

CAPITOLATO SPECIALE

Oggetto: Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di mensa scolastica per la scuola dell'infanzia sita in Via Perugia 1 e per la scuola primaria sita in Via Perugia 3 nel Comune di Montegabbione.

CIG. 68829630C1

ARTICOLO 1 OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di refezione scolastica del Comune di Montegabbione (di seguito chiamato Comune) con fornitura di pasti in loco, relativo scodellamento e distribuzione ad impresa specializzata nel settore della ristorazione (di seguito indicata con I.A.). Detto servizio deve essere realizzato dalla ditta aggiudicataria secondo quanto definito dal presente capitolato speciale d'appalto e dalle varianti migliorative proposte dalla ditta in sede di offerta ed eventualmente accolte dalla stazione appaltante.
2. Le sedi scolastiche ove dovranno essere consegnati i pasti e svolto il relativo servizio di scodellamento e distribuzione ricadono nell'ambito territoriale del Comune e più precisamente:
 - Scuola dell'infanzia "Istituto onnicomprensivo Alto Orvietano"- Via Perugia n. 1, Montegabbione (TR);
 - Scuola primaria "Istituto onnicomprensivo Alto Orvietano" – Via Perugia n. 3, Montegabbione (TR);

I pasti dovranno essere cucinati presso il centro cottura sito nell'edificio Scuola dell'Infanzia "Istituto onnicomprensivo Alto Orvietano"-, confezionati e distribuiti agli utenti della scuola dell'Infanzia e della scuola primaria del Comune di Montegabbione nello stesso giorno.

Per quanto riguarda i pasti da distribuire presso l'edificio della scuola primaria "Istituto onnicomprensivo Alto Orvietano"-, di Via Perugia n. 3, si precisa che tale edificio dista circa metri lineari 600 dal centro di cottura, per cui necessita il relativo servizio di trasporto.

La preparazione e la consegna dei pasti presso i due istituti deve avvenire in modo tale da consentire che gli stessi siano distribuiti ai seguenti orari:

Scuola dell'Infanzia ore 12:30;

Scuola primaria ore 13:10.

I pasti dovranno essere distribuiti come segue:

Scuola dell'Infanzia: 5 giorni a settimana dal lunedì al venerdì;

Scuola primaria: 1 giorno a settimana.

Il numero dei pasti riferiti agli alunni, ai docenti e ai non docenti aventi diritto è previsto in circa 5.400 pasti complessivi per ogni anno scolastico.

Per l'anno scolastico 2016/2017, dal momento che l'aggiudicazione dell'appalto in oggetto avrà decorrenza successiva all'inizio dell'anno scolastico (presumibilmente a partire dal mese di dicembre 2016), i pasti da erogare sono presuntivamente stimati in n. **3.200**.

Il numero dei pasti sopra indicato è da considerarsi semplicemente indicativo: l'Amministrazione comunale si riserva pertanto, la facoltà di aumentare o di diminuire il numero dei pasti richiesti al variare del numero dei consumatori e delle scuole da rifornire e conseguentemente, non forma oggetto di impegno alcuno per l'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione comunale si riserva di estendere l'oggetto dell'appalto anche ai mesi estivi, qualora siano attivati centri estivi, alle stesse condizioni ed allo stesso prezzo previsti nel periodo scolastico.

3. L'impresa aggiudicataria si impegna ad iniziare il servizio con l'inizio delle lezioni scolastiche e a terminarlo con la fine delle stesse. Il calendario di apertura e di chiusura del servizio di refezione scolastica, compresa la sospensione nei periodi di vacanza natalizia, pasquale, ecc., verrà stabilito dal Comune in accordo con le autorità scolastiche e può essere insindacabilmente variato dal medesimo senza l'obbligo di riconoscere alcun compenso all'appaltatore. Per quanto concerne l'anno scolastico 2016/2017 vale quanto precedentemente precisato al punto due in ordine alla decorrenza effettiva del servizio.

Il servizio di refezione presso le strutture scolastiche prevede:

- l'approvvigionamento delle derrate alimentari occorrenti per la preparazione dei pasti;
- l'immagazzinaggio delle derrate predette;
- la preparazione dei pasti esclusivamente presso il centro di cottura comunali;
- la fornitura di articoli complementari, quali tovaglioli di carta, sale, olio, aceto e stoviglie a perdere;
- il servizio di ritiro e controllo di consegna dei buoni pasto, della prenotazione dei pasti con stesura di apposito schema riepilogativo mensile;
- la predisposizione e la pulizia giornaliera dei refettori, la preparazione e la pulizia dei tavoli per i pasti, l'apparecchiatura coperti, il ricevimento dei pasti;
- il trasporto dei pasti nelle sedi scolastiche individuate al precedente punto 2 e loro consegna al personale incaricato dall'I.A. presso il locale di refezione. I cibi dovranno essere recapitati alle singole mense scolastiche in contenitori termici multiporzioni, già suddivisi per scuola, che consentano il mantenimento della temperatura non inferiore a + 65°C per i cibi trasportati caldi o non superiore a + 10° C per i cibi trasportati freddi;
- l'Appaltatore provvederà al trasporto dei pasti predetti presso la sala mensa delle suddette scuole mediante l'utilizzo di appositi contenitori isotermici chiusi a norma "ISO-TAP" per bacinelle Gastro-norm, forniti, a proprie spese, dallo stesso Appaltatore ed idonei a mantenere la temperatura degli alimenti ed il rispetto delle norme igienico-sanitarie.
A tale proposito l'Appaltatore dovrà attenersi alle disposizioni presenti e future impartite dal Comune e/o dal servizio di Igiene Pubblica della A.S.L. competente.
- lo "scodellamento", porzionatura e distribuzione dei pasti agli utilizzatori del servizio e assistenza agli stessi;

COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)
Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)
C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–
tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497
EMAIL protocollo@comune.montegabbione.tr.it PEC
comune.montegabbione@postacert.umbria.it

- il riordino e la pulizia dei tavoli, delle sedie, di tutte le suppellettili, dei pavimenti e muri di tutti i locali refettorio, del locale porzionatura, dei locali cucina e vani annessi con materiale igienico sanitario e attrezzature forniti dall'I.A.;
- la pulizia straordinaria, prima dell'inizio dell'anno scolastico e durante la sospensione natalizia, dei locali refettorio con materiale igienico sanitario e attrezzature forniti dall'I.A.;
- il lavaggio di eventuali stoviglie e pentolame forniti ai diversi refettori con materiale igienico sanitario e attrezzature forniti dall'I.A.;
- la stesura di un manuale d'autocontrollo diretto ad individuare tutte le misure necessarie a rendere sicure e corrette le procedure;
- la gestione di tutti i rifiuti derivanti dal servizio mensa e dai locali refettorio con utilizzo di materiali forniti dall'I.A.
- la percezione dei bisogni dei bambini e la dimostrazione di sensibilità nel farvi fronte con disponibilità immediata;
- rapporti/questionari almeno a cadenza annuale, da concordare con l'Amministrazione e da consegnare a tutta o a parte dell'utenza, circa la gradibilità dei pasti.

Per i pasti oggetto del presente capitolato non potranno essere utilizzati cibi transgenici e liofilizzati.

Le derrate alimentari dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate.

L'Amministrazione comunale può richiedere l'immediata sostituzione di quelle derrate che riterrà, anche da un esame sommario, non idonee.

Si evidenziano, inoltre, alcune caratteristiche particolari che dovranno presentare gli alimenti distribuiti:

- prosciutto cotto: di coscia (senza conservanti o coloranti)
- olio: extra vergine di oliva
- formaggio grattugiato: parmigiano reggiano
- frutta (scuole primarie): arance, mandaranci, banane, uva, albicocche, prugne
- frutta (scuole dell'infanzia): fresca di stagione, porzionata / grattugiata
- verdura: fresca di stagione o surgelata
- non si potranno utilizzare dadi da brodo di origine animale
- carne bovina di vitello (provenienza Italia e a filiera garantita)

Per ciascuna preparazione l'I.A. dovrà redigere una tabella contenente gli ingredienti.

L'I.A. dovrà inoltre:

- attenersi, nell'esecuzione dell'appalto alle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni in merito alla sicurezza fisica dei lavoratori;
- assumersi tutte le responsabilità civili e penali derivanti dall'ingerimento, da parte degli utenti, dei cibi contaminati e/o avariati e, comunque, connesse all'espletamento del servizio. La ditta, pertanto, risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore della ditta stessa da parte delle società assicuratrici della polizza presentata in sede di gara. Resta inteso che l'impresa appaltatrice dovrà comunque risarcire i maggiori danni non coperti dalla polizza assicurativa.

Nel centro di cottura del Comune di Montegabbione dovranno essere preparati esclusivamente i pasti per il servizio di refezione del Comune di Montegabbione.

La ditta aggiudicataria, onde permettere al Comune di Montegabbione di organizzare la raccolta delle eccedenze di pane, frutta, fruttini, dessert ed eventuali altri alimenti non deperibili non consumati nelle mense scolastiche da destinarsi a Enti/Associazioni assistenziali (così come previsto dalla Legge dello Stato n. 155 del 25 giugno 2003, detta del Buon Samaritano) è tenuta a fornire la massima collaborazione.

ARTICOLO 2

DURATA DEL CONTRATTO

La durata dell'appalto è di anni tre - anni scolastici 2016/2017 – 2017/2018 – 2018/2019.

Per l'anno scolastico 2016/2017, l'aggiudicazione dell'appalto in oggetto avrà decorrenza successiva all'inizio dell'anno scolastico (presumibilmente a partire dal mese di dicembre 2016).

ARTICOLO 3

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Le ditte per essere ammesse alla gara, sono tenute a dare dimostrazione della propria capacità finanziaria ed economica, nonché della propria capacità tecnica, mediante i seguenti documenti:

- dichiarazione, successivamente verificabile, di aver gestito nel precedente triennio (2013/2014/2015) servizi analoghi, con indicazione della località di svolgimento del servizio, Enti o soggetti appaltanti, fatturato annuo.
- dichiarazione di avere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, un centro di emergenza produttivo di pasti alternativo a quello comunale, da utilizzare in caso di indisponibilità o problemi di funzionamento delle cucine comunali.

Le ditte che intendono partecipare devono dichiarare, con le forme di cui al DPR 445/2000, di non trovarsi in alcuna delle cause d'esclusione previste dall'articolo 80 del dlgs. n°50/2016. Le ditte partecipanti devono inoltre essere iscritte alla C.C.I.A.A. per idonea attività, se chi esercita l'impresa è italiano o straniero residente in Italia, ovvero nel Registro professionale di Stato di residenza, se straniero non residente in Italia ai sensi dell'art.12 dello stesso Decreto Legislativo.

ARTICOLO 4

IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo del contratto è quantificabile, forfettariamente, in circa **€ 71.960,00 (settantunomilanovecentosessanta/00)** - Iva esclusa - per l'intera durata contrattuale. Tale importo è correlato al numero dei pasti che dovranno presumibilmente essere forniti per l'intera durata contrattuale, articolato come segue:

anno 2016/2017, a decorrere dall'efficacia dell'aggiudicazione del presente appalto, n. .3200 pasti circa;

anno scolastico 2017/218 n. 5.400 pasti circa;

COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)
Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)
C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–
tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497
EMAIL protocollo@comune.montegabbione.tr.it PEC
comune.montegabbione@postacert.umbria.it

anno scolastico 2018/219 n. 5.400 pasti circa;

Il suddetto importo di 71.960,00 scaturisce dalla previsione di un costo unitario riferito a ciascun pasto determinato nella misura di euro 5,14 oltre IVA da sottoporre a ribasso in sede di gara per l'importo unitario di euro 5,05 come risultante dalla detrazione degli oneri di sicurezza da interferenza.

Il corrispettivo spettante all'I.A. sarà comunque determinato, di volta in volta, in base ai pasti effettivamente forniti.

Il numero dei pasti sopra indicato è da considerarsi semplicemente indicativo: l'Amministrazione comunale si riserva pertanto, la facoltà di aumentare o diminuire il numero dei pasti richiesti al variare del numero dei consumatori e delle strutture da rifornire e conseguentemente, non forma oggetto di impegno alcuno per l'Amministrazione comunale, liquidando il corrispettivo relativo ai pasti effettivamente erogati.

Il predetto prezzo è da intendersi onnicomprensivo di tutte le spese di competenza dell'appaltatore relative al servizio oggetto dell'appalto come indicato al precedente art.1.

L'Amministrazione comunale si riserva di estendere l'oggetto dell'appalto anche ai mesi estivi, qualora siano attivati centri estivi, alle stesse condizioni ed allo stesso prezzo previsti nel periodo scolastico. In tal caso, l'impresa appaltatrice si impegna a fornire e distribuire i pasti necessari.

ARTICOLO 5

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà affidato mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata ai sensi dell'art. 95 comma 2 del dlgs. N.50/2016.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

Il Comune ammetterà alla gara solo quelle ditte che risulteranno, dall'esame della domanda di ammissione e della documentazione concernente l'ammissione alla gara, idonee ad effettuare il servizio.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto alla base d'asta e/o offerte parziali.

Non sono ammesse varianti rispetto a quanto indicato nel capitolato di gara.

Non sono considerate varianti i servizi aggiuntivi eventualmente offerti dal concorrente.

Non sono ammesse offerte frazionate.

ARTICOLO 6

GARANZIA PROVVISORIA

I concorrenti sono tenuti in sede di partecipazione alla gara ad allegare all'offerta una garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo del servizio a base di gara pari a € 1.439,20 (millequattrocentotrentanove/20), oppure € 719,60 (settecentodiciannove/60), in caso di possesso dei requisiti di cui all'articolo 93, comma 7, del decreto legislativo n.50/2016.

Tale garanzia potrà essere costituita nelle forme di cauzione provvisoria ovvero polizza fidejussoria secondo quanto previsto dai commi 2 e 3 dell'art. 93 del dlgs. N. 50/2016.

COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)
Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)
C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–
tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497
EMAIL protocollo@comune.montegabbione.tr.it PEC
comune.montegabbione@postacert.umbria.it

La garanzia deve prevedere quanto disposto ai commi 4 e 5 dell'art. 93 del dlgs. N. 50/2016.

ARTICOLO 7 GARANZIA DEFINITIVA

L'impresa aggiudicataria dovrà costituire una garanzia definitiva per assicurare l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal capitolato, il risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni nonché del rimborso delle spese che l'amministrazione comunale avesse eventualmente sostenuto durante l'appalto per inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

Tale garanzia definitiva è pari al 10% dell'importo del contratto (ai sensi dell'art. 103, comma 1 del dlgs. N. 50/2016) ed è costituita con le modalità previste dall'art. 93, commi 2 e 3 del dlgs. N. 50/2016.

In caso di raggruppamento temporaneo le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate su mandato irrevocabile dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

ARTICOLO 8 RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

Qualora l'I.A. non intenda accettare l'assegnazione non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti dal Comune.

ARTICOLO 9 CESSIONE E SUBAPPALTO

E' fatto divieto alla ditta di cedere ad altri il contratto.

E' comunque ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 105 del dlgs. N. 50/2016.

ARTICOLO 10 CALENDARIO RELATIVO ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'erogazione dei pasti avverrà secondo il calendario scolastico per le scuole statali del Comune di Montegabbione. Il Comune di Montegabbione determinerà la data esatta di inizio del servizio di refezione scolastica che potrà essere anche successiva all'inizio dell'anno scolastico.

ARTICOLO 11 ORDINATIVI DEI PASTI DA PARTE DEL COMUNE

Il numero dei pasti dovrà essere comunicato giornalmente all'I.A. direttamente dalle scuole e dalle altre strutture attraverso un modulo nel quale sarà indicato il numero dei pasti da fornire per ciascuna scuola e che sarà trasmesso via fax o comunicazione telefonica o con consegna diretta del modulo di prenotazione a seconda dell'ubicazione dei plessi scolastici.

Nella comunicazione verranno altresì indicati i nominativi di tutti gli utenti che, a qualsiasi titolo (patologie mediche, motivazioni etiche e religiose), usufruiscono di dieta particolare. Sarà cura dell'I.A. individuare in base al menù del giorno confrontato con le singole certificazioni e/o richieste la necessità di fornire il pasto speciale.

La consegna dei pasti presso i locali di refezione delle singole scuole dovrà avvenire entro le ore indicate dalle segreterie scolastiche tramite il Comune di Montegabbione.

COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)
Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)
C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–
tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497
EMAIL protocollo@comune.montegabbione.tr.it PEC
comune.montegabbione@postacert.umbria.it

La cottura, la confezione, il trasporto, la consegna ai refettori, la somministrazione, la pulizia ed il riordino dei locali e degli arredi di tutti i refettori saranno effettuati da personale dipendente dalla ditta appaltatrice.

Fra il termine della preparazione dei pasti, inteso come termine della cottura ed inizio dell'inscatolamento, e la loro somministrazione nei refettori dovrà intercorrere un periodo di tempo non superiore a un'ora. Il limite di un'ora, pertanto, deve essere inteso come tempo massimo di permanenza nei contenitori di ciascun alimento cotto deperibile.

I pasti dovranno essere consegnati in contenitori distinti per i vari tipi di pietanza. Inoltre i pasti dovranno essere confezionati in contenitori distinti per ciascun refettorio.

In ordine alle vigenti disposizioni in materia di etichettatura dei pasti trasportati, su ogni contenitore dovrà essere apposta un'etichetta riportante la ragione sociale, luogo e data di produzione, modalità di conservazione, tipologia dell'alimento contenuto con riferimento al menù del giorno che deve accompagnare il pasto veicolato.

L'I.A. dovrà avere la disponibilità in proprietà o altre forme di un parco di automezzi di trasporto efficienti e idoneo a garantire comunque le consegne nei modi stabiliti nei precedenti commi.

I mezzi di trasporto dovranno essere perfettamente in regola con le disposizioni del D.P.R. n. 327 del 26/03/1980 art. 46. Dovranno essere sanificati settimanalmente e puliti giornalmente.

Le attrezzature per le veicolazioni, il trasporto e la conservazione dei pasti caldi e freddi dovranno essere conformi al suddetto decreto e dovranno garantire il mantenimento costante della temperatura dei cibi cotti da conservare caldi che dovrà essere non inferiore a 65° C fino al momento del consumo.

I pasti dovranno essere forniti nel numero giornalmente comunicato calcolando le quantità relative ad ogni componente sulla base delle grammature previste e secondo i menù elaborati dall'I.A. in accordo con l'amministrazione comunale. Le tabelle dietetiche possono essere variate con l'accordo delle parti; i menù e le relative grammature sono determinate annualmente, stagionalmente ed in corso d'opera, fermo restando il valore economico della prestazione pattuita.

I menù eseguiti devono essere unicamente quelli appositamente predisposti dalla ditta ed approvati dalla ASL di Terni.

Il Comune comunica alla I.A. il calendario scolastico tenendo conto delle festività stabilite dal M.P.I..

ARTICOLO 12

INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, il Comune e/o la I. A. dovranno, di norma, reciprocamente darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

Qualora non sia rispettato il termine sopraindicato, sarà applicato all'I. A. una penalità pari al 50% del costo dei pasti non forniti (calcolato sul numero di presenze dello stesso giorno della settimana precedente in cui è stato fornito il servizio), fatta salva la facoltà di acquisto da parte del Comune, di alimenti alternativi al pasto non fornito, i cui costi saranno a totale carico dell'I. A.

ARTICOLO 13

ASSICURAZIONI

Ogni responsabilità sia civile sia penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico della I. A.

Pertanto l'I.A. dovrà fornire la seguente copertura assicurativa

COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)
Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)
C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–
tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497
EMAIL protocollo@comune.montegabbione.tr.it PEC
comune.montegabbione@postacert.umbria.it

Responsabilità civile verso terzi (RCT) con i seguenti massimali minimi:

euro 3.000.000,00 per sinistro

euro 3.000.000,00 per persona

euro 3.000.000,00 per danni a cose o animali

L'I.A. garantisce per i prodotti forniti e risponde di eventuali non corrispondenze alle norme igienico – sanitarie; le spese che il Comune dovesse sostenere al riguardo saranno dedotte dai crediti della Ditta ed in ogni caso da questa rimborsate.

ARTICOLO 14

APPLICAZIONI CONTRATTUALI

L'I.A. deve inoltre attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali. L'I.A. è tenuta altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi, anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

I suddetti obblighi vincolano la I.A. anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche, anche di concerto con organismi ritenuti competenti.

ARTICOLO 15

PERSONALE ASSUNTO DALL'APPALTATORE

Il personale dipendente dalla ditta appaltatrice dovrà essere numericamente e professionalmente adeguato.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'assunzione del personale attualmente in essere, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del comparto, siglato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative.

Considerata inoltre la delicatezza dei compiti cui il personale dell'impresa appaltatrice è preposto, il Comune ha facoltà di richiedere la sostituzione di chi, a suo esclusivo giudizio, risulti non idoneo o inadatto, anche sotto l'aspetto di un corretto rapporto e della disponibilità psicologica verso gli utenti della mensa.

A cura e spese dell'appaltatore il personale dovrà essere coperto da ogni forma di assicurazione obbligatoria e deve godere del trattamento economico e normativo che ad esso compete in base ai contratti collettivi di lavoro per le categorie e le classi di appartenenza.

L'appaltatore ed il suo personale sono tenuti ad osservare tutte le prescrizioni e le norme igieniche vigenti ed a comportarsi con correttezza nei rapporti con i commensali.

La ditta appaltatrice dovrà comunicare annualmente al Comune la consistenza numerica che dovrà essere sempre in numero adeguato alle esigenze del servizio e la qualifica del personale.

ARTICOLO 16

CONTROLLI SULLA SALUTE DEL PERSONALE ADDETTO E IGIENE DEL PERSONALE ADDETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

Tutto il personale deve essere munito di idoneità sanitaria, secondo la vigente legge.

Il personale tutto è tenuto al rispetto delle norme igieniche previste dalla Legge curando la pulizia della propria persona ed in particolare delle mani; a tale scopo dovrà essere impiegato sapone disinfettante ed asciugamani a perdere.

La ditta appaltatrice deve, a sua cura e spese, mettere a disposizione degli addetti alle sue dipendenze:

- guanti da lavoro per tutte le operazioni di monda e per la sanificazione;
- guanti in lattice in caso di ferite, lesioni o altre piccole patologie alle mani;
- mascherine monouso da utilizzare durante le lavorazioni più delicate e sempre in caso di disturbi alle alte vie respiratorie.

- cuffie o berretti ove raccogliere, sempre, i capelli.
- rotoli di carta a perdere per la pulizia delle mani, superfici ecc. e dovrà inoltre provvedere ad installare presso le cucine interne e i refettori dispensatori di sapone liquido.

Sono a carico della ditta appaltatrice anche le spese inserenti l'installazione e il costante rifornimento di un kit di pronto soccorso in ogni realtà operativa.

È fatto obbligo all'impresa appaltatrice, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia.

L'impresa appaltatrice deve, almeno una settimana prima dell'inizio del servizio, dimostrare di aver redatto il documento di valutazione dei rischi con riferimento al servizio oggetto del presente appalto, tenendolo a disposizione, obbligatorio solo per le ditte con più di dieci addetti (anche in mense diverse), altrimenti è sufficiente l'autocertificazione dell'avvenuta valutazione.

Referenti alla sicurezza.

Prima dell'inizio del servizio il Comune comunicherà il nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Prima dell'inizio del servizio l'impresa appaltatrice dovrà comunicare al Comune il nominativo del proprio Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il nominativo di un preposto e di un addetto alle misure di emergenza antincendio e pronto soccorso in loco, onde consentire a questi ultimi di attivare, quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.

Divieti

È fatto divieto al personale dell'impresa appaltatrice di eseguire qualsiasi operazione non autorizzata e al di fuori di quanto previsto specificatamente dal presente capitolato e dagli atti di gara, con particolare riferimento all'utilizzo di macchine e/o attrezzature, energia elettrica, ecc.

Imposizione del rispetto delle norme dei regolamenti

L'impresa appaltatrice deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti, in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

In particolare, imporrà al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

L'impresa appaltatrice deve osservare e far osservare al suo personale tutte le disposizioni legislative, le norme interne ed i regolamenti vigenti all'interno delle aree del Comune, dei quali verrà idoneamente informato.

L'impresa appaltatrice ha l'obbligo di garantire ai propri dipendenti impiegati nella fornitura del servizio quanto previsto dal dlgs. N. 81/2008e ss.mm.ii..

Norme di sicurezza nell'uso dei detergenti e dei sanificanti

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti, quando l'utilizzo di tali indumenti è consigliato dalle schede di sicurezza.

ARTICOLO 17 COMPOSIZIONE PASTI

L'I.A. dovrà attenersi, nella preparazione dei pasti, sia per qualità che per quantità, alle norme previste nel presente capitolato e al menu con rotazione su 4 settimane.

COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)
Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)
C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–
tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497
EMAIL protocollo@comune.montegabbione.tr.it PEC
comune.montegabbione@postacert.umbria.it

Il Comune si riserva il diritto di apportare eventuali modifiche, sia qualitativamente che quantitativamente, qualora ciò si renda necessario per migliorare l'equilibrio dietetico del pasto o per renderlo più gradito ai consumatori.

In particolare il pasto giornaliero per i bambini utenti della scuola primaria e per gli adulti docenti e non docenti aventi diritto è così composto:

- un primo piatto;
- un secondo piatto;
- un contorno;
- pane fresco;
- frutta (o succo di frutta o spremuta d'arancia o budino o yogurt o dolce monoporzione);

In particolare il pasto giornaliero per i bambini utenti della scuola dell'infanzia e per gli adulti docenti e non docenti aventi diritto è così composto:

- un primo piatto;
 - un secondo piatto;
 - un contorno;
 - pane fresco;
 - frutta
- I cibi e la frutta devono essere tagliati in pezzi piccoli e adeguati.

Sarà disposto l'utilizzo di brocche per la distribuzione dell'acqua erogata dall'acquedotto. Le brocche dovranno essere lavate e sanificate quotidianamente. In caso non fosse possibile consumare l'acqua fornita dall'acquedotto (sospensione dell'erogazione, aspetto dell'acqua torbido o con presenza di corpi estranei visibili a occhio nudo, ecc.) l'I.A. dovrà provvedere a fornire acqua potabile in bottiglia.

Il Comune può richiedere all'I.A., in sostituzione dei normali pasti, la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio o, in casi particolari, pasti in monoporzione. Tali forniture, oltre che per le gite scolastiche, possono essere richieste in caso di emergenza.

Cestino freddo:

- due panini con formaggio o prosciutto cotto;
- un succo di frutta;
- un pacchetto di biscotti monoporzione;
- un pacchetto di crackers;
- acqua minerale 500 ml.;
- un frutto
- 2 tovaglioli di carta
- 1 bicchiere monouso

La composizione dei pasti destinati all'utenza scolastica sarà elaborata nel pieno e rigoroso rispetto delle indicazioni merceologiche e delle grammature individuate nei menù della ASL competente elaborati per fasce di utenza. **In particolare la ditta aggiudicataria prima dell'inizio del servizio è tenuta a predisporre i menù sulla base dei principi, delle prescrizioni e delle indicazioni contenute nel presente capitolato e nelle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia e a sottoporlo alla preventiva approvazione della ASL competente.**

COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)
Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)
C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–
tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497
EMAIL protocollo@comune.montegabbione.tr.it PEC
comune.montegabbione@postacert.umbria.it

La ditta appaltatrice dovrà parimenti fin da ora garantire la preparazione dei pasti in relazione ai menù ufficializzati dalla ASL suddetta, nulla potendo eccepire, anche in termini economici, rispetto alle variazioni che negli stessi fossero intervenute.

Per quanto riguarda i prodotti e le caratteristiche delle derrate alimentari si fa esplicito riferimento all' ALLEGATO 1 del presente capitolato.

Sarà ammessa una tolleranza massima del 5% in meno rispetto alle grammature indicate dal menù ASL, tenuto conto del fisiologico calo del cotto sul crudo.

ARTICOLO 18 VARIAZIONE MENU'

L'Amministrazione, comunale conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente, promuove l'impiego di prodotti di qualità quali: prodotti biologici, DOP, IGP, tradizionali, Km0 e di filiera corta e provenienti da commercio equo e solidale, valorizzando le produzioni agroalimentari locali e loro stagionalità, con l'obbiettivo primario di benefici di sostenibilità ambientale, sociale ed economica.

E' tassativamente vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti di origine transgenica (OGM).

Le derrate alimentari devono essere confezionate ed etichettate conformemente alla normativa vigente (D.M. 21/03/73, Regolamento CE 852 e 1935 del 2004, Regolamento CE 10/2011, DGRT 1878/11), devono inoltre mantenere le temperature previste dalla legge sia per la conservazione che per il trasporto. La Ditta dovrà provvedere a garantire la tracciabilità di tutti i prodotti previsti per la preparazione dei singoli piatti, ivi compresi contenitori e materiali a contatto con gli alimenti e mostrarli ad ogni richiesta di controllo.

Le variazioni dei menù devono essere di volta in volta concordate con il Comune.

Nessuna variazione può essere apportata dalla I. A. senza la specifica autorizzazione del Comune.

L'I.A. può, in via temporanea e previa comunicazione agli Uffici comunali preposti per la necessaria autorizzazione, effettuare una variazione di menù, nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti;
- interruzione temporanea del servizio per cause quali: sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica, della fornitura di acqua potabile, della fornitura di gas.
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- mancata fornitura degli alimenti necessari da parte dei propri fornitori

ARTICOLO 19
DIETE SPECIALI

L'I.A. si impegna a preparare diete speciali, per comprovate situazioni patologiche (es. celiachia e intolleranze alimentari), richieste dall'utenza mediante presentazione di certificato medico.

Le diete devono essere formulate in aderenza al menù settimanale corrente.

La produzione delle diete viene effettuata in momenti temporali differenti dalla produzione di pasti comuni.

L'I.A. si impegna inoltre a fornire, dietro presentazione di specifica richiesta da parte dell'utenza, diete per esigenze etiche (vegani e/o vegetariani) ed etnico - religiose.

ARTICOLO 20
DIETE DI TRANSIZIONE (o Diete in bianco)

L'I.A. si impegna alla predisposizione di diete di transizione o "diete in bianco".

Le diete in bianco, che non necessitano di prescrizione medica, sono costituite da un primo piatto di pasta o riso conditi con olio extra vergine di oliva, da una porzione di prosciutto cotto o altro, così come sarà concordato dalle parti, da un contorno, pane e frutta.

ARTICOLO 21
INTRODUZIONE DI NUOVE PORTATE E MENU' SPERIMENTALI

Il Comune si riserva la facoltà di introdurre, in via sperimentale, nuove preparazioni culinarie, concordando con l'I.A. ingredienti e relative grammature.

ARTICOLO 22
ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO

Gli organismi preposti al controllo sono:

- i competenti Servizi di Igiene Pubblica Ambientale dell'ASL territoriale;
- la Commissione Mensa.
- il personale del Servizio Amministrativo del Comune di Montegabbione.

ARTICOLO 23
CONTROLLI IGIENICO - SANITARI

Controlli sui pasti potranno essere operati nel luogo di cottura e nei luoghi di distribuzione, in ogni momento dal personale a ciò delegato dall'amministrazione comunale e, previ opportuni accordi con l'ufficio Amministrativo, dalla Commissione mensa.

L'I.A. dovrà fornire al personale di controllo camici monouso, mascherine e cuffie in occasione dei sopralluoghi al centro di cottura. Non dovendo essere effettuate da questi alcuna manipolazione degli alimenti, non sarà richiesta agli stessi la tessera sanitaria.

Controlli igienici si effettueranno preventivamente all'inizio della fornitura e potranno essere ripetuti in qualsiasi momento, sia sul personale impiegato nell'appalto che sul materiale impiegato per la

COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)
Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)
C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–
tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497
EMAIL protocollo@comune.montegabbione.tr.it PEC
comune.montegabbione@postacert.umbria.it

confezionatura. Ispezioni igienico-sanitarie potranno essere effettuate sulle attrezzature e nei locali ai sensi delle vigenti disposizioni. Il Comune di Montegabbione si riserva inoltre la possibilità del controllo sulle derrate da utilizzare nell'appalto, sulle scorte destinate alla refezione scolastica, che dovranno essere tenute separate, nonché sui locali di magazzino, come pure di effettuare analisi chimiche e biologiche sia sui pasti forniti che sulle derrate destinate alla refezione scolastica.

Una porzione di ogni pasto preparato presso il centro di cottura dovrà essere confezionato in vaschette monorazione (per il primo, il secondo, il contorno, la frutta o eventuali sostituzioni), che dovrà essere depositata in frigorifero presso lo stesso centro di cottura e conservata almeno per 72 ore a disposizione per eventuali controlli. Su ogni confezione dovrà essere apposta un'etichetta con l'indicazione del pasto contenuto e la data di confezione.

L'I.A. dovrà comunicare preventivamente la lista dei propri fornitori ed eventuali variazioni che potranno intervenire nel corso della fornitura e dovrà conservare, ed a richiesta esibire, documentazione degli acquisti dei prodotti utilizzati.

ARTICOLO 25 PREPARAZIONE PASTI E NORME IGIENICHE

Le operazioni di preparazione, cottura, confezionamento devono essere effettuate secondo le modalità di seguito descritte.

Tutti gli alimenti, ad eccezione della carne da utilizzare per le crocchette e del ragù per la pasta, devono essere cotti nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione. Per il raffreddamento della carne da utilizzare per le crocchette e del ragù per la pasta deve essere usato l'abbattitore.

Tutti i prodotti congelati e/o surgelati, prima di essere sottoposti a cottura, ad eccezione delle verdure, devono essere scongelati in celle frigorifere o frigoriferi a temperatura 0°C + 4°C.

La porzionatura delle carni crude deve essere effettuata nella giornata del consumo o al massimo il giorno precedente.

Gli operatori devono lavarsi le mani prima dell'inizio dell'attività, passando dalla preparazione di un alimento ad un altro e dopo l'uso del WC.

Devono essere usati piani separati per la preparazione di alimenti crudi e cotti, per carni bianche e rosse. Tali piani, al termine di ogni tipologia di lavorazione, devono essere accuratamente puliti e sanificati.

Gli utensili devono essere giornalmente puliti e disinfettati.

Devono essere tassativamente evitate preparazioni anticipate dei pasti.

Gli ambienti devono essere protetti da insetti e altri vettori.

I rifiuti devono essere frequentemente allontanati.

Deve essere evitata la cottura di pezzi di carne, di qualsiasi specie animale, del peso superiore a 2/3 Kg.

Devono essere evitati tassativamente ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti di alimenti già cotti.

Al momento della preparazione dei piatti freddi e del confezionamento dei pasti devono essere utilizzati guanti a perdere e mascherine.

E' tassativamente vietato fumare all'interno del centro di cottura.

I copricapo dovranno raccogliere completamente la capigliatura.

Gli ordini devono essere effettuati dalla cuoca/o dal responsabile appositamente delegato dalla ditta scegliendo fra un elenco di fornitori iscritti all'Albo Fornitori Qualificati. Sulla base dei pasti previsti ed in base al menu ed alle grammature previste dal Capitolato vengono ordinate la quantità dei prodotti e la qualità (biologico o no ad esempio) in modo tale da cucinare le derrate non appena arrivati in cucina ed in modo tale da evitare eccessive scorte, così da avere prodotti sempre freschi.

Le operazioni di ricevimento devono garantire che non sia possibile accettare alcun prodotto non corrispondente ai requisiti stabiliti dal Piano di Autocontrollo e Manuale di Qualità. I principali controlli effettuati in questa fase riguardano:

COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)
Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)
C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–
tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497
EMAIL protocollo@comune.montegabbione.tr.it PEC
comune.montegabbione@postacert.umbria.it

- rispondenza delle merci (qualitativa e quantitativa agli ordini);
- temperature di conservazione;
- etichettatura, data di scadenza;
- non perfetto stato di conservazione;
- integrità delle confezioni;

Nel caso in cui i prodotti non siano conformi, essi devono essere restituiti immediatamente o - se questo non è possibile -, segregati ed identificati in apposita area riservata in modo tale che non possano rientrare per errore nel processo di produzione.

Le lavorazioni si svolgono sulla base dell'organizzazione del lavoro, i requisiti del Capitolato d'Appalto e la normativa igienico-sanitaria vigente, sotto la supervisione del Cuoco.

Per evitare rischi di inquinamento crociato, compatibilmente con la struttura della cucina, le attività connesse alle lavorazioni, manipolazioni, e preparazioni, avvengono in zone e/o momenti di lavorazione separati per le diverse tipologie di prodotto.

Durante lo stoccaggio e durante le fasi di lavorazione è indispensabile che non ci sia contaminazione tra alimenti quali:

carni avicole - verdure

carni avicole - salumi

carni – pesce.

La cottura degli alimenti deve essere concepita con il fine di preservare al massimo il loro valore nutritivo, la durata e la temperatura di cottura devono essere sufficienti ad assicurare la salubrità del prodotto.

Tutti i prodotti devono essere preparati secondo il sistema di cucina tradizionale, privilegiando le cotture al forno, a vapore o ai ferri per garantire al consumatore il mantenimento delle caratteristiche nutrizionali e la digeribilità dei prodotti.

La cottura di carni, pollami, pesce aventi rilevante massa termica (paste al forno, arrostiti interi, brasati, bolliti) deve proseguire fino al raggiungimento di una temperatura al cuore superiore ai 70°C. Per la cottura in forno è necessario verificare preventivamente l'assenza di residui carboniosi di precedenti cotture. Il controllo delle temperature avviene ad ogni ciclo di cottura, misurando la temperatura nel punto più sfavorevole (es. parte più spessa dell'alimento).

Il controllo delle temperature al cuore va effettuato con termometri a sonda.

A fine cottura è assolutamente necessario assicurare il mantenimento della linea del caldo per permettere che le pietanze cotte vengano servite al consumatore a +65°C.

Di ogni pietanza somministrata devono essere prelevati ogni giorno 150 gr di prodotto che saranno conservati in cella frigorifera ad una temperatura inferiore a 0°C per 72 ore. La finalità è quella di avere campioni da analizzare in caso di sospetto di tossoinfezione alimentare.

Durante tutto il processo di confezionamento dei pasti e delle eventuali diete si dovrà operare affinché venga mantenuta costante la temperatura dei cibi cotti da consumarsi caldi, che non dovrà essere inferiore a 65 °C e quella dei cibi da consumarsi freddi, che non dovrà essere superiore a +10°C, fino al momento del consumo.

Il cibo dovrà stazionare il meno tempo possibile dal momento di fine cottura al momento del confezionamento.

COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)
Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)
C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–
tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497
EMAIL protocollo@comune.montegabbione.tr.it PEC
comune.montegabbione@postacert.umbria.it

I pasti preparati nel centro cottura della scuola dell'Infanzia da trasportare presso la scuola primaria, dovranno essere veicolati in contenitori in acciaio inox 210 (gastronorm).

Al termine della preparazione dei pasti, il personale dovrà provvedere a lavare le stoviglie e le attrezzature di cucina, pulire le cucine, vani anticucina e locali deposito derrate, sparecchiare e pulire tavoli e sedie.

Durante le operazioni di pulizia e disinfezione sarà necessario:

Indossare indumenti, calzature ed accessori di protezione riservati alla attività di pulizia.

Allontanare gli alimenti dalle zone interessate e riporli protetti nelle dotazioni frigorifere e/o nel magazzino; scollegare dalla rete elettrica le apparecchiature di cucina, munite di motore elettrico.

Utilizzare i prodotti di pulizia, in conformità a quanto riportato nelle schede tecniche di prodotto, e dopo l'uso, chiuderli e riporli nel relativo magazzino o armadietto dedicato.

Controllo dell'attività di pulizia e disinfezione

Il Cuoco, o persona da lui delegata, al termine delle attività di pulizia e disinfezione, effettua un controllo dei locali e delle attrezzature, in base al programma di pulizia e disinfezione del locale.

Presso il centro di cottura, l'I.A., adatterà le indicazioni ricevute dall'Amministrazione comunale previste per lo smaltimento dei rifiuti.

All'interno delle zone di lavorazione dovranno essere utilizzati idonei contenitori per immondizie con coperchio a pedale come prevede il D.P.R. 327/80, art. 28.

Il Comune si riserva di ordinare, qualora venga richiesto dall' A.S.L. per far fronte a straordinarie necessità di natura igienico-sanitaria, particolari interventi per il lavaggio dei prodotti ortofrutticoli o per l'eventuale sostituzione di prodotti previsti nella tabella dietetica.

L'I.A. dovrà effettuare due volte l'anno controlli analitici sulle acque di rete provvedendo a fornire al Comune i relativi risultati. L'acqua della rete idrica che verrà utilizzata per la refezione scolastica dovrà essere raccolta in apposite brocche a cura dell'I.A..

ART. 26

LOCALI, IMPIANTI E ATTREZZATURE

I locali ove l'I.A. provvederà, in caso di indisponibilità o problemi di funzionamento delle cucine comunali, alla cottura ed alla confezione dei pasti, nonché l'attrezzatura e l'organizzazione produttiva, dovranno essere dichiarati idonei dalle competenti autorità, sotto il profilo dei requisiti di igiene, ma anche con riguardo alla potenzialità produttiva e delle eventuali emissioni nocive o moleste.

La certificazione delle AA.SS.LL. di competenza attestante quanto sopra dovrà essere fornita.

Le attrezzature delle cucine saranno consegnate all'impresa appaltatrice del servizio, la quale risponderà degli eventuali danni alle medesime escluso quelli dovuti al normale uso. Il Comune concede in uso gratuito all'impresa appaltatrice i locali della suindicata cucina e le relative attrezzature, da usare solo ed esclusivamente nei limiti e per le finalità del presente appalto.

Le macchine verranno messe a disposizione dell'impresa appaltatrice alla data di inizio del servizio.

COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)
Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)
C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–
tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497
EMAIL protocollo@comune.montegabbione.tr.it PEC
comune.montegabbione@postacert.umbria.it

Qualora lo ritenga necessario per garantire l'efficienza del servizio, la ditta integrerà in qualsiasi momento, previo nulla osta del responsabile del Servizio amministrativo del Comune, la dotazione strumentale della cucina con apparecchi ed attrezzature che resteranno di proprietà del Comune.

La Ditta dovrà provvedere a fornire, ove mancanti, le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio; in particolare dovrà essere integrata la dotazione delle stoviglie, degli utensili, delle pentole necessarie presso la cucina.

Per tali integrazioni l'impresa appaltatrice non potrà richiedere modifiche alle condizioni economiche del contratto.

Ogni area del magazzino, compatibilmente con la conformazione della struttura, deve essere identificata e dedicata a categorie di prodotto specifiche ed in essa devono essere allocate le merci ricevute (area derrate non deperibili, area per i surgelati, per i detersivi, ecc.). I prodotti riservati a diete speciali devono essere stoccati in aree separate.

Il prelievo delle merci viene stabilito dal cuoco sulla base delle previsioni di consumo. Nel momento in cui il cuoco o suo delegato effettuano un prelievo, verificano che i prodotti siano in corso di validità e non abbiano segni di alterazione.

In conformità all'art 18 del regolamento (CE) n. 178/2002, relativo alla rintracciabilità e alle "Linee guida per la rintracciabilità degli alimenti e dei mangimi per fini di sanità pubblica" approvate con Accordo della Conferenza Stato-Regioni del 28/07/2005, è necessario che il Sistema Qualità dell'I.A. stabilisca le modalità che consentono alla cucina di:

- individuare i fornitori diretti di prodotti alimentari in ingresso o di qualsiasi sostanza atta a far parte di un alimento (rintracciabilità a monte) come definito dal comma 2 dell'art. 18 del Regolamento;
- individuare le imprese clienti alle quali sono stati forniti i prodotti alimentari in uscita (rintracciabilità a valle) come definito dai commi 2 e 3 dell'art. 18 del Regolamento.

Dettagliate istruzioni in merito devono essere inserite nel piano di autocontrollo.

L'I.A. si impegna alla manutenzione ordinaria ed all'uso corretto e diligente d'installazioni, impianti e macchinari costituenti il complesso delle dotazioni date in uso dal Comune di Montegabbione e/o acquistate successivamente.

La manutenzione straordinaria si intende di competenza del Comune di Montegabbione, salvo il caso di cattivo utilizzo o colpevole danneggiamento da parte del personale dell'I.A.

Per manutenzione ordinaria si intende l'attività programmata atta al mantenimento dell'efficienza delle attrezzature attraverso l'esecuzione di operazioni stabilite e predeterminate su attrezzature (frigorifero, pozzetto congelatore, attrezzature di cucina quali forni, fuochi liberi, lavastoviglie, ecc..) ed impianti (impianti di aspirazione, impianti elettrici, ecc..). Per manutenzione ordinaria si intende altresì l'affilatura delle lame dei coltelli utilizzati in cucina.

Nell'ambito delle manutenzioni ordinarie programmate l'I.A. distingue fra 2 differenti livelli:

▪ **Livello 1**

Comprende operazioni eseguite dagli addetti di ristorazione e sono relative alla verifica della corretta funzionalità delle attrezzature stesse. Tale verifica, effettuata al termine delle operazioni di

COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)
Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)
C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–
tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497
EMAIL protocollo@comune.montegabbione.tr.it PEC
comune.montegabbione@postacert.umbria.it

pulizia/disinfezione/disincrostazione e la frequenza è definita all'interno di apposita procedura del Sistema di Qualità aziendale.

▪ **Livello 2**

Comprende operazioni di:

- a. pulizia e controlli eseguite sui motori delle dotazioni frigorifere con cadenza almeno annuale programmata;
- b. operazioni di verifica del corretto funzionamento delle attrezzature di lavaggio automatico (es lavastoviglie...), dei relativi dosatori automatici di prodotti detergenti/disinfettanti e test per rilevare la presenza di eventuali residui chimici sul pentolame e/o stoviglie dopo il ciclo di lavaggio.

Gli interventi di riparazione dei guasti e della eventuale sostituzione di parti o pezzi, necessari al corretto funzionamento delle attrezzature o degli impianti stessi sono a carico dell'I.A.

Rimane a carico del Comune la sostituzione completa di attrezzature dichiarate non idonee, non più riparabili o eccessivamente usurate, ove tale evenienza si verifichi in costanza di contratto.

Le nuove attrezzature/migliorie tecniche fornite dall'I.A. ai sensi dell'offerta progettuale, a fine affidamento, resteranno di proprietà comunale.

Sono pure a carico del Comune gli oneri per l'energia elettrica, gas, acqua, riscaldamento, combustibile e funzionamento dei relativi impianti.

ARTICOLO 27
RILIEVI E PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE PENALITA'

L'I.A. dovrà scrupolosamente osservare, nell'erogazione del servizio tutte le disposizioni riportate nel presente capitolato. A tale scopo i controlli saranno indirizzati, oltre che sui requisiti di natura igienica, anche sulla qualità e quantità dei pasti forniti e saranno estesi, pertanto, alle scuole dove saranno consumati.

I rilievi inerenti alle non conformità al servizio sono contestati tempestivamente all'I.A., per via telefonica e confermati per iscritto entro i due giorni successivi (anche via mail).

In caso di inottemperanza alla richiesta, ovvero nei casi in cui il Comune riscontri successivamente la violazione degli obblighi, il Comune comunicherà all'I.A., per iscritto e nel termine di 48 ore dall'accertamento da parte della struttura organizzativa preposta, le contestazioni degli organi di controllo.

Se entro 8 (otto) giorni dalla data di notifica della contestazione stessa l'I.A. non fornisce alcuna motivata giustificazione, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accettabili, il Comune applicherà le penali previste dal presente Capitolato. Il provvedimento verrà assunto dal Responsabile del servizio amministrativo del Comune e verrà notificato all'I.A. in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto e procedimento giudiziale.

Il recupero della penalità verrà effettuato mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese sul quale verrà assunto il provvedimento.

ARTICOLO 28

PENALITA' PREVISTE PER IL SERVIZIO DI PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE PASTI

Il Comune a tutela delle norme contenute nel presente contratto, si riserva di applicare le seguenti penalità:

1. QUANTITA'

- € 250,00: mancato rispetto delle grammature, verificato su 10 pesate della stessa preparazione.

2. RISPETTO DEL MENU'

- € 500,00: modifiche al menù non concordate con il Servizio Amministrativo del Comune di Montegabbione.

3. IGIENICO – SANITARI

- € 500,00: rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici se tale ritrovamento è imputabile al centro di cottura
- € 1.000,00: rinvenimento di prodotti alimentari scaduti.
- € 500,00: mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti la preparazione e la conservazione dei pasti e, le modalità di trasporto, le attrezzature e gli utensili .
- € 10.000,00: fornitura di pasti chimicamente contaminati, tali da essere inadatti all'alimentazione umana.
- € 500,00: mancato rispetto dei doveri di pulizia dei locali di refettorio e di cucina
- € 500,00: deficienze qualitative nei pasti erogati o per il mancato mantenimento della temperatura ai livelli indicati nel presente capitolato.

4. RITARDI NELLA CONSEGNA DEI PASTI

- € 500,00: in caso di consegna ritardata oltre i quindici ed entro i trenta minuti dall'orario stabilito.
- € 1.000,00: in caso di consegna ritardata (risultante da DDT) oltre i trenta minuti stabiliti. Tale ritardo sarà considerato mancata consegna.

Il totale delle penali annue non potrà superare il 10% del totale del contratto.

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

Alle suddette penali vanno aggiunti i rimborsi che il Comune è tenuto ad effettuare agli utenti sulle tariffe pagate dagli stessi, qualora la causa del rimborso sia ascrivibile a responsabilità della I.A.; tali rimborsi non concorrono alla costituzione del limite oltre il quale il Comune può procedere alla risoluzione del contratto.

ARTICOLO 29 PREZZO DEL SERVIZIO

Nel prezzo forfettario si intendono interamente compensati dal Comune all'I.A. tutti i servizi compresi le derrate, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso e non, dal presente Capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

ARTICOLO 30
CORRISPETTIVI – LIQUIDAZIONE FATTURE E PAGAMENTI
TRACCIABILITA' DEI FLUSSI

All'I.A. spetta, a compenso degli oneri che la stessa andrà ad assumere con il presente capitolato, il corrispettivo calcolato sulla base del prezzo unitario per pasto definito nell'aggiudicazione.

La liquidazione dell'importo delle prestazioni è disposta entro 30 giorni dalla ricezione della fattura sulla base dei pasti effettivamente serviti, dopo aver accertato la regolarità dei documenti comprovanti l'importo da liquidare e l'avvenuto riscontro quantitativo e qualitativo dei pasti espressamente ordinati e consegnati dagli uffici interessati.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, nonché qualsiasi onere espresso e non espresso nel presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

Dall'ammontare del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, quelle delle pene pecuniarie applicate per inadempienza a carico della ditta appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto.

L'impresa si impegna al rigoroso rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. In particolare, si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al presente contratto, conti correnti bancari o postali "dedicati", anche non in via esclusiva; gli estremi identificativi dei conti utilizzati dovranno essere comunicati all'Amministrazione in sede di stipulazione del contratto e comunque entro sette giorni dalla loro accensione, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

ARTICOLO 31
CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi dell'Art.1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale le seguenti ipotesi:

- a) apertura di una procedura concorsuale fallimentare a carico dell'I.A.;
- b) messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'I.A.;
- c) impiego di personale non dipendente dall'I.A.
- d) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato in materia igienico-sanitaria;
- e) gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente capitolato relative alle caratteristiche merceologiche;
- f) mancata osservanza del sistema d'autocontrollo ex D.Lgs 26/05/1997, n°155;
- g) casi di grave tossinfezione alimentare;
- h) interruzione non motivata del servizio;
- i) cessione del contratto o sub-appalto totale o parziale del servizio non autorizzato dal Comune;
- j) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune in forma di lettera raccomandata di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'I.A. a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

Nei casi previsti dal presente articolo, l'I.A. incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale nuovo affidamento dell'appalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi. Nei casi di scioglimento del contratto per scadenza del termine, per causa di forza maggiore, o per eventuale soppressione del servizio di refezione da parte del Comune, l'I.A. non avrà diritto ad alcun indennizzo.

La risoluzione contrattuale si verificherà automaticamente anche nel caso in cui il/i plesso/i scolastici vengano soppressi o sostanzialmente modificati ovvero nel caso in cui sopravvenute disposizioni normative comportino la soppressione, il trasferimento a terzi delle competenze o la modifica sostanziale del servizio. Analogamente il servizio può essere interrotto momentaneamente o soppresso per imprevisti o per ragioni di forza maggiore. In questa ipotesi l'impresa non potrà avanzare alcun diritto né pretese nei confronti del Comune.

ARTICOLO 32 RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

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

ARTICOLO 33 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 del Tribunale competente. E' escluso il collegio arbitrale.

ARTICOLO 34 SPESE INERENTI L'APPALTO

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla stipulazione del relativo contratto, scritturazione, bolli e registrazione del contratto d'affidamento del servizio sono a carico dell'I.A., ad eccezione dell'IVA che è a carico del Comune.

COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)
Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)
C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–
tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497
EMAIL protocollo@comune.montegabbione.tr.it PEC
comune.montegabbione@postacert.umbria.it

ART. 35
OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, la ditta appaltatrice avrà obbligo di osservare e far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che potessero essere eventualmente emanate nel corso del periodo contrattuale, e specialmente quelle riguardanti l'igiene e comunque aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

ART. 36
ELEZIONE DI DOMICILIO

Ad ogni effetto legale la ditta aggiudicataria dovrà eleggere il proprio domicilio nel Comune di Montegabbione.

ART. 37
RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

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

Montegabbione 25.11.2016

F.to IL RUP

GEOM. GIULIO GIULIETTI Allegato 1

AL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIA DI MONTEGABBIONE, PER GLI ANNI SCOLASTICI 2016/2017 – 2017/2018 – 2018/2019

ELENCO DEI PRODOTTI E DELLE DERRATE ALIMENTARI

LATTE E LATTICINI	
Burro	di latte vaccino
Latte	Intero fresco
Yogurt alla frutta	Vari gusti
Parmigiano reggiano	Con marchio del consorzio di tutela
Formaggio Grana	
Formaggi molli	mozzarella
	stracchino
Formaggi semiduri	Caciotta di latte vaccino
	emmental
	fontina
CARNI E PRODOTTI DI ORIGINE ANIMALE	
Carni	Bovine fresche
	Suine fresche
	Petto di pollo
	Busti di pollo
	Cosce di pollo con anca
	Petto di tacchino
Prosciutto crudo	di Parma o San Daniele
Prosciutto nostrano	
Prosciutto cotto	senza polifosfati
UOVA	
	fresche
	pastorizzate
PRODOTTI ORTOFRUTTICOLI	
FRUTTA FRESCA	
	Mele e pere
	Albicocche,susine,ciliegie,pesche
	Agrumi (limoni,clementine,mandarini aranci
	fragole

COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)
 Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)
 C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–
 tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497
 EMAIL protocollo@comune.montegabbione.tr.it PEC
comune.montegabbione@postacert.umbria.it

	kiwi
	uva da tavola
	Banane
	anguria
	melone
ORTAGGI	
	A foglia
	carciofi
	cavolfiori
	patate
	carote
	cipolle
	aglio
	Pomodori da insalata
	zucchine
	finocchi
	zucca gialla
	porri
	fagiolini
	piselli
	peperoni
LEGUMI	
	Fagioli secchi
	Ceci secchi
	Lenticchie secche
PANE, PASTA E RISO	
Pane comune e integrale	Fresco di giornata
Pane grattato	
Farina	Doppio O di grano tenero
Pasta da pane / pizza	
Pizza margherita	
Pasta	- Di semola di grano duro - Idem con uova per lasagna
Riso	Trattato "parboiled"
Orzo	
Ravioli/Tortelloni	Pasta fresca all'uovo
Gnocchi di patate	
Pasta per lasagne	
Pastasfoglia	
OLIO E PRODOTTI CONSERVATI	
Olio	Extra vergine di oliva
Olio di semi	Monoseme
tonno	All'olio d'oliva

COMUNE DI MONTEGABBIONE (Provincia di Terni)
Via Achille Lemmi, 5 - 05010 Montegabbione (TR)
C.F. 81001530559 – P.IVA 00178220554–
tel. 0763 837521/837222 - fax 0763/837497
EMAIL protocollo@comune.montegabbione.tr.it PEC
comune.montegabbione@postacert.umbria.it
