 - GESTIONE DELLE PRENOTAZIONI E RISCOSSIONI

L'appalto prevede, a cura e spese dell'Appaltatore, la gestione del servizio di rilevazione presenze, attraverso APP dedicata.

L'Appaltatore dovrà farsi carico della gestione informatizzata delle presenze giornaliere, mettendo a disposizione del Comune un sistema informatizzato che consenta la gestione delle riscossioni dei pasti consumati, ecc., attraverso il sistema PagoPA.

Per la gestione contabile del servizio mensa **del comune di Zinasco** ad oggi è in uso il sistema School.net della ditta Etica Soluzioni S.r.l., società certificata ISO27001 e ISO22301.

L'Amministrazione intende, se possibile, mantenere in uso l'attuale sistema il cui costo di assistenza, manutenzione, aggiornamento funzionale e normativo è posto a carico della ditta.

Si chiede pertanto di valutare l'opportunità di mantenere la medesima configurazione di sistema attualmente in uso, al fine di non stravolgere le abitudini delle famiglie e delle scuole. È comunque richiesto di recuperare i codici utenti attualmente in dotazione ai genitori per effettuare i pagamenti e le relative password per accedere al portale internet al fine di verificare la propria situazione contabile.

Tale attività dovrà essere resa garantendo:

- il minimo impatto sull'attività didattica e sulla struttura delle scuole;
- la gestione della prenotazione pasti per tutti i soggetti, differenziandone le relative prenotazioni e assicurando una puntuale gestione delle diete speciali e personalizzate;
- il caricamento della presenza di ogni utente in modo da addebitare il relativo costo pasto quotidiano in relazione alla tariffa assegnata.

Il sistema adottato dovrà permettere al Comune:

- la visione/stampa del numero di pasti distinta per tipologia di utenza quotidianamente;
- i dati consuntivi che evidenzino il numero di utenti appartenenti a ciascuna fascia di reddito ed il numero di pasti erogati distinti per scuola;
- la visione della situazione contabile di ogni utente;
- l'acquisizione di apposite statistiche e report relative alle seguenti fasi della gestione del servizio: lo storico, i costi, le presenze, il numero complessivo di pasti forniti.

ART. 33 - BANCA DATI

L'Appaltatore sarà titolare della banca dati costituita dai nominativi degli utenti e delle informazioni relativi agli stessi, secondo quanto disposto dalle normative vigenti.

L'ufficio competente dell'Ente provvederà a trasmettere, prima dell'inizio dell'attivazione del contratto, tutti i dati necessari.

Tali dati dovranno essere trattati dall'Appaltatore unicamente per l'espletamento del servizio in

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

oggetto, non potranno essere ceduti a terzi e dovranno essere adeguatamente protetti così come previsto dalle vigenti normative sulla privacy.

In caso di decadenza dell'Appalto o alla sua scadenza naturale, la banca dati dovrà essere restituita al Comune di Zinasco senza alcun onere aggiuntivo.

ART. 34 - REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO. FATTURAZIONE E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Comune corrisponderà all'Appaltatore il prezzo del servizio con riferimento ai pasti effettivamente erogati, su base mensile. In tale importo saranno ricomprese anche le quote intere e/o parziali degli alunni con nucleo familiare in condizioni di svantaggio economico che avranno presentata specifica richiesta di agevolazione agli Uffici comunali, nonché le quote intere degli Insegnanti della scuola dell'Infanzia e Primaria autorizzati a fruire del servizio di mensa scolastica.

In ogni caso, condizione essenziale per qualsiasi riconoscimento e corresponsione di somme da parte del Comune nei confronti dell'Appaltatore è la verifica della effettiva erogazione dei pasti e della corretta contabilizzazione e fatturazione degli importi dovuti.

I corrispettivi indicati nel presente capitolato si intendono remunerativi per tutte le prestazioni e le spese previste nella presente gara.

Entro il decimo giorno successivo al termine di ogni mese, l'Appaltatore presenterà al Direttore dell'Esecuzione il rendiconto dei pasti erogati nel mese precedente. Il Direttore dell'Esecuzione procederà a verificare la conformità delle prestazioni rese rispetto al contratto per il periodo in questione e della regolarità contributiva dell'appaltatore mediante acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), attuando gli adempimenti previsti dalla disciplina vigente, dandone comunicazione al RUP.

A seguito di rilascio di dichiarazione di corretta esecuzione del servizio da parte del RUP, il RUP emetterà il certificato di pagamento e l'Appaltatore potrà emettere fattura elettronica, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma da 209 a 214 della legge 244/2007.

Per eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti, l'Appaltatore non potrà opporre eccezione, né avrà titolo a risarcimento del danno né ad altra pretesa alcuna.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'Appaltatore potrà sospendere le prestazioni oggetto del servizio e, comunque, le attività previste nel presente CSA.

Il pagamento della fattura avverrà a mezzo di bonifico bancario entro 30 giorni dalla data di ricezione da parte del Comune della fattura elettronica. L'eventuale ritardo nei pagamenti per cause di forza maggiore non potrà dare titolo all'aggiudicataria per la richiesta di interessi di mora. Fuori da tale caso, si applica il D. Lgs. n. 231/2002.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati eventuali addebiti all'Appaltatore per i quali sia prevista l'applicazione delle penali di cui al presente del CSA, fino all'emissione del relativo provvedimento.

La fattura elettronica dovrà essere intestata a: COMUNE DI ZINASCO – Piazza della Vittoria, 11 – 27030 – Zinasco Codice Univoco CF3U8Y e riportare il CIG.

L'Appaltatore è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge.

Ai sensi della Legge n. 136 del 2010 è prevista la risoluzione dei contratti in tutti i casi in cui le transazioni non siano state eseguite mediante bonifico bancario o postale ovvero mediante il ricorso ad altri strumenti comunque idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

L'Appaltatore è pertanto tenuto a comunicare al Comune di Zinasco gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto della presente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Appaltatore è altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata (con strumento tracciabile: raccomandata postale, PEC) prima della stipula del contratto, riportando tutti gli elementi utili all'effettuazione delle transazioni finanziarie quali:

- riferimenti del soggetto beneficiario (denominazione dell'impresa, ragione sociale, sede legale e codice fiscale);
- dati del conto corrente, con riferimento particolare al codice IBAN (nonché codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e relativa filiale/agenzia nella quale è acceso il conto corrente);
- nominativi e riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) delegati ad operare sul conto corrente dedicato (dati anagrafici, codice fiscale).

Non viene versata l'anticipazione del prezzo in quanto il presente appalto, ai sensi all'art. 33 dell'Allegato II.14 al Codice rientra tra l'esclusione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 125, comma 1, del Codice e, in particolare, rientra nell'ipotesi in cui il prezzo è calcolato sulla base del reale consumo.

ART. 36 - REVISIONE PREZZI

Ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 36/2023 si procede alla revisione dei prezzi. La clausola di revisione dei prezzi non apporta modifiche che alterino la natura generale del contratto, si attiva al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo dell'opera, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e opera nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi si utilizzano gli indici sintetici di costo di costruzione elaborati dall'ISTAT. Gli indici di costo di cui sopra sono pubblicati, unitamente alla relativa metodologia di calcolo, sul portale istituzionale dell'ISTAT in conformità alle pertinenti disposizioni normative europee e nazionali in materia di comunicazione e diffusione dell'informazione statistica ufficiale. Con provvedimento adottato dal Ministero dell'infrastrutture e dei trasporti, sentito l'ISTAT, sono individuate eventuali ulteriori categorie di indici ovvero ulteriori specificazioni tipologiche o merceologiche delle categorie di indici individuate nell'ambito degli indici già prodotti dall'ISTAT.

Ad eccezione delle previsioni di cui sopra, è esclusa qualsiasi altra revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del Codice civile.

I prezzi offerti in sede di gara si intendono dichiarati remunerativi dall'aggiudicatario in base a calcoli di propria convenienza. Si dichiarano, quindi, fissi ed invariabili. Nessuna richiesta per speciali compensi potrà essere avanzata per interventi eseguiti in particolari condizioni e comunque difficili (lavori in luoghi disagiati, a qualunque dislivello dal piano terreno, in luoghi poco accessibili o chiusi, ecc...).

Fermo quanto precede, l'Appaltatore rinuncia a qualsiasi ulteriore e diversa revisione delle condizioni sia economiche che normative di aggiudicazione per tutta la durata del contratto, salvo che non ricorra un'accertata modifica dell'equilibrio economico del contratto ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. n. 36/2023.

ART. 37 - VARIAZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'Appaltatore si impegna a rispettare tutte le condizioni indicate nel presente capitolato e nel progetto presentato in sede di gara in relazione al servizio.

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

Qualora nella gestione del servizio si verificassero dei mutamenti non previsti nel presente capitolato in relazione a sopravvenute esigenze di interesse pubblico o alla realizzazione di attività aggiuntive a favore degli utenti, il Comune si riserva di apportare variazioni in più o in meno sino ad un massimo di 1/5 (20%) dell'importo dell'appalto, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e senza che la società possa sollevare alcuna obiezione.

Nessuna indennità o rimborso sono dovuti a qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo.

ART. 38 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata la cessione, anche parziale, del presente contratto, fermo restando quanto previsto dall'art. 120, comma 1, lett. d), del D. Lgs. n. 36/2023.

ART. 39 – SUBAPPALTO

Considerata la particolare natura del servizio, l'Appaltatore dovrà eseguire direttamente le seguenti prestazioni: preparazione e somministrazione pasti.

Resta inteso che non è subappaltabile la parte maggioritaria dell'appalto.

Le restanti prestazioni possono essere oggetto di subappalto.

Si applica l'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023.

ART. 40 – RISERVE, CONTESTAZIONI DELL'APPALTATORE

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 7 e 34 dell'Allegato II.14 del D. Lgs. n. 36/2023, l'esecutore può iscrivere riserve, a pena di decadenza, sul primo atto dell'appalto idoneo a riceverle, successivo all'insorgenza o alla cessazione del fatto che ha determinato il pregiudizio dell'esecutore.

Ai fini dell'ammissibilità delle riserve, le stesse devono possedere i requisiti e gli elementi di cui all'art. 7, comma 2 dell'allegato II.14 del D. Lgs. n. 36/2023. In ogni caso, sempre a pena di decadenza, le riserve sono iscritte anche nel registro di contabilità all'atto della firma immediatamente successiva al verificarsi o al cessare del fatto pregiudizievole, nonché all'atto della sottoscrizione del certificato di verifica di conformità mediante precisa esplicitazione delle contestazioni circa le relative operazioni. Le riserve non espressamente confermate sul conto finale si intendono rinunciate. Le riserve devono essere formulate in modo specifico e indicare con precisione le ragioni sulle quali si fondano.

L'Appaltatore, all'atto della firma del conto finale, da apporre entro il termine di trenta giorni dall'invito del RUP a prenderne cognizione, non può iscrivere domande diverse per oggetto o per importo da quelle formulate nel registro di contabilità durante lo svolgimento del servizio, e ha l'onere, a pena di decadenza, di confermare le riserve già iscritte sino a quel momento negli atti contabili per le quali non siano intervenute procedure di carattere conciliativo. Se l'esecutore non firma il conto finale nel termine di legge, o se lo sottoscrive senza confermare le domande già formulate nel registro di contabilità, il conto finale si intende come definitivamente accettato.

Nel caso di riserve che superino la soglia prevista dagli artt. 210, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023, applicabile ai sensi dell'art. 211 del D. Lgs. n. 36/2023, il RUP valuterà la sussistenza di presupposti per l'attivazione del procedimento di un accordo bonario. In ogni caso, le riserve iscritte saranno oggetto di valutazione e decisione definitiva in sede di verifica contabile-amministrativa in sede di verifica di conformità.

ART. 41 - PENALITA'

Stante la giovanissima età degli utenti, ed in considerazione dell'impossibilità da parte dei servizi comunali di effettuare controlli quotidiani sulla qualità, il Comune si rimette alla correttezza professionale dell'Appaltatore.

L'Appaltatore nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti i servizi stessi.

Alle ipotesi di inadempimento che possono portare alla risoluzione del rapporto si devono aggiungere le ulteriori fattispecie elencate nel prosieguo, indicative dell'importanza e della gravità che il Comune

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

ricollega alla corretta esecuzione di un servizio destinato a persone meritevoli di particolari cure e garanzie.

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato speciale e comunque mancanze e/o disservizi rilevanti per la regolare esecuzione delle prestazioni, l'Ente potrà applicare all'Appaltatore penali, la cui entità sarà stabilita in relazione alla gravità dell'inadempienza e/o disservizio, previa contestazione scritta, avverso la quale l'Appaltatore avrà facoltà di presentare le proprie osservazioni entro 5 giorni dal ricevimento. Si definiscono di seguito 4 livelli di gravità di inadempienze/disservizi:

1° LIVELLO (inadempienza lieve) euro 500,00:

- per ogni caso di ritardo di oltre 15 minuti nella somministrazione dei pasti;
- per ogni caso di mancato rispetto dello stato igienico degli automezzi adibiti al trasporto delle derrate alimentari, come previsto dalla normativa vigente;
- per ogni caso di mancanza delle figure professionali previste in sede di offerta;
- per ogni caso di non conformità al menù previsto;
- per ogni caso di mancato rispetto delle grammature previste;
- per ogni caso di non conformità relativa agli indumenti di lavoro;
- per ogni inottemperanza relativa alla raccolta dei rifiuti;
- per ogni altra lieve inadempienza riscontrata.

2° LIVELLO (inadempienza media) euro 1.000,00:

- per ogni caso di mancata conservazione dei campioni come indicato nel presente documento;
- per ogni mancata registrazione dei dati di monitoraggio previsti nel piano di autocontrollo;
- per ogni rilevamento di mancata effettuazione delle manutenzioni a fronte di mal funzionamenti accertati;
- per ogni mancato rispetto di quanto previsto nel presente capitolato tecnico e di quanto dichiarato nell'offerta tecnica presentata in sede di gara con riferimento alla formazione del personale dipendente;
- per ogni caso di mancato rispetto delle temperature e di conservazione dei pasti e degli alimenti ai sensi della normativa vigente nel periodo contrattuale;
- per il mancato rispetto delle modalità di preparazione e somministrazione previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica;
- per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei che non pregiudichino la salute o la sicurezza dell'utente nei pasti somministrati;
- per ogni caso di raffreddamento di prodotti cotti con modalità non previste dal presente capitolato;
- per ogni rilevamento di non conformità a quanto stabilito nelle schede tecniche e di sicurezza di prodotti detergenti e disinfettanti;
- per ogni altra media inadempienza riscontrata.

3° LIVELLO (inadempienza grave) euro 2.000,00:

- per ogni dieta speciale non correttamente preparata o non personalizzata;
- per ogni difformità riferita alla qualità del pasto tale da impedire il consumo dei pasti o mancata fornitura degli stessi, riservandosi la facoltà di richiedere un piatto freddo alternativo;
- per ogni mancato rispetto delle norme di sicurezza alimentare, di identificazione dei prodotti e di rintracciabilità riguardanti la preparazione, la conservazione delle materie prime, dei semilavorati e dei pasti, la pulizia e sanificazione dei locali, il trasporto e quant'altro previsto dalle vigenti leggi e dalla documentazione personalizzata per ogni struttura;

per ogni alimento scaduto rinvenuto in magazzino, in cucina o nelle celle frigo;

- per la mancata redazione della documentazione relativa alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro;

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

- per ogni inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e/o per la mancata applicazione dei contratti collettivi e/o per il mancato rispetto delle normative sulla sicurezza;
- per ogni derrata non conforme alle specifiche merceologiche degli alimenti rinvenuta nei luoghi di stoccaggio;
- per ogni altra grave inadempienza riscontrata;
- per difformità particolarmente gravi le penali saranno raddoppiate.

4° LIVELLO (inadempienza molto grave) euro 2.500,00:

- per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei che mettono a rischio la salute o la sicurezza dell'utente nei pasti somministrati; qualora il ritrovamento di corpi estranei interessi più di una porzione, fatto salvo l'obbligo da parte della Società di fornire il pasto sostitutivo, le penali saranno raddoppiate;
- per ogni caso in cui siano riscontrati microrganismi patogeni;
- per ogni errata somministrazione di diete speciali;
- per ogni altra inadempienza "molto grave" riscontrata

Per il mancato rispetto di ogni elemento tecnico offerto in sede di gara e oggetto di attribuzione di punteggio e per mancanze o deficienze che pregiudichino l'esecuzione del servizio, resta in facoltà del Comune di Zinasco l'applicazione di una penalità che può variare da un minimo di euro 1.000,00 fino ad un massimo di euro 10.000,00 ad ogni verifica effettuata dall'amministrazione comunale.

L'ammontare delle penali, degli eventuali danni e delle spese da esse derivanti potrà, a scelta dell'Ente, essere corrisposta dalla Società, direttamente trattenuta all'atto del pagamento o, qualora necessario, dalla cauzione. Il pagamento delle penali e l'eventuale risoluzione del contratto per inadempimento non liberano l'Appaltatore inadempiente dalla responsabilità per i danni causati dalle inadempienze o mancanze e/o disservizi.

ART. 42 – IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di gravi inadempienze contrattuali di quanto previsto nel presente Capitolato, il Comune è tenuto a contestare per iscritto le inadempienze stesse assegnando un congruo termine di 5 giorni per la rimozione delle medesime (diffida ad adempiere), entro il quale l'Appaltatore dovrà uniformarsi agli standard richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata tramite PEC o con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Trascorso tale termine, qualora l'Appaltatore non abbia provveduto a sanare le inadempienze contestate, se trattasi di inadempienze gravi che pregiudicano la funzionalità dell'attività stessa (ad esempio l'arbitraria ed ingiustificata interruzione del servizio, gravi violazioni contrattuali che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori, non ottemperanza da parte del soggetto gestore al complesso degli impegni assunti che si protrae oltre il termine perentorio assegnato dalla stazione appaltante all'appaltatore per porre fine all'inadempimento), il contratto si intende risolto (art. 1454 codice civile).

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C. (clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie: a) Sopravvenuta causa di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023; b) Falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni, c) cessione del contratto in violazione del divieto posto nel presente CSA, ad esclusione dell'ipotesi di cui all'art. 120, comma 1, lett. d), n. 2), del D. Lgs. n. 36/2023; d) inosservanza del divieto di subappalto rispetto alla disciplina contenuta nel presente Capitolato; e) un episodio accertato di intossicazione o tossificazione alimentare; f) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, e mancata applicazione dei CCNL; g) interruzione non motivata di servizio; h) applicazione di 3 penali per una stessa delle violazioni previste dal Capitolato; i) ulteriore inadempienza dell'Appaltatore dopo la combinazione di numero 6 penalità complessive; l) violazione del divieto di utilizzazione di prodotti contenenti O.G.M..

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

Nelle ipotesi anzidette il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione, in forma di lettera raccomandata o PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva. La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

Fermo quanto precede, si applica l'art. 122 del D. Lgs. n. 36/2023.

In caso di risoluzione, all'Appaltatore verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio regolarmente effettuato prima della risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni. Qualsiasi danno provocato al patrimonio dell'Ente in dipendenza del rapporto oggetto dell'appalto comporterà l'obbligo di risarcimento da parte dell'Appaltatore. Con la risoluzione del contratto sorgerà, per il Comune di Zinasco, il diritto di affidare a terzi la prestazione, o la parte rimanente di essa, in danno dell'Appaltatore inadempiente. Alla Società saranno addebitate le eventuali maggiori spese sostenute dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto. L'esecuzione in danno non esimerà l'Appaltatore dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso potrà incorrere a norma di legge per i fatti che avessero motivato la risoluzione del contratto. È data espressa facoltà al Comune di procedere a verifiche delle attività e degli atti contabili e amministrativi dell'Appaltatore al fine di verificare il perfetto adempimento di tutte le obbligazioni assunte con la stipula del contratto. La cauzione definitiva copre gli oneri che l'Amministrazione comunale è chiamata a sostenere a causa del mancato o inesatto adempimento dell'Appaltatore. La cauzione è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, delle penali, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per fatto dell'Appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

ART. 43 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è competente il Foro di Pavia.

ART. 44 – STIPULA DEL CONTRATTO

L'Appaltatore si impegna a stipulare il contratto di Appalto, in forma pubblica amministrativa, sulla base di quanto stabilito nel presente capitolato e nel rispetto della normativa vigente. L'Appaltatore si impegna a presentarsi per la stipula entro il termine che sarà comunicato dal Comune di Zinasco ed a presentare la documentazione che lo stesso riterrà necessario richiedere. Ove tale termine non venga rispettato, senza giustificati motivi, il Comune di Zinasco può unilateralmente dichiarare, senza bisogno di messa in mora, la decadenza dall'aggiudicazione e potrà dare inizio alla procedura in danno per le spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente ed eventuale ulteriore danno, con incameramento del deposito cauzionale provvisorio. In tal caso il servizio potrà essere aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria o secondariamente ad altra società in possesso dei medesimi requisiti di qualificazione.

ART. 45 – PRIVACY

L'Amministrazione comunale è titolare del trattamento dei dati ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR 2016/679 e della normativa nazionale vigente.

L'Appaltatore, con la sottoscrizione del contratto, assume il ruolo di Responsabile del trattamento dei dati personali e sensibili e si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali, oltre che alle disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza. La Società si obbliga a trattare i dati, di cui entra legittimamente in possesso, per i soli fini dedotti dal contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità; è vietata la diffusione e/o qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso.

I dati personali dell'Appaltatore saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR 2016/679 e della normativa nazionale vigente, per i soli fini inerenti la procedura di gara e l'esecuzione del contratto. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione

Comune di Zinasco

Provincia di Pavia

Servizio Amministrazione Generale

degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).

L'Appaltatore si obbliga a non portare a conoscenza di terzi informazioni, dati tecnici, documenti e notizie di carattere riservato, di cui vengano a conoscenza in forza del presente impegno garantendo l'adempimento dello stesso obbligo da parte di tutto il proprio personale.

L'Appaltatore è tenuto ad accettare la nomina quale "Responsabile Privacy".

ART. 46 – NORME DI RINVIO E RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Oltre a quanto previsto nel presente capitolato, si osservano, inoltre, tutte le disposizioni del Codice Civile e le leggi ed i regolamenti che riguardano la materia. L'Appaltatore è tenuto inoltre al rispetto di tutte le norme emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità governative, comunitarie, regionali, provinciali e comunali connesse con il servizio oggetto del presente capitolato, successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione o dall'applicazione di nuove normative di cui al comma precedente. La presentazione della domanda da parte delle società concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza di tutte le norme e regolamenti vigenti riguardanti la materia, nonché alla completa accettazione di tutte le disposizioni del presente Capitolato.