



Comune di Novedrate

Provincia di Como

Area Servizi alla Persona-Ufficio Servizi Sociali - tel. 031.789.77.08 – 717 - e-mail: servizi.sociali@comune.novedrate.co.it

**GARA PER L’AFFIDAMENTO
DELLA
GESTIONE
DEL
SERVIZIO
DI REFEZIONE SCOLASTICA**

**ANNI SCOLASTICI
2009/2010 – 2010/2011 – 2011/2012 – 2012/2013**

(C.I.G. 03345130DC)



Comune di Novedrate

Provincia di Como

Area Servizi alla Persona-Ufficio Servizi Sociali - tel. 031.789.77.08 – 717 - e-mail: servizi.sociali@comune.novedrate.co.it

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 – PREMESSA.....	3
Art. 2 – DURATA DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO.	3
Art. 3 - OGGETTO.....	3
Art. 4 – PROCEDURA ED AGGIUDICAZIONE.	3
Art. 5 – MODALITA’ DI PRESENTAZIONE E TERMINE ULTIMO PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE.....	6
Art. 6 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA – DATE APERTURA BUSTE.....	6
Art. 7 – PREZZI POSTI A BASE DI GARA – VALORE DEL CONTRATTO	9
Art. 8 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA	10
Art.9 – RAGGRUPPAMENTI D’IMPRESA	10
TITOLO II - UBICAZIONE PLESSI	10
Art. 10 – PLESSO INTERESSATO – UTENTI – PASTI EROGATI	10
TITOLO III - PERSONALE	11
Art.11 – PERSONALE	11
ART. 12 - PERSONALE – OBBLIGHI ASSISTENZIALI, ASSICURATIVI, PREVIDENZIALI E RETRIBUTIVI..	11
ART. 13 - PERSONALE – IDONEITA’ SANITARIA.....	11
ART. 14 - PERSONALE – OBBLIGHI COMPORTAMENTALI	12
ART. 15 - PERSONALE – ULTERIORI DISPOSIZIONI/OBBLIGHI FORMATIVI	12
ART. 16 - PERSONALE – ULTERIORI DISPOSIZIONI/NORME DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.....	12
TITOLO IV - ACQUISTO, FORNITURA E STOCCAGGIO DELLE DERRATE ALIMENTARI.....	12
Art.17 – ACQUISTO, FORNITURA E STOCCAGGIO DERRATE ALIMENTARI	12
TITOLO V - PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI	13
Art.18 – PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI: NORME GENERALI	13
Art.19 – PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI: STUTTURA DEL PASTO.....	13
Art.20 – PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI: GRAMMATURE.....	14
Art. 21 – PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI: DIETE SPECIALI.....	14
Art. 22 – PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI: MODALITA’ DI PREPARAZIONE.....	14
Art. 23 – PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI: MODALITA’ DI SOMMINISTRAZIONE.	15
TITOLO VI - STRUTTURE	15
Art. 24 – STRUTTURE: LOCALI DESTINATI A CUCINA, REFETTORIO ED AMBIENTI PERTINENZIALI.	15
Art. 25 – STRUTTURE: ATTREZZATURE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CUCINA.....	16
Art. 26 – STRUTTURE: PULIZIA, SANIFICAZIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	16
Art. 27 – STRUTTURE: OBBLIGHI DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	16
Art. 28 – STRUTTURE: ULTERIORI DISPOSIZIONI	16
Art. 29 – STRUTTURE: PULIZIA STRAORDINARIA.	17
TITOLO VII - NORME DI VIGILANZA SULLA QUALITA’ E SULLA SICUREZZA	17
Art. 30 – ALIMENTI ED AMBIENTI:VIGILANZA, QUALITA’ E SICUREZZA	17
Art. 31 – ALIMENTI ED AMBIENTI: CONTROLLI DI QUALITA’	17
TITOLO VIII - NORME DI RESPONSABILITA’	18
Art. 32 – RESPONSABILITA’ DELLE PARTI – POLIZZE ASSICURATIVE.....	18
TITOLO IX - CORRISPETTIVI.....	18
Art. 33 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO	18
TITOLO X - DISPOSIZIONI FINALI	19
Art. 34 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	19
Art. 35 – PENALITA’	19
Art. 36 – CONTROVERSIE.....	20
Art. 37 – DIVIETO DI SUB-APPALTO.....	20
Art. 38 – SPESE CONTRATTUALI E ONERI FISCALI	20
Art. 39 – DISPOSIZIONI FINALI.	20



TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – PREMESSA.

Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona – Pubblica Istruzione ha indetto Pubblico incanto per l'affidamento della gestione del servizio di refezione scolastica per la Scuola Primaria di Novedrate

Art. 2 – DURATA DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO.

La durata fissata per la presente convenzione è pari a quattro anni scolastici (dal 2009-2010 al 2012-2013).

Art. 3 - OGGETTO.

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio di gestione della refezione scolastica per la Scuola Primaria di Novedrate per gli anni scolastici 2009/2010 al 2012/2013 comprendente:

1. la preparazione dei pasti (per alunni e personale scolastico);
2. la fornitura e stoccaggio degli alimenti ivi compresa acqua oligominerale in misura idonea al soddisfacimento delle necessità quotidiane dell'utenza;
3. la somministrazione dei pasti;
4. la preparazione dei locali adibiti a refettorio;
5. la veicolazione dei pasti dai centri di cottura al plesso scolastico come meglio nel capitolato d'appalto;
6. la manutenzione (per il concessionario: ordinaria per le strutture, ordinaria e straordinaria per le attrezzature da lui stesso fornite), la pulizia e sanificazione dei locali utilizzati dal concessionario (sala refettorio compresi gli arredi, gli impianti e gli utensili utilizzati, e dei servizi igienici utilizzati), la fornitura di tutto il materiale necessario a tale scopo (prodotti detergenti ed igienizzanti, ramazze, scopettoni, stracci per pavimento, spugne, sacchi per i rifiuti ecc.), la pulizia straordinaria della sala refettorio (in occasione delle vacanze scolastiche ed all'inizio dell'anno scolastico) e delle vetrate da farsi almeno quattro volte per ogni anno scolastico, con proprio personale e con imprese specializzate;
7. la fornitura di stoviglie, bicchieri, posate del tipo "usa e getta";
8. la fornitura di tutti quegli elementi (tovaglioli, tovaglette per le tavole ecc.) necessari al consumo dei pasti.

L'amministrazione Comunale segnalerà alla ditta aggiudicataria i nominativi dei soggetti che per particolari motivi (religiosi, di intolleranza ecc.) necessitano di un'alimentazione individualizzata e per i quali dovrà quindi essere garantita una dieta speciale.

L'aggiudicatario dovrà inoltre gestire i rapporti con l'A.S.L. competente per quanto concerne la composizione e le eventuali variazioni di menù estivo/invernale provvedendo ad informare adeguatamente l'amministrazione comunale in ordine alle eventuali proposte di variazione di menù.

L'Amministrazione Comunale gestirà la parte relativa all'autorizzazione sanitaria ed i conseguenti rapporti intercorrenti con l'A.S.L. competente.

Art. 4 – PROCEDURA ED AGGIUDICAZIONE.

L'Amministrazione Comunale intende procedere ad affidare la gestione del servizio di refezione scolastica mediante la procedura del pubblico incanto.

Il criterio per l'aggiudicazione ai sensi dell'art. 83, del D.lgs 163/2006 è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. I tempi per l'apertura dei plichi sono specificati nel bando di gara e nel presente capitolato.

I parametri per la valutazione dell'offerta sono contenuti di seguito nel presente articolo.

Procedura.

- Il Presidente della Commissione di gara, che si svolgerà per tutte le sue fasi presso il Comune di Novedrate, in seduta pubblica, dichiarerà aperta la gara.



Comune di Novedrate

Provincia di Como

Area Servizi alla Persona-Ufficio Servizi Sociali - tel. 031.789.77.08 – 717 - e-mail: servizi.sociali@comune.novedrate.co.it

- Successivamente la Commissione di Gara esaminerà la documentazione amministrativa presentata da ciascun concorrente ed ammetterà i concorrenti che avranno regolarmente presentato la documentazione richiesta.
- La Commissione di gara, in seduta riservata, procederà alla valutazione delle offerte tecniche.
- La Commissione attribuirà i punteggi a ciascuna delle offerte tecniche valide.
- Nel giorno ed all'ora successivamente comunicati ai concorrenti ed in seduta pubblica, la Commissione di Gara procederà all'apertura delle offerte economiche e redigerà la graduatoria.

Su richiesta della Commissione le imprese partecipanti saranno tenute a fornire tutte le informazioni e/o elaborati ritenuti necessari per formulare una più precisa valutazione del servizio offerto.

Le offerte anormalmente basse di cui all'art. 86 del D.Lgs. 163 del 2006 saranno sottoposte a procedura di verifica, ciò comportando l'eventualità di una dilatazione nei tempi di aggiudicazione.

L'aggiudicazione sarà subito impegnativa per il concessionario e lo vincolerà per un periodo massimo di 180 giorni dalla stessa, mentre per l'Amministrazione lo sarà solo dopo intervenuta approvazione in via definitiva, fermo restando l'accertamento dei diritti dichiarati.

Non saranno ammesse offerte in aumento; non saranno ammesse offerte condizionate o parziali; non saranno ammesse le varianti di cui all'art. 76 del D.Lgs. 163/2006.

Nell'ipotesi di offerte qualificabili come "eguali" si aggiudicherà a norma dell'art. 77 del R.D. 827/1924.

Ai sensi della Legge 196/2003 il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento per il servizio in oggetto.

Il Comune di Novedrate comunque, prima dell'avvio del servizio, si riserva di effettuare ogni ulteriore verifica sia ritenuta necessaria nei confronti di ciò che è stato dichiarato dalla ditta aggiudicataria in sede di svolgimento della gara e alla veridicità di quanto dichiarato. Nel caso di false dichiarazioni, dopo valutazione da parte dell'amministrazione comunale, sarà disposta la revoca dell'aggiudicazione e sarà affidato il servizio alla ditta che segue in graduatoria, addebitando il maggiore costo del servizio alla ditta esclusa ed incamerando, contestualmente alla revoca, la cauzione provvisoria.

L'Amministrazione inoltre, si riserva la facoltà di verificare la regolarità della documentazione contabile dell'aggiudicatario richiedendo gli estratti di bilancio.

Il mancato adempimento di quanto richiesto in ordine al possesso dei requisiti comporterà la decadenza all'aggiudicazione. Nel caso di decadenza dall'aggiudicazione per mancata costituzione delle garanzie e delle coperture assicurative richieste o per altra causa, il servizio sarà aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

L'aggiudicazione sarà effettuata ai sensi dell'art. 83, del D.Lgs. 163/2006, all'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del punteggio più elevato conseguito cumulando i fattori prezzo – qualità del servizio.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi ai quali verrà attribuito un punteggio massimo di **100** punti suddivisi in base ai criteri di seguito individuati:

PARAMETRO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX ASSEGNABILE
PUNTO "A": Prezzo pasto	fino a Punti 40/100
PUNTO "B": Caratteristiche metodologiche e organizzative per l'esecuzione del servizio	fino a Punti 60/100



Comune di Novedrate

Provincia di Como

Area Servizi alla Persona-Ufficio Servizi Sociali - tel. 031.789.77.08 – 717 - e-mail: servizi.sociali@comune.novedrate.co.it

Relativamente al punto A) – “Prezzo pasto” per la valutazione delle offerte sarà applicata la seguente formula:

$$X = \frac{P_{um} \times P_{ub}}{P}$$

Dove X è il punteggio attribuito alla singola offerta; P_{um} è il punteggio massimo (40 punti) attribuito al prezzo pasto più basso, P è il prezzo pasto di ciascuna offerta, P_{ub} è il prezzo pasto più basso. I risultati saranno arrotondati al centesimo di punto, con la stessa metodologia del cambio lira/euro.

TOT. MAX ATTRIBUIBILE AL PUNTO “A”:

FINO A 40 PUNTI SU 100

Relativamente al punto B) – “Caratteristiche metodologiche e organizzative per l'esecuzione del servizio” saranno prese in considerazione le seguenti voci alle quali verranno attribuiti discrezionalmente punteggi di valore crescente (la cui somma potrà arrivare al valore massimo di 60/100) sulla base degli elementi proposti dalle ditte concorrenti e riferiti in particolar modo a:

1. Organizzazione generale del servizio con l'indicazione:

- del numero, delle ore di impiego, delle qualifiche, dei titoli di studio pertinenti, dell'esperienza maturata dagli addetti che saranno impiegati nel servizio,
- il numero, le ore di impiego, le qualifiche, l'esperienza, le competenze e i titoli di studio pertinenti della/e persona/e incaricata/e di mantenere i rapporti con l'amministrazione, di provvedere all'organizzazione della fornitura, di controllare la qualità delle derrate fornite e del servizio offerto,
- descrizione delle procedure di approvvigionamento/ conservazione, preparazione e cottura degli alimenti, le metodologie di sanificazione, la metodologia di attuazione del piano di autocontrollo, la gestione delle diete speciali, i materiali utilizzati per il servizio ai tavoli con particolare riferimento alle stoviglie, ai bicchieri, alle posate ecc.,
- eventuali ulteriori proposte migliorative (strutturali, gestionali, organizzative, ...). Eventuali migliorie strutturali al termine della concessione rimarranno di proprietà comunale,
- progetti, interventi e servizi volti alla realizzazione di giornate a tema e di informazione, sensibilizzazione e di educazione alimentare rivolte agli utenti, agli insegnanti ed ai genitori.

fino a punti 35

2. Capacità di intervento della ditta (rivolta a garantire la continuità e la regolarità del servizio) nella gestione di eventuali casi di non conformità delle derrate fornite rispetto a quelle richieste e quindi necessità di intervenire con derrate sostitutive, nonché nella gestione degli imprevisti e delle emergenze quali ad esempio le ipotesi di mancata errata o insufficiente fornitura di derrate.

fino a punti 10

3. Organizzazione nella veicolazione dei pasti dal centro di cottura al plesso scolastico indicando il numero, il tipo, le caratteristiche delle attrezzature utilizzate per il trasporto con particolare riferimento alla distanza del centro di cottura dal Comune di Novedrate (non deve essere superiore a 25 [venticinque] km), della tipologia dei contenitori termici, dei veicoli utilizzati, del numero di unità impiegate ecc.:

fino a punti 15

TOT. MAX ATTRIBUIBILE AL PUNTO “B”:

FINO A 60 PUNTI SU 100



Art. 5 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE E TERMINE ULTIMO PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE.

Il plico, sigillato, controfirmato e presentato nei modi e nei termini di seguito specificati, dovrà riportare al suo esterno la seguente dicitura:

“NON APRIRE – CONTIENE DOCUMENTI E OFFERTA GARA PER AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI NOVEDRATE – ANNI SCOLASTICI DAL 2009/2010 AL 2012/2013”.

Il plico sigillato dovrà, a pena di esclusione essere controfirmato su tutti i lembi di chiusura, riportare il nominativo del concorrente, giorno e ora di espletamento della gara.

Tale plico, sempre a pena di esclusione dovrà contenere **n° tre buste sigillate, controfirmate su tutti i lembi di chiusura dal titolare della Ditta o dal Legale Rappresentante e riportanti l'indicazione del mittente** in particolare:

- 1) n° una busta, recante la dicitura: - **DOCUMENTAZIONE** – contenente la documentazione richiesta all'art. 6 del presente capitolato e la quietanza del deposito cauzionale provvisorio;
- 2) n° una busta recante la dicitura: - **OFFERTA TECNICA** - contenente l'offerta tecnica;
- 3) n° una busta recante la dicitura: - **OFFERTA ECONOMICA** - contenente l'offerta economica.

Il termine ultimo per la ricezione del plico di cui al comma 1° del presente articolo è fissato alle ore 12.00 del 10/07/2009.

Il plico sigillato e controfirmato dovrà essere consegnato all'Ufficio Protocollo del Comune di Novedrate nei normali orari di apertura al pubblico.

Copia del Bando di Gara e del presente Capitolato potranno essere ritirati presso l'**Ufficio Servizi Sociali del Comune di Novedrate** nei normali orari di apertura al pubblico e/o potranno essere scaricati dal sito del Comune www.comune.novedrate.co.it

Si sottolinea, come stabilito nell'**art. 6**, che copia del Bando e del Capitolato firmati per accettazione su ogni pagina devono essere inseriti nella busta “Documentazione”.

Art. 6 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA – DATE APERTURA BUSTE.

Nella busta recante la dicitura **DOCUMENTAZIONE**, si dovrà a pena di esclusione, inserire apposita dichiarazione compilando in ogni sua parte l' “**ALLEGATO 1**” per le parti che interessano e barrare con riga le parti che non interessano.

- 1) Dichiarazione unica, resa in carta libera ed in lingua italiana, nelle forme e nei limiti di cui agli artt.46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000, n. 445, dal legale rappresentante o dal titolare dell'impresa, completa di generalità e da lui medesimo sottoscritta, corredata da copia di valido documento di riconoscimento e codice fiscale, con la quale attesti ed indichi sotto la propria responsabilità:
 - le generalità del Titolare e/o l'indicazione della/e persone designata/e a rappresentare ed impegnare l'impresa;
 - di essersi recato sul posto di esecuzione delle prestazioni oggetto della concessione e di aver preso conoscenza delle strutture, delle eventuali attrezzature, delle modalità generali di funzionamento delle stesse, di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito nella determinazione delle condizioni contrattuali e sulla formulazione dell'offerta e di giudicare, pertanto, anche alla luce delle disposizioni del C.C.N.L. di categoria, remunerativa l'offerta economica presentata ;
 - di possedere una struttura aziendale idonea, per risorse umane, finanziarie e strumentali, a garantire pienamente le prestazioni di servizi oggetto della presente gara, secondo le modalità stabilite nel bando di gara e nel capitolato, nel rispetto della normativa vigente;
 - di essere in possesso di ogni autorizzazione sanitaria prevista dalla normativa vigente per lo svolgimento di ogni attività oggetto della presente concessione, compresa l'idoneità sanitarie degli automezzi adibiti a trasporto delle vivande ed in regola con gli adempimenti sanitari previsti per il personale dipendente;
 - di essere disposta alla eventuale e ulteriore fornitura di pasti eccedenti la previsione contrattuale agli stessi patti e condizioni del contratto;
 - di garantire il rispetto della normativa di cui alla Legge del 23.10.1960 n° 1369;



Comune di Novedrate

Provincia di Como

Area Servizi alla Persona-Ufficio Servizi Sociali - tel. 031.789.77.08 – 717 - e-mail: servizi.sociali@comune.novedrate.co.it

- di avere conseguito, nel triennio 2006/2008, un fatturato riferito a servizi similari non inferiore ad € 60.000,00;
- di avere adottato un proprio piano di autocontrollo HAACCP;
- di accettare espressamente e senza riserva alcuna le condizioni della concessione, sia generali che specifiche, indicate nel bando di gara, nel capitolato (a tal fine sottoscritto in ogni pagina e reso per accettazione), nonché nei relativi **allegati** (parimenti sottoscritti in ogni pagina e resi per accettazione)
- l'indicazione dei Consorzi (nel caso di consorzi) per i quali concorre (indicare denominazione e sede legale di ciascun consorziato o depennare nel caso di inesistenza del Consorzio);
- che non concorrono con altra offerta, a questa gara, imprese nei confronti delle quali esistono rapporti ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile (in caso di impossibilità a rilasciare la presente dichiarazione, potrà essere prodotto l'elenco delle imprese che si trovano in situazioni di collegamento e di controllo con i concorrente, di cui al citato art. 2359 C.C.);

Inoltre:

- di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006.
- che nei confronti propri e nei confronti dei soci della ditta non sussistono le cause di decadenza, di divieto o di sospensione di cui all'art.38 – lettere b) c) del predetto D.Lgs. 163/2006 e di non essere a conoscenza dell'esistenza di tali cause nei confronti dei conviventi propri e dei soci;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L.68/99) oppure che la ditta non è soggetta alle norme che disciplinano il lavoro dei disabili (L.68/99).
- di osservare, per l'appalto in essere, le norme per la tutela e la sicurezza sul lavoro, come disposto dalla L.626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

Inoltre si dovrà allegare:

- 2) **Certificato d'iscrizione al Registro Impresa C.C.I.A.A.** con dicitura antimafia di data non anteriore ai sei mesi a quella fissata per la presentazione delle offerte, dal quale risulta l'iscrizione per il ramo specifico e che la ditta non si trova in stato di liquidazione e non sia sottoposta a procedura concorsuali;
- 3) **Copia autenticata dell'Autorizzazione sanitaria** per la "preparazione, cottura, confezionamento e distribuzione di pasti da asporto" intestata al centro di cottura dove la ditta preparerà i pasti;
- 4) **Copia del Manuale di HACCP**;
- 5) L'elenco globale del fatturato realizzato negli ultimi tre anni, ad amministrazioni o enti pubblici con il rispettivo importo, data e destinatario, debitamente documentato dai certificati rilasciati o vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi ("Allegato 2" – **dichiarazione servizi svolti**).
- 6) **Copia autentica della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000**, posseduta da almeno 3 (tre) anni;
- 7) **Certificato del Casellario Giudiziario**, di data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza per la presentazione delle offerte, del titolare o del legale rappresentante della ditta. Per la società: di tutti i componenti la società se trattasi di società in nome e collettivo; di tutti gli accomandatari se trattasi di società accomandata semplice; degli amministratori muniti di rappresentanza per ogni altro tipo di società.
- 8) **Certificato rilasciato dall'INPS e dall'INAIL**, in data non anteriore a sei mesi dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, da cui risulti che la ditta è in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali. Tale certificato può essere sostituito con l'autocertificazione, con l'obbligo di successiva prova in caso di aggiudicazione.
- 9) **Cauzione provvisoria** che garantisca il 2% dell'importo complessivo dell'appalto, da versarsi nei modi e nelle forme di legge.
- 10) **Idonea referenza bancaria** di due istituti bancari di data non anteriore a tre mesi dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

Le Società, le Cooperative e i Consorzi di Cooperative, dovranno produrre, inoltre:

- a) certificato in bollo di iscrizione negli appositi albi istituiti presso la Prefettura, in corso di validità;



Comune di Novedrate

Provincia di Como

Area Servizi alla Persona-Ufficio Servizi Sociali - tel. 031.789.77.08 – 717 - e-mail: servizi.sociali@comune.novedrate.co.it

- b) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante attestante la sufficienza di manodopera dei soci lavoratori e la disponibilità di mezzi finanziari per la esecuzione;
- c) certificato di iscrizione all'Albo Regionale ex legge 381/91 o, in mancanza, certificazione rilasciata dalla Regione attestante la mancata istituzione di tale Albo.

Le Società Cooperative dovranno produrre, oltre alla documentazione suindicata, anche:

Certificato in bollo dell'Ufficio Registro Imprese oppure copia debitamente autenticata, di data non anteriore a sei mesi a quella fissata per la gara, dal quale risulti che la società che non si trovi in stato di liquidazione, fallimento e non ha presentato domanda di concordato. Lo stesso certificato deve contenere il collettivo di tutti gli accomandatari se trattasi di S.a.s., d'amministratori muniti di potere di rappresentanza per gli altri tipi di società. Dal certificato deve anche risultare se procedure di fallimento o di concordato si siano verificate nel quinquennio anteriore alla data stabilita per la gara.

Tutta la succitata documentazione non può essere sostituita da alcuna dichiarazione che faccia riferimento a documenti esibiti per la partecipazione ad altre gare.

E' ammessa la partecipazione d'impresе riunite a consorzi di cooperative. Per quanto concerne le predette imprese riunite, dovranno presentare l'offerta sottoscritta da tutte le imprese raggruppate indicando nelle stesse i servizi che ciascuna impresa dovrà gestire nel presente appalto. Inoltre tutte le imprese raggruppate o consorzi di cooperative, dovranno presentare regolarmente la documentazione richiesta ai precedenti punti del presente capitolato e per le cooperative tutta la documentazione richiesta per la loro partecipazione.

Tutta la documentazione innanzi citata, se firmata da una autorità estera, deve essere debitamente legalizzata dalle rappresentanze diplomatiche italiane; se redatte in lingua straniera deve esservi allegata una traduzione conforme al testo straniero certificata dalla medesima rappresentanza diplomatica o consolare italiana.

N.B. La dichiarazione sostitutiva, dovrà essere prodotta, unitamente a copia fotostatica, leggibile e non autenticata, di un documento di identità in corso di validità del soggetto che ha sottoscritto la dichiarazione medesima.

Si ricorda che tale sottoscrizione, non è soggetta ad autenticazione.

I partecipanti dovranno inoltre esprimere il consenso al trattamento dei dati personali a norma della Legge 196/2003 per le finalità contrattuali e gli adempimenti connessi.

Nella medesima busta "DOCUMENTAZIONE", dovranno, come già anticipato, essere inserite copia del Bando, del Capitolato e degli allegati firmati per accettazione su ogni pagina.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione per verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte in sede di gara.

L'offerta tecnica e l'offerta economica dovranno redigersi secondo quanto di seguito riportato:

La busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dovrà riportare, oltre all'indicazione del nominativo della ditta concorrente, la seguente dicitura:

"OFFERTA TECNICA" e contenente obbligatoriamente, **a pena di esclusione:**

Dettagliata relazione tecnico-organizzativa, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante della ditta, (in caso di RTI la relazione deve essere sottoscritta da ciascun rappresentante legale delle ditte temporaneamente raggruppate) contenente tra l'altro ed anche in conformità dell'art. 4 del capitolato:

- **PUNTO "B"**: Caratteristiche metodologiche e organizzative per l'esecuzione del servizio (individuate e strutturate tenendo conto dei criteri fissati dal presente capitolato);



Comune di Novedrate

Provincia di Como

Area Servizi alla Persona-Ufficio Servizi Sociali - tel. 031.789.77.08 – 717 - e-mail: servizi.sociali@comune.novedrate.co.it

N.B. - La relazione tecnica deve essere contenuta in numero massimo di 20 pagine, senza richiami non contenuti nella documentazione presentata (che comunque non saranno presi in considerazione). Ogni pagina della relazione deve essere numerata e ogni paragrafo deve riportare la numerazione progressiva. Si sottolinea che la completezza e la coerenza della relazione alle prescrizioni contenute nel presente Capitolato costituirà elemento di giudizio per l'assegnazione del punteggio di cui **all'art. 4**.

Ciascun concorrente fino da ora si obbliga a consentire a titolari di interessi legittimi la visione dei progetti tecnici presentati, previa formale richiesta di accesso agli atti.

Si precisa che ai fini della valutazione della relazione sarà preso in considerazione solamente il personale operativo che sarà effettivamente impiegato nel servizio, inoltre quanto proposto nell'offerta tecnica è vincolante per l'Impresa nell'esecuzione del servizio medesimo.

La busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante esternamente, oltre all'indicazione del nominativo della ditta concorrente, la seguente dicitura "**OFFERTA ECONOMICA**" deve contenere:

- o Offerta economica, costruita sulla base delle prescrizioni contenute nell'**allegato 3** del presente capitolato, redatta su carta intestata su cui sarà apposta marca da bollo da Euro 14,62 se dovuta, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal Titolare o dal Legale Rappresentante della Società e per i raggruppamenti di impresa. In caso di discordanza tra quanto espresso in cifre e quanto espresso in lettere si considererà valida l'indicazione più favorevole per l'Amministrazione comunale.
- o Il piano economico finanziario di copertura degli investimenti e della connessa gestione per tutto l'arco temporale della concessione ai sensi del comma 7 art. 143 del D.Lgs. 163/2006;

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato con il presente capitolato, si applicano le norme vigenti in materia.

Per qualsiasi controversia, sarà competente apposito Collegio Arbitrale secondo le vigenti disposizioni in materia.

L'apertura dei plichi pervenuti in tempo utile, verrà effettuata **in data 14/07/2009 presso la Sala Giunta del Comune di Novedrate alle ore 16.30**. In particolare, in tale giornata si procederà all'apertura della busta "Documentazione" in seduta pubblica; a seguire (terminata la seduta per apertura della documentazione) si procederà all'apertura della busta "Offerta Tecnica" in seduta riservata; a seguito di comunicazione verrà indicata la data di apertura dell'"Offerta economica" in seduta pubblica cui seguirà relativa aggiudicazione.

Art. 7 – PREZZI POSTI A BASE DI GARA – VALORE DEL CONTRATTO

Il corrispettivo per l'esecuzione dei servizi di cui al presente documento è fissato con riferimento ai seguenti prezzi a base d'asta comprensivi di tutte le voci di costo **IVA esclusa**:

Prezzo a pasto per il servizio di refezione scolastica: non superiore a **4,56 IVA esclusa** nella misura di legge. Le offerte economiche al rialzo, plurime, parziali incomplete o condizionate saranno escluse dalla gara.

Il valore presunto del contratto su base annuale è pari quindi ad **€15.000,00 IVA. esclusa**.

Tale valore è desunto considerando il numero dei pasti a consuntivo anno scolastico 2008/2009 pari a circa 3.300 pasti annui.

Il dato effettivo si potrà avere solo nel corso dell'anno scolastico e comunque spetta al concessionario il corrispettivo per i soli pasti effettivamente erogati.

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità, senza che il concessionario possa vantare diritti, compensi differenti o altro, di aumentare o diminuire i pasti fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale. Eventuali deroghe a tale limite in presenza di circostanze contingenti, imprevedute ed imprevedibili, comporteranno la possibilità per l'Amministrazione Comunale di procedere ad affidamento mediante trattativa privata.



Comune di Novedrate

Provincia di Como

Area Servizi alla Persona-Ufficio Servizi Sociali - tel. 031.789.77.08 – 717 - e-mail: servizi.sociali@comune.novedrate.co.it

Art. 8 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

Le imprese concorrenti, dovranno, in sede di offerta, produrre una cauzione provvisoria pari al 2% del valore complessivo presunto del servizio a mezzo di fidejussione bancaria o polizza assicurativa a garanzia dell'assolvimento dell'obbligo di presentarsi, nel caso di aggiudicazione a proprio favore, alla stipula del relativo contratto su semplice richiesta dell'Amministrazione.

Tale cauzione dovrà essere inserita nella busta "DOCUMENTAZIONE".

La cauzione provvisoria verrà restituita alle ditte concorrenti non aggiudicatariе previa loro richiesta scritta.

La cauzione definitiva, a garanzia dell'assolvimento delle obbligazioni contrattuali, sarà pari al 10% dell'importo contrattuale, dovrà essere prestata dal concessionario al momento della stipula del contratto mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa.

Nell'ipotesi in cui l'amministrazione comunale abbia dovuto avvalersi in tutto o in parte di tale cauzione definitiva, il concessionario è obbligato alla reintegrazione della stessa.

E' fatto comunque salvo il diritto al risarcimento del maggior danno eventualmente patito dall'amministrazione comunale.

Art.9 – RAGGRUPPAMENTI D'IMPRESA

Sono ammesse alla gara anche le **imprese appositamente e temporaneamente raggruppate** ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006, secondo le modalità nello stesso indicate.

Si sottolinea come non può concorrere singolarmente o in altri raggruppamenti l'impresa che partecipa quale impresa facente parte di un raggruppamento o di un consorzio: Per tal motivo tali soggetti saranno tenuti ad indicare la denominazione di tutti i partecipanti.

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti si dovrà specificare la parte di servizio che ciascun membro il raggruppamento svolgerà. Inoltre il requisito del fatturato globale dell'ultimo triennio oltrechè il requisito del fatturato riferito a servizi di refezione scolastica deve essere posseduto per almeno il 40% dall'impresa capogruppo e la restante percentuale cumulativamente dalla o dalle mandanti ciascuna delle quali deve però possedere almeno il 30% dei requisiti richiesti;

Il requisito della certificazione di Qualità deve essere posseduto da tutti i soggetti facenti parte il raggruppamento.

Il capitolato, il bando e gli eventuali allegati dovranno essere sottoscritti per accettazione da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento.

La cauzione dovrà essere prestata dalla sola impresa capogruppo.

TITOLO II - UBICAZIONE PLESSI

Art. 10 – PLESSO INTERESSATO – UTENTI – PASTI EROGATI

Il plesso scolastico interessato dal servizio di refezione è il seguenti:

PLESSO SCOLASTICO	N° pasti erogati Anno scolastico 2008/2009
Scuola Primaria "Sac. Stanislao Zanolli" di Novedrate.	3.300

Il numero dei pasti erogati è il dato a consuntivo dell'anno scolastico 2008/2009 e comprende il pasto insegnanti e personale non docente.



TITOLO III - PERSONALE

Art.11 – PERSONALE

Il concessionario, dovrà fornire proprio personale dipendente in numero tale da garantire l'espletamento puntuale di tutte le attività oggetto della presente concessione di servizio e rispettare le disposizioni in ordine agli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi previsti dalla legge e dai Contratti Collettivi di Categoria attualmente vigenti. Gli addetti dovranno essere, in possesso di tutti i requisiti personali e professionali richiesti dalla normativa con riferimento a quanto previsto per la preparazione e la somministrazione di alimenti nell'ambito della refezione, dovranno inoltre rispettare un monte ore stabilito da ogni ditta concorrente in sede di formulazione dell'offerta che dovrà comunque garantire buoni standard di funzionalità e di qualità.

Il Personale di Servizio

Il numero, la qualifica, i titoli di studio pertinenti, le ore del personale dipendente che ciascun concorrente intenderà utilizzare per l'espletamento del servizio, dovranno essere indicati in sede di presentazione dell'offerta. Il concessionario ha l'obbligo di mantenere inalterate le caratteristiche del personale di servizio per tutta la durata della presente concessione. Il concessionario, inoltre si obbliga a comunicare all'Amministrazione comunale, almeno 30 giorni prima rispetto all'inizio del servizio, l'elenco del personale dipendente esplicitando pure la tipologia di rapporto contrattuale, le qualifiche ed i titoli professionali di ciascuno, le mansioni attribuite, il monte ore settimanalmente previsto.

Il concessionario si obbliga a comunicare per iscritto ogni variazione dell'organico che si dovesse verificare nel corso dell'espletamento del servizio garantendo comunque la sostituzione con personale di pari livello per inquadramento, mansioni, esperienza.

Non sono ammesse interruzioni del servizio da parte del personale dipendente e del Responsabile del servizio salvo le ipotesi di "forza maggiore". Il concessionario tuttavia dovrà attivarsi per far sì che il disagio per l'utenza sia il minore possibile.

Nelle ipotesi di scioperi o manifestazioni che possano in qualche modo investire il corretto espletamento del servizio, il concessionario è obbligato a identificare ed attuare tutte quelle procedure previste dalla legislazione vigente idonee a garantire la minor ripercussione possibile sull'utenza.

L'Amministrazione comunale si riserva comunque la facoltà di controllare in qualsiasi momento che gli standard qualitativi e quantitativi offerti dal personale del concessionario, siano soddisfacenti e conformi a quanto richiesto dal presente capitolato e proposti in sede di gara; eventuali carenze, daranno luogo all'applicazione di penali e, se ripetute potranno, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, essere causa di risoluzione del contratto.

ART. 12 - PERSONALE – OBBLIGHI ASSISTENZIALI, ASSICURATIVI, PREVIDENZIALI E RETRIBUTIVI.

Il concessionario, come già anticipato nei precedenti articoli, si obbliga al rispetto, nei confronti del proprio personale dipendente, di tutte le disposizioni in materia di obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali e retributivi attualmente dettate dalla legge ed a uniformarsi ad ogni eventuale modifica legislativa che fosse introdotta nel periodo temporale ricompreso nella presente concessione.

Il Concessionario inoltre si obbliga a rispettare tutte le disposizioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Categoria e negli Accordi Integrativi eventualmente in essere.

Il Concessionario si obbliga a rispettare le disposizioni dettate in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene del lavoro e ogni altra disposizione atta alla tutela della salute degli operatori impiegati nell'espletamento del servizio.

ART. 13 - PERSONALE – IDONEITA' SANITARIA

Tutto il personale impiegato nell'espletamento del servizio dovrà essere in possesso di idoneità sanitaria per le funzioni svolte.



Qualora risulti che uno dei soggetti impiegati nell'espletamento del servizio non abbia i requisiti sanitari necessari all'espletamento del servizio, sarà immediatamente allontanato.

ART. 14 - PERSONALE – OBBLIGHI COMPORTAMENTALI

Il concessionario si obbliga a impiegare, per l'espletamento del servizio, personale avente comprovata educazione, professionalità, riservatezza, capacità di rapportarsi con la particolare categoria di utenza di cui al presente capitolato.

ART. 15 - PERSONALE – ULTERIORI DISPOSIZIONI/OBBLIGHI FORMATIVI

Il concessionario si obbliga al rispetto di tutte le disposizioni di legge in ordine alla fornitura di abbigliamento da lavoro idoneo per **tutto il personale** in servizio.

Lo stesso concessionario si obbliga alla costante formazione ed al continuo aggiornamento di tutto il personale in servizio comprovando tale attività mediante elenco dei corsi frequentati e dei nominativi dei frequentanti. Tale elenco, sarà consegnato all'Amministrazione comunale al termine del servizio.

ART. 16 - PERSONALE – ULTERIORI DISPOSIZIONI/NORME DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il concessionario è obbligato a rispettare tutte le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il concessionario a tal fine, deve aver redatto il documento previsto dal D. Lgs. 626/94.

Lo stesso concessionario comunicherà il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con l'Amministrazione Comunale.

Il concessionario si obbliga a far sì che il proprio personale rispetti la normativa relativa alla sicurezza e si obbliga altresì ad attuare, sempre nei confronti dei propri dipendenti, le disposizioni normative a tutela della sicurezza, igiene del lavoro volte alla prevenzione degli infortuni e malattie professionali.

Il concessionario deve inoltre redigere apposito piano di evacuazione mappando i locali e affiggere nei medesimi il piano di fuga.

TITOLO IV - ACQUISTO, FORNITURA E STOCCAGGIO DELLE DERRATE ALIMENTARI

Art.17 – ACQUISTO, FORNITURA E STOCCAGGIO DERRATE ALIMENTARI

Il concessionario si fa carico di tutte le operazioni necessarie per l'acquisto, la fornitura e lo stoccaggio delle derrate alimentari per l'espletamento del servizio.

Tali derrate dovranno essere di "prima qualità" sia dal punto di vista igienico-sanitario che merceologico e commerciale, conformi ai requisiti previsti dalla legge - nazionale e locale (prescrizioni A.S.L. e direttive della Regione Lombardia) alle quali il concessionario dovrà attenersi anche nel caso di modifiche ed aggiornamenti. In particolare è vietato l'utilizzo, la fornitura e la somministrazione di prodotti "Transgenici", il congelamento di alimenti già scongelati; la fornitura e somministrazione di alimenti le cui confezioni non siano perfettamente integre o prodotti prossimi alla scadenza o scaduti.

Gli alimenti forniti devono quindi garantire il requisito della freschezza fino al consumo.

Si dovranno inoltre rispettare tutte le disposizioni legislative in materia di confezionamento, di stoccaggio, di conservazione e di trasporto.

In particolare, le confezioni dovranno essere standardizzate ed ottimizzate con riferimento ai tempi di consumo ed ai tempi di deperibilità dei prodotti, le pezzature dovranno essere tali da soddisfare il fabbisogno giornaliero e le grammature rispettando le disposizioni legislative in materia.

Le derrate debbono riportare idonea etichettatura (anche in lingua estera ma con apposita traduzione in italiano) e debbono contenere i seguenti elementi:

- nome del fornitore originario;



- varietà e categoria di appartenenza (solo per frutta e per verdura);
- data di scadenza;
- lotto di appartenenza;
- data di confezionamento;
- quantità;
- natura del prodotto.

La fornitura della carne bovina deve essere accompagnata dalla dichiarazione di provenienza della carne attestando anche le modalità di allevamento e di produzione.

I fornitori del concessionario inoltre, dovranno essere rigorosamente selezionati sul mercato in base a criteri oggettivi e dimostrabili di affidabilità, costanza nelle forniture ecc.ecc.

Gli stessi fornitori dovranno, nelle periodiche consegne di derrate alimentari, utilizzare mezzi idonei ed adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti. Tali mezzi dovranno essere periodicamente sanificati in modo da non risultare sudici o potenzialmente idonei ad essere veicolo di contaminazione.

In particolare il pane dovrà essere trasportato in sacchi di carta o di plastica microforata a loro volta inseriti in ceste di plastica.

La verdura e la frutta fresca dovranno essere trasportati in cassette o cartoni per alimenti.

Altri prodotti da fornirsi:

Oltre a rispettare le disposizioni di cui al presente documento in materia di freschezza e di qualità, tutti i formaggi e gli affettati forniti dovranno essere di prima scelta. Al concorrente la possibilità di inserire affettati e formaggi DOP/IGP che saranno opportunamente valutati dalla Commissione per l'attribuzione dei punteggi di cui all'art. 4 del presente documento. In particolare, il prosciutto cotto dovrà essere di prima scelta, acquistato da un produttore noto ed affidabile al consumatore medio sul mercato nazionale.

TITOLO V - PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI

Art.18 – PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI: NORME GENERALI

La preparazione e la somministrazione dei pasti deve avvenire nell'assoluto rispetto delle normative di legge.

I pasti dovranno rispecchiare fedelmente quelle che sono le grammature e i menù ASL e dovranno essere "costruiti" tenendo presente le differenti necessità delle fasce d'età degli utenti.

Dovrà essere altresì considerata l'importanza di garantire non solo un pasto sicuro dal punto di vista igienico-nutrizionale, ma anche gradevole e accettato dagli utenti.

Non sono quindi consentite variazioni ai menù se non in presenza di eventi eccezionali ed imprevedibili quali:

- guasto di uno o più impianti destinati alla preparazione del piatto previsto;
- black-out energetico;
- avaria delle attrezzature destinate alla conservazione dei prodotti deperibili;
- irreperibilità di alcuni prodotti da sostituirsi comunque con altri aventi caratteristiche nutrizionali equivalenti.

Il concessionario ha comunque l'obbligo di comunicare per iscritto ogni variazione all'amministrazione comunale ed è fatto divieto di apportare unilateralmente variazioni al menù stabilito dall'ASL.

Art.19 – PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI: STUTTURA DEL PASTO

Il concessionario dovrà strutturare il pasto da fornire al plesso scolastico nel seguente modo:

- un primo piatto;
- un secondo piatto;



Comune di Novedrate

Provincia di Como

Area Servizi alla Persona-Ufficio Servizi Sociali - tel. 031.789.77.08 – 717 - e-mail: servizi_sociali@comune.novedrate.co.it

- un contorno;
- pane;
- frutta.
- acqua.

L'acqua fornita dovrà essere oligominerale naturale. Il quantitativo indicativo è pari a circa mezzo litro per utente.

In particolari festività quale Natale, Carnevale, Pasqua, chiusura anno scolastico e altre ricorrenze, l'amministrazione comunale si riserva di concordare con il concessionario la fornitura di prodotti o preparazioni aggiuntive senza che lo stesso possa richiedere aumenti e/o integrazioni al costo del servizio a carico dell'utenza.

Il concessionario inoltre, dovrà provvedere su richiesta dell'Amministrazione Comunale, a fornire pasti freddi o cestini da viaggio o ancora pasti mono-razione in occasioni di gite, passeggiate o altro con la seguente composizione:

Cestini freddi:

1 panino con prosciutto cotto, 1 panino con prosciutto crudo, 2 formaggini, 1 marmellata monoporzione, 1 pacchetto di biscotti o crostata alla frutta da gr. 40, 1 banana, 1 succo di frutta in tetrapak da 200ml, 1 bottiglietta di acqua oligominerale naturale da 50cl.

Cestini freddi adulti:

1 panino con prosciutto cotto, 1 panino con prosciutto crudo, 2 porzioni di formaggio stagionato, 1 marmellata monoporzione, 1 pacchetto di biscotti o crostata alla frutta da gr. 40, 1 banana, 1 succo di frutta in tetrapak da 200ml, 1 bottiglietta di acqua oligominerale naturale da 50cl.

Art.20 – PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI: GRAMMATURE

Il concessionario dovrà, nella preparazione dei pasti, rispettare tutti i pesi degli ingredienti previsti per la preparazione del singolo piatto previsti nelle Tabelle Dietetiche, al netto dello scarto di lavorazione e dei cali di peso dovuti allo scongelamento ed alla cottura.

Per la preparazione dei pasti per gli adulti, i pesi degli ingredienti dovranno essere aumentati in misura non inferiore al 15%. Tali variazioni non potranno comportare alcuna variazione di costo rispetto a quanto proposto in sede di gara.

Art. 21 – PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI: DIETE SPECIALI

Il concessionario si obbliga a fornire, senza alcun costo aggiuntivo, pasti che rientrino nelle cosiddette “**diete speciali**” per tutti quegli utenti che, affetti da patologie o da allergie alimentari, necessitano di un regime dietetico particolare, certificato ed elaborato dalle competenti autorità sanitarie.

Le diete speciali dovranno essere contenute in contenitori monoporzione termici in acciaio inox separati rispetto alla preparazione destinata al resto dell'utenza. Tali contenitori dovranno recare il nome dell'utente interessato.

Il concessionario si obbliga inoltre a fornire, senza alcun costo aggiuntivo, pasti che rientrino nelle “**diete per motivi religiosi**” o per altri motivi, così come previsto dalla vigente normativa.

Il concessionario si obbliga infine a fornire, senza alcun costo aggiuntivo, pasti che rientrino nelle cosiddette “**diete in bianco**”.

Art. 22 – PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI: MODALITA' DI PREPARAZIONE

Il concessionario assume piena responsabilità nella preparazione e somministrazione dei pasti oltreché esclusiva responsabilità relativamente al rispetto delle norme igienico-sanitarie relative alla trasformazione degli alimenti liberando senza riserve l'amministrazione comunale.

Il concessionario si obbliga a preparare i pasti con cadenza giornaliera e nello stesso giorno in cui lo stesso pasto sarà consumato.



Comune di Novedrate

Provincia di Como

Area Servizi alla Persona-Ufficio Servizi Sociali - tel. 031.789.77.08 – 717 - e-mail: servizi_sociali@comune.novedrate.co.it

Tutte le fasi di preparazione, manipolazione, cottura degli alimenti dovranno rispettare in modo rigoroso le disposizioni in materia di igiene, contaminazione microbionica, oltrechè mirare ad assicurare il rispetto dei parametri nutrizionali.

Le fasi di preparazione dei pasti dovranno avvenire nel centro di cottura di proprietà della ditta concessionaria; la stessa dovrà calcolare i tempi di preparazione in modo tale che la somministrazione dei piatti rispetti i tempi e gli orari previsti, sia minimo il tempo di anticipo rispetto al consumo con conseguente appetibilità degli alimenti.

Con riferimento alle modalità di preparazione si ricorda che i contorni quali verdura cotta possono essere raffreddati con l'ausilio di un apposito abbattitore, è fatto assoluto divieto di raffreddare prodotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua. Nell'ipotesi in cui i contorni debbano essere serviti caldi la temperatura degli stessi (così per tutti gli alimenti), non può essere inferiore a 65°C.

Il formaggio grattugiato deve essere solo ed esclusivamente formaggio denominato Parmigiano Reggiano.

E' fatto assoluto divieto di riutilizzo di avanzi o di pasti, di frittura degli stessi, di uso di alimenti contenuti in confezioni originali non integre, di derrate alimentari surgelate che abbiano subito dei processi di scongelamento o che siano state scongelate senza rispettare la normativa vigente.

Il concessionario dovrà rispettare l'apposito "Piano di Autocontrollo", oltrechè gli eventuali ulteriori "Protocolli di preparazione, somministrazione e trasporto" redatti al fine di assicurare un elevato standard di sicurezza igienico-alimentare e di qualità.

Sono a carico del concessionario l'identificazione del Responsabile del Piano di Autocontrollo, delle verifiche e dell'attuazione dello stesso.

Art. 23 – PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI: MODALITA' DI SOMMINISTRAZIONE.

Il servizio avrà luogo nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento della scuola secondo il calendario scolastico ministeriale, fatte salve eventuali interruzioni dovute alle consultazioni elettorali o ad altre cause. Il servizio sarà articolato, salvo successivi assestamenti – variazioni in relazione alle esigenze organizzative del plesso scolastico come di seguito indicate:

Scuola Elementare: - nei giorni di lunedì e mercoledì
 - utenza giornaliera prevista 50 utenti circa
 - articolazione su turno unico
 - orario somministrazione ore 12.40

Giornalmente il personale scolastico incaricato provvederà entro le ore 10 a comunicare via telefonica alla ditta appaltatrice il numero effettivo dei pasti da erogare.

TITOLO VI - STRUTTURE

Art. 24 – STRUTTURE: LOCALI DESTINATI A CUCINA, REFETTORIO ED AMBIENTI PERTINENZIALI.

I servizi dovranno essere svolti dalla Ditta con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzature e macchine, mediante la propria organizzazione e a proprio rischio.

Locali ed ogni tipo di attrezzature e macchinari utilizzati dalla Ditta presso il proprio centro di cottura dovranno avere i requisiti previsti dalla vigente normativa nonché dal locale regolamento di igiene.

L'Amministrazione comunale cederà in uso, alle condizioni di cui ai successivi articoli, alla Ditta aggiudicataria i locali, gli impianti e le attrezzature attualmente presenti nei locali stessi e necessarie al funzionamento della mensa.

Sarà onere della Ditta verificarne lo stato di efficienza nonché le rispondenze delle stesse alle vigenti disposizioni di legge e di regolamento in materia di sicurezza e di igiene.

In particolare la Ditta dovrà, in sede di valutazione dell'offerta di gara, prendere visione dei locali adibiti al servizio nonché delle attrezzature ed impianti ivi presenti, tenendo conto in sede di formulazione dell'offerta di tutti gli oneri connessi agli adeguamenti nonché all'acquisto di eventuali attrezzature supplementari o



Comune di Novedrate

Provincia di Como

Area Servizi alla Persona-Ufficio Servizi Sociali - tel. 031.789.77.08 – 717 - e-mail: servizi.sociali@comune.novedrate.co.it

sostitutive, da mettere a disposizione a proprie spese, al fine anche di rendere meglio funzionale l'organizzazione complessiva (banconi, tavoli, carrelli ecc.).

Di ciò si terrà conto in sede di valutazione della qualità dell'offerta della Ditta.

L'inventario e la descrizione analitica dello stato dei locali e delle relative attrezzature di proprietà comunale saranno effettuati con appositi verbali redatti a cura delle parti contraenti.

La consegna dei locali e dei beni predetti, nonché l'immissione nel possesso degli stessi, avranno luogo, ad ogni effetto, contestualmente alla sottoscrizione di detti verbali.

Art. 25 – STRUTTURE: ATTREZZATURE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CUCINA

Si fa riferimento a quanto già specificato al punto precedente.

Art. 26 – STRUTTURE: PULIZIA, SANIFICAZIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

Il concessionario ha l'obbligo di provvedere alla pulizia ed alla sanificazione dei locali utilizzati secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente.

La pulizia, la sanificazione ed il riassetto dei locali, delle attrezzature e degli utensili deve essere quotidiana rispettando gli standard richiesti dalla legge e specificati nel “**Protocollo di Sanificazione**” o documento equivalente che ciascuna ditta partecipante deve possedere.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di poter verificare il rispetto degli standard qualitativi richiesti in tema di igiene e pulizia, segnalando per iscritto al concessionario le eventuali anomalie o manchevolezze sulle quali quest'ultimo dovrà intervenire nel termine perentorio di cinque giorni.

L'inadempimento da parte del concessionario, comporterà l'addebito delle spese eventualmente sostenute dall'amministrazione per gli interventi e l'eventuale applicazione di apposita penale.

Reiterati inadempimenti da parte del concessionario saranno valutate per l'eventuale risoluzione del contratto per fatto e colpa del concessionario.

Sono a carico del concessionario la pulizia, la sanificazione ed il riassetto dei locali che comprendono la sala refettorio, i bagni, le vetrare (vedi bando di gara sez. II.1.2 punto 6) ivi compresa la pulizia di arredi, impianti, attrezzature, utensili e quant'altro utilizzato per l'espletamento del servizio.

Tutte le spese relative ai materiali per provvedere all'igienizzazione ed alla pulizia degli ambienti sono a carico del concessionario che vi provvederà con prodotti di prima qualità per i quali si dovranno fornire all'amministrazione le relative schede di sicurezza e comunque tali da assicurare il raggiungimento di un risultato ottimale.

Ciascun concorrente dovrà inoltre proporre soluzioni innovative per l'utilizzo degli scarti delle preparazioni ovvero per l'utilizzo dell'avanzo di cibo giornaliero.

Art. 27 – STRUTTURE: OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

L'amministrazione comunale oltre agli obblighi di intervento nelle ipotesi di straordinaria manutenzione sugli stabili e sulle proprie attrezzature, sosterrà i costi legati a:

- 1) alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali;
- 2) alla rimozione, mediante appositi contenitori, dei rifiuti e delle immondizie;
- 3) alle forniture di, acqua, energia elettrica, riscaldamento, telefono e quant'altro necessario per il funzionamento degli impianti.

Art. 28 – STRUTTURE: ULTERIORI DISPOSIZIONI

L'aggiudicatario ha l'obbligo di provvedere, oltre alla già citata fornitura di materiale per l'igienizzazione e la pulizia dei locali utilizzati, anche delle eventuali ed ulteriori attrezzature (macchine sanificatrici, ecc.) che dovessero eventualmente rendersi necessarie per l'ottimale pulizia delle strutture.



Art. 29 – STRUTTURE: PULIZIA STRAORDINARIA.

Il concessionario al termine del periodo oggetto della presente concessione, si obbliga ad effettuare una pulizia straordinaria degli ambienti utilizzati in modo da garantire la perfetta igienizzazione dei locali.

TITOLO VII - NORME DI VIGILANZA SULLA QUALITA' E SULLA SICUREZZA

Art. 30 – ALIMENTI ED AMBIENTI: VIGILANZA, QUALITA' E SICUREZZA

Il concessionario si obbliga al rispetto scrupoloso, attento ed assoluto di tutte le disposizioni legislative in materia di igiene e sanità da applicarsi ad ogni fase di erogazione del servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento analisi microbiologiche e merceologiche ulteriori a quelle normalmente effettuate dal concessionario il quale, dovrà costantemente monitorare mediante analisi e tamponi ambientali, la qualità degli alimenti.

L'amministrazione si riserva anche la facoltà di effettuare liberamente, nelle cucine e nei refettori senza interferire con lo svolgimento dell'attività, controlli a vista o mediante prelievi di alimenti senza preavviso per la verifica della rispondenza dei processi attuati con la normativa di legge.

L'aggiudicatario inoltre, per le analisi condotte internamente, dovrà essere dotato di un proprio laboratorio di analisi riconosciuto ovvero, appoggiarsi a laboratorio esterno di comprovata esperienza ed affidabilità.

L'Amministrazione Comunale tuttavia, qualora ne ravvisasse la necessità potrà incaricare strutture specialistiche o lo stesso Servizio di Igiene Pubblica ed Ambientale dell'A.S.L. competente per effettuare attività di verifica, vigilanza e monitoraggio.

In particolare, la ditta appaltatrice provvederà a conservare per almeno 48 ore alla temperatura di 4° un campione rappresentativo del pasto completo del giorno in appositi contenitori chiusi. Tali contenitori dovranno essere muniti di etichetta recante la data e saranno utilizzati, nel caso si verificano casi di intossicazione e ogni qualvolta sorgessero dubbi sulla qualità degli alimenti, per effettuare le necessarie analisi di laboratorio.

Il Comune si riserva di effettuare, mediante l'apposita Commissione Mensa, controlli sulla esecuzione del servizio.

Il concessionario è tenuto, oltrechè al rispetto della normativa vigente, al rispetto del protocollo di autocontrollo aziendale ed al rispetto degli **standard previsti nella Certificazione di Qualità** non solo per quanto riguarda il controllo alimentare nel suo complesso, ma pure in relazione alle norme riguardanti l'igiene e la sanità del personale, degli ambienti e degli impianti in uso.

Con particolare riferimento agli impianti il concessionario è obbligato al rispetto di tutta la normativa vigente con particolare riferimento al contenuto della Legge 626/94, dovrà redigere apposito piano di evacuazione dopo aver mappato i locali in uso ed entro 45 giorni dall'inizio del servizio dovrà stilare una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante l'espletamento del servizio.

Tale relazione verrà inoltrata all'amministrazione comunale per ogni eventuale rilievo.

L'Amministrazione comunale è quindi liberata da qualsiasi responsabilità riferita alla vigilanza sul servizio, responsabilità trasferita in capo all'aggiudicatario.

Art. 31 – ALIMENTI ED AMBIENTI: CONTROLLI DI QUALITA'

Come già anticipato, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di effettuare controlli, senza preavviso, presso i locali di preparazione, di somministrazione e di conservazione degli alimenti.

Tali interventi potranno essere effettuati da:

- personale specializzato incaricato dall'Amministrazione Comunale;
- personale appartenente al servizio ASL territoriale.

Tali controlli potranno essere articolati in ispezioni, controlli sensoriali, accertamenti di laboratorio;



Comune di Novedrate

Provincia di Como

Area Servizi alla Persona-Ufficio Servizi Sociali - tel. 031.789.77.08 – 717 - e-mail: servizi.sociali@comune.novedrate.co.it

- le ispezioni hanno la finalità di controllare il servizio nel suo complesso, dalle condizioni igieniche degli impianti, alle procedure di disinfezione e sanificazione, al controllo sulle materie prime e sui prodotti utilizzati per la preparazione dei piatti;
- i controlli sensoriali, effettuati su campioni prelevati da dipendenti del concessionario riguardano il gusto e la gradevolezza del piatto preparato;
- gli accertamenti di laboratorio invece hanno lo scopo di individuare ed accertare gli indici microbiologici, chimici, fisici e merceologici che accertano la salubrità e la qualità dei prodotti utilizzati e preparati. Tali accertamenti, verranno condotti su campioni alimentari crudi o cotti. I tecnici incaricati si obbligano a non interferire con il servizio, così come i dipendenti del concessionario a non intralciare l'attività di ispezione, o prelievo.

Nulla può essere preteso per i campioni che saranno comunque prelevati nella quantità minima per l'accertamento.

Qualora dai rilievi effettuati emergesse la necessità di bloccare le derrate, queste, riportanti apposita etichetta "In attesa di accertamenti" che ne faciliti a vista l'identificazione, dovranno essere custodite o nel magazzino o, se deperibili, in celle frigorifere (o frigoriferi) separatamente dagli altri alimenti.

L'amministrazione comunale provvederà a far analizzare tali derrate ed il responso sarà comunicato al concessionario che dovrà provvedere ad eliminare tali derrate, corrispondendo, se dovuta, la penale prevista nel presente capitolato e, su semplice richiesta dell'amministrazione e senza alcun costo per la medesima, provvedere a sostituire la fornitura del prodotto incriminato.

Il blocco degli alimenti la cui analisi dia esito sfavorevole per il concessionario potrà comportare, a discrezione dell'amministrazione comunale e, a seconda della gravità, la risoluzione del contratto o l'applicazione delle penalità.

Infine, ulteriori soggetti ammessi ad effettuare controlli di natura sensoriale e di gradibilità dei piatti saranno i membri della Commissione mensa appositamente nominati.

Gli stessi, avviseranno la cucina, anche tramite la scuola, della loro presenza a pranzo per dar modo agli addetti di conteggiare porzioni in più. Nulla potrà essere preteso per tali ed ulteriori pasti serviti.

TITOLO VIII - NORME DI RESPONSABILITA'

Art. 32 – RESPONSABILITA' DELLE PARTI – POLIZZE ASSICURATIVE

La Ditta appaltatrice si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta appaltatrice ed in ogni caso da questi rimborsate.

La Ditta appaltatrice è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e di eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare al Comune o a terzi.

L'assuntore dei servizi stipulerà, a copertura dei rischi del servizio, ivi compresi incendi, scoppi, intossicazioni alimentari, idonea polizza assicurativa R.C. verso terzi.

La ditta appaltatrice si impegna a fare applicare, per quanto di sua competenza, quanto previsto dal decreto legislativo 626/94.

TITOLO IX - CORRISPETTIVI

Art. 33 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il concessionario ha diritto al corrispettivo per i pasti effettivamente forniti.



Le fatture avranno cadenza mensile ed il pagamento sarà effettuato entro il 60 dalla data di ricevimento della fattura.

Nessuna maggiorazione, variazione dei prezzi o altri compensi possono essere pretesi dal concessionario fatto salvo l'eventuale adeguamento periodico dei prezzi (ISTAT); la richiesta di revisione dei prezzi può essere presentata a condizione che sia decorso almeno un anno dalla data di aggiudicazione e comunque sempre senza alcun effetto retroattivo. Per la revisione dei prezzi si farà riferimento agli elenchi rilevati dall'ISTAT tenendo come riferimento l'indice alla data di aggiudicazione.

Eventuali richieste di revisione prezzi avanzate dall'Azienda appaltatrice, di entità superiore a quella di cui al precedente punto, potranno essere operate ai sensi dell'art. 1664 del C.C.: qualora per effetto di circostanze imprevedibili si siano verificati aumenti o diminuzioni dei costi determinanti per il contratto, superiori al 10% e limitatamente per quella differenza che ecceda il decimo.

TITOLO X - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 34 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Indipendentemente dai casi previsti negli articoli precedenti, il Comune ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del contratto anche nei seguenti altri casi, senza pregiudizio di ogni altra azione di rivalsa per danni:

- abbandono dell'appalto, salvo che per casi di forza maggiore;
- ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali od alle disposizioni di Legge o Regolamento relative al servizio;
- contegno abituale scorretto verso il pubblico da parte della Ditta appaltatrice o personale adibito al servizio;
- inosservanza da parte della Ditta appaltatrice di uno o più impegni assunti verso il Comune;
- quando la Ditta appaltatrice si renda colpevole di frode od in caso di fallimento;
- quanto ceda ad altri, in tutto od in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata od ogni altro fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nei casi previsti dal presente articolo, la ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi, in conseguenza.

Art. 35 – PENALITA'

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di Legge e di Regolamenti concernenti il servizio stesso.

Qualora la Ditta non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale applicherà le seguenti penalità:

- Euro 1.500,00 per forniture con cariche microbiche elevate;
- Euro 1.000,00 per sospensione del servizio o mancato preavviso;
- Euro 500,00 per menù non corrispondenti a quello concordato;
- Euro 1.000,00 per alimenti non corrispondenti a capitolato;

- Euro 1.000,00 per utilizzo prolungato (superiore a mesi 1) di addetti non corrispondenti ai dichiarati;
- Euro 500,00 per condizioni igieniche sotto la norma.

Nel caso venissero distribuite un numero di porzioni inferiori a quelle delle presenza segnalate e/o si verificassero ritardi ed in ogni caso non contemplato esplicitamente nel presente o in altri articoli del capitolato, è facoltà dell'Amministrazione Comunale applicare di volta in volta una penale compresa tra Euro 40,00 e Euro 400,00. Nel caso in cui le mancanze si ripetessero per più di cinque volte in un mese verrà applicata, oltre a quelle eventualmente già stabilite, una penalità pari al massimo previsto.



Comune di Novedrate

Provincia di Como

Area Servizi alla Persona-Ufficio Servizi Sociali - tel. 031.789.77.08 – 717 - e-mail: servizi_sociali@comune.novedrate.co.it

La verifica della corrispondenza delle grammature avverrà sulla base del peso di n. 5 porzioni scelte a caso, con una tolleranza del 5% in meno e tenuto conto del fisiologico calo del cotto sul crudo.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione della inadempienza, rispetto alla quale la Ditta appaltatrice avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della contestazione stessa, anche via fax.

Il provvedimento è assunto dal responsabile del servizio.

Si procede al recupero della penalità da parte del Comune mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento del responsabile del servizio.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Art. 36 – CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero sorgere tra la Ditta appaltatrice ed il Comune circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, saranno deferite al giudizio di un collegio arbitrale composto da tre membri, di cui uno scelto dalla Ditta appaltatrice, uno scelto dal Comune ed il terzo, sarà Presidente del collegio stesso, scelto di comune accordo, o in difetto, designato dal Presidente del Tribunale di Como.

Il collegio arbitrale giudicherà come amichevole compositore e senza la procedura per gli atti di istruzione. Le spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.

Art. 37 – DIVIETO DI SUB-APPALTO.

E' vietata ogni forma di subappalto totale o parziale, pena la immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

In ogni caso responsabile dell'operato del subappaltatore occulto sarà l'appaltatore, sia verso il Comune sia verso i terzi.

Art. 38 – SPESE CONTRATTUALI E ONERI FISCALI

Le spese relative alla stipula del contratto, bolli, registrazioni oltrechè qualsiasi onere fiscale legato alla gestione del servizio sono a completo carico del concessionario.

Art. 39 – DISPOSIZIONI FINALI.

La società aggiudicataria si considererà, all'atto dell'assunzione dei servizi, a perfetta conoscenza dell'ubicazione dei locali e delle attrezzature nonché del loro stato.

L'Amministrazione comunale, dal canto suo, comunicherà ogni provvedimento di modificare la situazione preesistente.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona
Dott.ssa Maria Vignola

Si ricorda ancora una volta come tutti gli allegati debbano essere controfirmati in ogni pagina per accettazione.

Si ricorda inoltre che nella Busta "DOCUMENTAZIONE" va inserita la cauzione provvisoria e l'autocertificazione relativa al possesso o meno della Certificazione di qualità indicando la tipologia della stessa, l'oggetto della certificazione e l'Ente certificatore.



Comune di Novedrate

Provincia di Como

Area Servizi alla Persona-Ufficio Servizi Sociali - tel. 031.789.77.08 – 717 - e-mail: servizi.sociali@comune.novedrate.co.it

Sottoscrizione per accettazione (timbro ditta e firma per esteso)

Li, _____

Il Titolare/Legale rappr. della ditta

N.B.: IL PRESENTE CAPITOLATO ANDRA' SIGLATO ANCHE SU OGNI SINGOLO FOGLIO

In caso di raggruppamenti d'impresa, la sottoscrizione dovrà avvenire a cura di ogni ditta facente parte del raggruppamento.