CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA PER LA SCUOLA PRIMARIA "LE RISORGIVE" DEL COMUNE DI BRESSANVIDO (VI) TRIENNIO 2023-2026

COMUNE DI BRESSANVIDO
Via Roma, n. 42 – 36050 Bressanvido (VI)
Cod. fisc. E P. I.V.A. 00522830249

tel. 0444 660223
fax 0444 660785
comune.bressanvido.vi@pecveneto.it
info@comune.bressanvido.vi.it

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA PER LA SCUOLA PRIMARIA "LE RISORGIVE" DEL COMUNE DI BRESSANVIDO (VI) TRIENNIO 2023-2026

Art. 1 - Oggetto dell'affidamento e valore presunto

Il servizio affidato in concessione ha per oggetto la fornitura dei pasti già pronti e quindi veicolati agli alunni delle scuola primaria "Le Risorgive" del comune di Bressanvido.
Il servizio prevede:

- la preparazione presso il Centro di cottura della Ditta aggiudicataria dei pasti, inclusa la fornitura di diete personalizzate e la fornitura dei pasti per gli insegnanti;
- il trasporto dei pasti in idonei contenitori dal centro cottura alla sede di distribuzione (plesso scolastico del Comune) mediante il sistema *"legame differito – caldo"* in multi-porzione e la collocazione negli appositi carrelli termici;
- l'allestimento dei tavoli dei refettori, la distribuzione con scodellamento dei pasti agli utenti;
- la pulizia quotidiana e lo svuotamento dell'acqua dei carrelli termici;
- lo sbarazzo e la pulizia dei refettori e dei locali accessori;
- il conferimento quotidiano dei rifiuti negli appositi contenitori collocati all'esterno dell'edificio scolastico;
- il ritiro dei contenitori;
- fornitura e gestione prenotazioni e pagamenti con idoneo sistema elettronico;
- fornitura personale per servizio scodellamento;
- La fornitura di piatti in ceramica e posateria non a perdere;
- Il lavaggio quotidiano di piatti, posateria, stoviglie e quant'altro utilizzato, in loco o presso il centro cottura, nel caso in cui la Ditta preferisca provvedere al lavaggio in loco sarà sua cura mettere a disposizione idonea attrezzatura (lavastoviglie).
- Sarà a carico della ditta la gestione della procedura di riscossione dei buoni pasto.

Il Servizio è da ritenersi pubblico ed essenziale, essendo finalizzato ad erogare prestazioni previste per legge a carico di Ente pubblico e volto a soddisfare bisogni collettivi nell'ambito della pubblica istruzione, con la conseguente necessità di garantire la continuità delle prestazioni all'interno della struttura interessata.

L'appalto non è suddiviso in lotti in quanto si tratta di un servizio da svolgere in maniera unitaria e coordinata anche dal punto di vista organizzativo, al fine di facilitare la corretta gestione e garantire la qualità in tutte le sue componenti.

La ditta affidataria dovrà possedere un centro di cottura ad una distanza massima di 30 km dal plesso scolastico suindicato.
In caso di inagibilità del centro cottura a causa di gravi eventi, la ditta è tenuta a provvedere comunque al servizio, garantendo il mantenimento delle caratteristiche di qualità definite dal capitolato, mediante l'utilizzo di altre sedi proprie o strutture produttive alternative.

La distribuzione e somministrazione dei pasti dovrà essere svolta da personale della ditta dal lunedì al venerdì secondo gli orari che verranno stabiliti dalla Scuola Primaria, anche in più turni.

Il servizio deve essere svolto dall'impresa a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione, secondo quanto definito dal presente capitolato e dalle varianti migliorative proposte dall'impresa.
Il servizio prevede la preparazione dei pasti e, nel solo caso della monoporzione (es. diete speciali allergici), il confezionamento presso il centro di cottura della Ditta aggiudicataria oltre al trasporto degli stessi nei luoghi di consumo.
Sarà onere della Ditta curare la gestione dei menù e del sistema HACCP fino alla distribuzione, inclusi i rapporti con le Istituzioni scolastiche. La Ditta dovrà altresì gestire la fase delle prenotazioni dei pasti intrattenendo i necessari rapporti direttamente con le scuole.

E' prevista la fornitura di presunti **n. 12.000 pasti complessivi annui.**
Il numero dei pasti previsti nel presente capitolato e, di conseguenza, l'importo complessivo di aggiudicazione delle forniture non sono impegnativi per il Comune, essendo subordinati ad eventualità e circostanze non prevedibili (numero degli utenti, assenze, ecc.).
L'importo del buono pasto a **base di gara è pari a 5,60 euro oltre IVA** . L'importo complessivo presunto della concessione è pari a € 67.200,00=, oltre I.V.A., per ogni annualità
Per complessivi € 201.600,00= oltre IVA, per il triennio in considerazione.
Si precisa che detto importo è meramente presuntivo e non vincola l'amministrazione in quanto il suo ammontare effettivo dipenderà dal numero dei pasti realmente consumati;
Ai sensi del combinato disposto dell'art. 95, comma 10, 97, comma 5, lett. d), dell'art. 23, comma 16 ultimo periodo del D.lgs. 50/2016 si rende noto che i costi della manodopera per l'esecuzione del contratto sono stimati pari al 50,50% dell'importo del contratto e hanno come riferimento le tabelle di cui al CCNL *"aziende dei settori pubblici esercizi, ristorazione collettiva e commerciale e turismo*" (gennaio 2019)
I costi della sicurezza sono pari a 0,00 (zero)

Art. 2 - Durata e luogo di svolgimento del servizio

La durata della concessione è fissata in n.3 anni scolastici (tre) e precisamente per gli anni scolastici 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026 con decorrenza da settembre 2023.
Il servizio deve essere reso presso la mensa del plesso della scuola primaria di Bressanvido situata in Piazza IV Novembre.

Art. 3. Criterio di Aggiudicazione

La gara sarà aggiudicata sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. a), del D.Lgs. 50/2016;

Art. 4 Requisiti di partecipazione

Sono ammessi alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. n° 50/2016 in possesso dei requisiti espressamente indicati di seguito:

Requisiti di carattere generale
4.1 - insussistenza delle cause di esclusione indicate dall'art. 80 del D. Lgs. n° 50/2016;

Requisiti di carattere tecnica e professionale
4.2 Iscrizione al Registro delle Imprese della CCIAA della Provincia in cui l'Impresa ha sede per attività coincidente a quella oggetto del presente avviso;

4.3 -avere realizzato, nei tre anni antecedenti la pubblicazione del presente avviso (esercizi 2020, 2021, 2022), uno o più servizi di ristorazione scolastica con riscossione quote pasto, con una produzione media annua di almeno n. 12.000 pasti/annui (la media degli 12.000 pasti annui è riferita alla somma dei servizi di ristorazione scolastica svolti);

4.4 -possesso della certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità in conformità alla UNI ENI ISO 9001 relativa ai servizi di ristorazione scolastica, in corso di validità alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, rilasciate da un ente di certificazione accreditato da ACCREDIA o da altro ente di Accreditamento firmatario degli accordi di Mutuo riconoscimento nello schema specifico.

Requisiti di capacità economica
4.5- Aver conseguito, nei tre esercizi antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso (esercizi 2020, 2021 e 2022), un fatturato globale d'impresa di importo non inferiore ad euro 201.600,00= (duecentounoseicentoeuro/00);
4.6 -Aver conseguito almeno due dei tre bilanci di esercizio (2020, 2021, 2022), in utile;

Art. 5 - Prezzo del buono pasto

La controprestazione a favore del concessionario consiste nel diritto di riscuotere i proventi dovuti dagli utenti per la fornitura dei pasti, mediante l'applicazione a ciascuno di essi del costo del pasto. Non potranno essere applicati aumenti tariffari se non deliberati dall'Amministrazione Comunale, pena la risoluzione del contratto.
L'Amministrazione Comunale si impegna al pagamento dei pasti degli insegnanti comunicati dalla segreteria dell'Istituto Comprensivo.
Il Comune si riserva di determinare la tariffa posta in carico alle famiglie assumendo a proprio carico l'eventuale eccedenza necessaria a dare integrale copertura al valore della concessione.
Nel prezzo del singolo pasto sono compresi tutti i servizi, le spese ed ogni altro onere, inerente e conseguente al servizio di cui trattasi. Saranno pagati i pasti effettivamente forniti.

Art. 6 - Modalità di pagamento

La Ditta concessionaria si impegna a riscuotere direttamente dagli utenti il costo del singolo buono pasto in modalità pre- pagato. Il servizio dei buoni pasto e delle prenotazioni dei pasti dovrà essere gestito con sistema informatizzato. Il pagamento dei buoni pasto avverrà attraverso ricariche effettuabili presso i punti di ricarica convenzionati dalconcessionario.
Il comune di Bressanvido non provvederà al pagamento dei pasti non pagati dalle famiglie dei minori e pertantola Ditta non potrà richiedere alcun pagamento al comune di Bressanvido e nulla sarà da questo Ente dovuto alla Ditta. La Ditta assumerà il rischio del mancato pagamento da parte degli utenti e provvederà autonomamente alla riscossione degli eventuali insoluti.
La gestione dei pagamenti dei pasti dovrà avvenire per mezzo di "buoni-pasto" elettronici ed attraversoun apposito software.
Il concessionario dovrà avvalersi di un software che:
-mantenga traccia di tutti i pagamenti effettuati e dei pasti consumati nel periodo (quantità e data) per ognisingolo utente;

-consenta all'utente in ogni momento la consultazione on-line della sua situazione contabile;
-stampi all'atto del pagamento una ricevuta nominativa ed il numero di "buoni-pasto nominativi"corrispondenti alla somma versata;
I buoni-pasto elettronici costituiranno il titolo per consentire l'accesso al servizio mensa e saranno gestiti dal personale della ditta secondo modalità che devono essere precisate in sede di offertatecnica, così come devono essere indicate nell'offerta tecnica le modalità con cui saranno gestite le eventuali dimenticanze o mancanze occasionali del buono-pasto giornaliero.
L'acquisto dei buoni-pasto deve poter essere effettuato con modalità che facilitino le famiglie, vale adire: il pagamento dovrà essere possibile sia in contanti, sia tramite POS, che on-line.
I buoni pasto acquistati dalle famiglie e rimasti inutilizzati, saranno rimborsati dalla ditta alle famiglie stesse. Nel corso del servizio potranno essere individuate di comune accordo diverse modalità di pagamento al fine dimigliorare il servizio stesso.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di intervenire economicamente al fine di ridurre l'importo a carico dell'utenza. In tal caso agli utenti sarà addebitata la quota per il servizio definita dalla Giunta comunale per ogni singolo pasto; la quota eccedente sarà corrisposta dal Comune di Bressanvido su fattura presentata dalla ditta.

Art. 7 - Progetti migliorativi e pasti gratuiti

Oltre a quanto previsto nel presente Capitolato Speciale, la Ditta Aggiudicataria e l'Amministrazione comunale possono concordare e valutare l'inserimento di progettualità nuove e di modifiche al sistema di servizio nel corso dell'espletamento del servizio senza che queste vengano ad incidere sul prezzo.

Art. 8 - Pasti per gli insegnanti

La fattura riferita ai pasti insegnanti dovrà essere presentata al Comune di Bressanvido.
La fattura di eventuali insegnanti di sostegno incaricati dall'azienda ULSS dovrà invece essere indirizzatadirettamente all'azienda.

Art. 9 - Calendario per l'erogazione del servizio

La fornitura dei pasti per il plesso indicato e le tipologie di utenti avverrà dal lunedì al venerdì nei mesi scolasticie nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole sulla base del calendario scolastico.
Si specifica che, per quanto riguarda la fine del servizio questa coinciderà con la data di chiusura dell'anno scolastico per i rispettivi tipi di scuola fissato dal calendario regionale. L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di modificare il termine del servizio a seconda delle esigenze della scuola.
La mancata attivazione parziale o totale del servizio per motivi derivanti dall'organizzazione scolastica, non dà diritto all'Impresa di richiedere nessun indennizzo o risarcimento.

Art. 10 - Sciopero e/o interruzione del servizio

L'impresa si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12.6.1990 N. 146 e successive modificazioni, ad oggetto *"Esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali*", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della Commissione di Garanzia per l'attuazione della predettalegge.
In caso di scioperi, la Ditta aggiudicataria si impegna a fornire piatti freddi sostitutivi senza alcun aumento di prezzo rispetto all'offerta per il massimo di due giorni.

La sospensione del servizio di refezione deve essere comunicata dall'Amministrazione appaltante alla Ditta fornitrice entro le ore 18,00 del giorno precedente, anche a mezzo fax, e nessun risarcimento potrà essere richiesto dall'Impresa.

Art. 11 - Organico

Il personale deve possedere adeguata professionalità e deve conoscere le norme di igiene della produzione, disicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, del sistema HACCP e delle norme merceologiche.

Art. 12 - Personale e rapporto di lavoro

La ditta dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base a disposizioni legislative vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni, assumendone a suo carico tutti gli oneri relativi. Dovranno essere applicate, nei confronti del personale, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro. La ditta si obbliga ad esibire in qualsiasi momento a semplice richiesta dell'Amministrazione copia dei pagamenti relativi al personale di servizio. Nel caso fossero riscontrate inottemperanze agli obblighi normativi o qualora emergano irregolarità, l'Amministrazione segnalerà la situazione alla competente Autorità.
La ditta aggiudicataria sarà tenuta ad applicare la 'clausola sociale' così come disposto dall'art. 50 del Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 50/2016. In sede di offerta la ditta dovrà allegare un progetto di assorbimento del personale che illustri la modalità di applicazione della suddetta clausola sociale.

Art. 13 - Direzione del servizio

La Ditta concessionaria dovrà nominare un referente unico nei rapporti con l'Amministrazione Comunale che si occuperà del controllo dell'andamento del servizio per l'intera durata del servizio.
Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dall'Amministrazione aggiudicatrice al Rappresentante designato dall'impresa, si intendono come presentate direttamente a quest'ultima.

Art. 14 - Formazione ed informazione agli addetti al servizio

Tutto il personale adibito al servizio deve essere professionalmente formato ed aggiornato dalla Ditta aggiudicataria sui vari aspetti della ristorazione collettiva e della gestione mensa.
L'Impresa deve garantire lo svolgimento di corsi di addestramento a tutto il personale impiegato al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità, gli standard di qualità previsti nel presente capitolato e le modalità con le quali l'impresa intende applicarli.
L'addestramento e l'informazione ai lavoratori impiegati nel servizio deve prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento.

Art. 15 - Menù

I menù devono essere articolati in menù estivo e menù invernale prediligendo la *dieta mediterranea* e predisposti secondo le linee guida di cui alla DGR Veneto N. 1189 del 18.08.2017 e successive modificazioni alle quali si rinvia integralmente e che si intendono richiamate per intero nel presente capitolato.

Nella preparazione di singoli pasti dovranno essere osservate la grammature e l'utilizzo delle derrate alimentariche dovranno essere conformi a quanto previsto dalla citata DGR Veneto N. 1189 del 18.082017, nonché alla L. 488/1999 (art. 59 c.4) e alla L.R. n. 6/2002 e successive modificazioni relative all'utilizzo dei prodotti biologicialle quali si rinvia integralmente e che si intendono richiamate per intero nel presente capitolato.
La ditta è tenuta ad affiggere in apposita bacheca presso le mense scolastiche il menù stagionale, dandone preventiva comunicazione al Comune e all'Istituto Comprensivo. Eventuali variazioni dovranno essere perentoriamente comunicate con motivata giustificazione.

Art. 16 - Struttura del menù

PRIMARIA: un Primo e Secondo, accompagnati da: contorno - pane - frutta di stagione o yogurt o gelato o dolce.
Per quanto non esplicitamente indicato nel presente capitolato in materia di preparazione dei pasti, derrate alimentari, norme igieniche e di sicurezza si rinvia integralmente alle linee guida di cui alla DGR Veneto N. 1189/2017 e successive modificazioni, alla L.R. n. 6/2002 e alle specifiche normative di settore.

Art. 17 - Diete in bianco e speciali e menù alternativi

1. Diete speciali per motivi di salute:
   Nei casi di necessità determinata da motivazioni di salute la Ditta aggiudicataria si impegna a fornire menù alternativi in sostituzione del pasto previsto dal menù del giorno, la cui composizione sarà stabilitàsu indicazioni del medico. L'aggiudicataria, su presentazione di certificato medico specialistico o dell'ULSS competente, deve approntare diete speciali per utenti con comprovate necessità**.** La loro preparazione deve avvenire con la supervisione di una dietista che potrà essere consultata dai genitoridegli alunni interessati. Ogni dieta speciale deve essere personalizzata e dovrà essere contenuta in unvaschetta a parte monoporzione termo-sigillata e contrassegnata dal nome del plesso scolastico e dell'utente cui è destinata, affinché sia perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione e degli operatori scolastici. Tali vaschette devono essere inserite fino al momento delconsumo in contenitori termici idonei a mantenere la temperatura prevista dalla legge per i cibi cotti.
2. Menù alternativi per motivi culturali/religiosi:
   l'aggiudicataria, su presentazione di richiesta della famiglia deve approntare menù alternativi per motivazioni religiose o culturali consistenti in pasta in bianco, secondo alternativo (es: formaggio), contorno - pane - frutta di stagione o yogurt o gelato o dolce. I pasti previsti dai menù alternativi devono essere confezionati allo stesso modo delle diete speciali.

Art. 18 - Prenotazione e pagamento dei pasti

La gestione delle prenotazioni deve essere gestita direttamente dalla ditta con sistema informatizzato.
Il pagamento avverrà in modalità pre-pagato con il sistema dei buoni elettronici e del sistema informatizzato del servizio.
Migliorie al servizio di raccolta potranno essere concordate successivamente.

Art. 19 - Contenitori per il trasporto

Per il confezionamento e il trasporto dei pasti, l'Impresa deve utilizzare i propri contenitori in regola con le lineeguida regionali e normative di settore.
Le singole pietanze devono essere confezionati in contenitori diversi (per minestre, il sugo, secondi, i contorni).L'impresa deve altresì provvedere al lavaggio della frutta e della verdura che, in ogni caso, devono essere trasportate e conservate in contenitori ad uso alimentare.

Art. 20 - Mezzi di trasporto dei pasti

Il trasporto è a carico della Ditta aggiudicataria. I mezzi adibiti devono essere idonei e utilizzati esclusivamente al trasporto di alimenti, comunque conformi al D.P.R. 327/80 art. 43 e al D.Lgs. 24/05/1997 N.155.
È fatto obbligo di provvedere alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dal medesimonon derivi contaminazione degli alimenti trasportati.
Durante il trasporto devono essere rispettate le temperature previste dall'art. 31 e dall'art. 51 del D.P.R. 327/80.
Il trasporto dei pasti dovrà avvenire in idonei contenitori termici multi porzione dotati di un termometro, affinché il personale possa verificare al momento dell'arrivo la conformità della temperatura secondo le prescrizioni vigenti.

Art. 21 - Orari di trasporto, modalità e orario di consegna dei pasti

Tra la fine della cottura dei cibi e inizio della somministrazione non potranno trascorrere più di 2 due ore; tra finecottura e consegna dei pasti non potranno trascorrere più di 90 minuti primi mentre tra la consegna e la somministrazione non potranno essere superati i 30 minuti primi.
Per i pasti recapitati presso la mensa, la Ditta emetterà bolla di consegna in duplice copia con l'indicazione delnumero di contenitori e del numero di pasti consegnati.

Art. 22 – Requisiti del personale

Gli operatori destinati alla gestione mensa dovranno possedere il libretto di idoneità sanitaria oltre ad adeguata preparazione per la gestione del sistema HACCP, in materia igienico – sanitarie, di prevenzione dei rischi sul luogodi lavoro, di merceologia e dello svolgimento del servizio.
Il personale impiegato nelle mense dovrà essere in numero adeguato a garantire una celere e corretta gestione delservizio, tenuto conto in particolare della diversa affluenza degli utenti.
Il personale impiegato deve essere in numero adeguato rispetto agli utenti da servire.

Art. 23 – Documento unico di valutazione dei rischi DUVRI

La ditta appaltatrice deve adempiere agli obblighi del D.Lgs. 81/2008, ed in particolare alla redazione del proprio documento di valutazione del rischio, che dovrà essere messo a disposizione dell'Amministrazione comunale senza sollevare alcuna eccezione o pretesa di compenso.
Con la stipula del contratto la ditta aggiudicataria assume a proprio carico, l'onere di adottare, nell'esecuzione di tutti i servizi, le misure, le procedure e gli accorgimenti tali da prevenire fenomeni infortunistici e danni eventuali alla salute degli operatori e di terzi.
La ditta si impegna ad effettuare quanto previsto dal DUVRI, concordando con il Dirigente scolastico le ulteriori misure atte ad eliminare e ridurre i rischi da interferenza.

Art. 24 Spese e oneri contrattuali

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto per la fornitura di pasti in oggetto sono a carico della ditta aggiudicataria.
2. L'avvio del servizio potrà avvenire anche nelle more della stipula del contratto.
3. La stipula del contratto di concessione avverrà entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.lgs 50/2016, secondo modalità previste dalla legge.
4. Ove tale termine non venga rispettato senza giustificati motivi, l'Amministrazione potrà dichiarare unilateralmente il soggetto aggiudicatario decaduto dall'aggiudicazione ed aggiudicare quindi la fornitura al soggetto che abbia presentato la successiva migliore offerta.
Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, compresi gli oneri fiscali, saranno a totale carico dell'aggiudicatario.

Art. 25 – Cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. 20/2016, il concessionario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria prima della stipulazione del contratto, di importo pari al 10 per cento dell'importo complessivo della concessione.
L'importo della cauzione può essere ridotto in base a quanto disposto dall'art. 93, comma 7, del D.lgs 50/2016.
La garanzia fideiussoria deve essere o una fideiussione bancaria o una fideiussione assicurativa rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1^ settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.
La garanzia deve contenere tutte le seguenti previsioni:
- l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.
La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto con la regolare esecuzione del contratto.
La garanzia deve essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario.

Art. 26 - Polizze assicurative

La Ditta aggiudicataria, nell'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato, si assume ogni responsabilità, come determinata ai sensi di legge.
A tale scopo l'impresa si impegna a stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT/ RCO nella quale venga esplicitamente indicato che l'Amministrazione Comunale debba essere considerata *"terza"* a tutti gli effetti.
Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere tra l'altro la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio.
L'assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimali non inferiori a € 5.000.000,00= (€cinquemilioni) per sinistro per persona.

Art. 27 - Recesso da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice

Ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, l'Amministrazione aggiudicatrice può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione, purché tenga indenne la Ditta delle spese sostenute, dei lavori eseguiti e del mancato guadagno.

Art. 28 - Spese inerenti il servizio

Sin dall'inizio della concessione tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie alla realizzazione del servizio diristorazione scolastica e gestione mensa, sono interamente a carico dell'Impresa.

Art. 29 - Subappalto del servizio e cessione del contratto

Il subappalto del contratto, se autorizzato, potrà avvenire solo nei casi e con le modalità previste dall'art. 105 del D.lgs 50/2016 così come novellato dalla L. 108/2021.
La cessione del contratto non è consentita e comporterà la perdita della cauzione, la risoluzione del contratto.

Art. 30 - Estensione del contratto

L'impresa deve assicurare il servizio oggetto del presente capitolato anche in presenza di modifiche in aumento o in diminuzione nel numero di utenti previsti alle medesime condizioni economiche e normative.
Nel corso della durata del servizio può essere concordata tra la ditta e l'amministrazione l'aggiunta di alcuniservizi, come ad esempio la fornitura del pasto per anziani.

Art. 31 - Licenze e autorizzazioni

L'impresa deve essere in possesso delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali per l'espletamento di quanto richiesto dal capitolato.
Tutte le licenze ed autorizzazioni devono essere possedute dall'impresa al momento della partecipazione alla gara.

Art. 32 - Disposizioni igienico sanitarie

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento alla Legge 30.4.1962 N. 283 e al relativo regolamento di attuazione 26.3.1980 N. 327 e successive modifiche ed integrazioni, al D. Lgs. 24/05/1997 N.155a ad ogni norma di legge vigente in materia nonché a quanto previsto nel presente capitolato.

Art. 33 – Criteri Minimi Ambientali (C.A.M.)

1. Dovrà essere osservata scrupolosamente la legislazione vigente in materia, nonché le diverse direttive in materia di miglioramento della sicurezza e della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica aggiornate con DGRV 1189/2017.
2. Dovrà essere rispettato quanto previsto dal Regolamento CE 178/2002 e s.m.i. in tema di rintracciabilità degli alimenti.
3. Le derrate alimentari utilizzate per la produzione dei pasti devono essere conformi a tutti i requisiti richiesti dalle vigenti leggi in materia e da quanto stabilito dall'Autorità Sanitaria, leggi e disposizioni che qui si intendono tutte richiamate.

5. Le derrate alimentari utilizzate/fornite devono essere confezionate ed etichettate secondo le vigenti leggi; non sono ammesse etichettature incomplete, non in lingua italiana, con diciture poco chiare o poco leggibili o comunque equivocabili.

Art. 34 - Diritto al controllo e organismi preposti

È facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare controlli, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, al fine di verificare la conformità del servizio fornito alle prescrizioni normative e alle condizioni contrattuali.
Gli organismi preposti al controllo sono: il Servizio di Igiene Pubblica dell'ULSS, l'Ufficio Istruzione del Comune ed il Dirigente Scolastico o suo delegato nonché eventuali altre strutture specializzate incaricate dalla stessa Amministrazione.
Qualora venga costituito un Comitato genitori, l'Amministrazione potrà riconoscere ad esso il diritto ad eseguire i controlli presso il Centro di cottura, previo accordo con il competente Ufficio comunale e la Ditta aggiudicataria. Il sopralluogo dovrà essere sempre effettuato con un rappresentante della Ditta stessa e del Comune.

Art. 35 - Tipologia dei controlli

I controlli di cui al presente titolo non dovranno comportare interferenze nello svolgimento della produzione dei pasti e della gestione del servizio. Detti controlli sono articolati in: controlli a vista del servizio e in controlli analitici mediante prelievo e asporto di campioni di alimenti.
I campioni potranno essere successivamente sottoposti ad analisi di laboratorio.
Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime rappresentative della partita oggetto dell'accertamento. I controlli potranno dar luogo al blocco delle derrate.
I rappresentanti degli utenti o i tecnici incaricati dall'Amministrazione Comunale provvederanno a far custodire i campioni in magazzino o in cella frigorifera (se deperibili) ed a far apporre un cartellino con la scritta *"in attesa di accertamento"*.
L'Amministrazione Comunale provvederà entro 2 giorni a fare accertare le condizioni igieniche merceologiche dell'alimento e darne tempestiva comunicazione all'impresa; qualora i referti diano esito positivo, all'impresa verranno addebitate le spese di analisi.
Nulla potrà essere richiesto all'Amministrazione aggiudicatrice per le quantità di campioni prelevati.

Art. 36 - Autocontrollo da parte dell'Impresa (sistema HACCP)

Rimane a carico della ditta la gestione completa del sistema di autocontrollo igienico previsto dal D.Lgs. 193/07 e Regolamento CE 852/04 e ss.mm.ii. (H.A.C.C.P.).
La Ditta è tenuta a fornire, su richiesta dell'Ente Appaltante, i certificati analitici e le bolle di accompagnamento in cui devono essere indicate le caratteristiche necessarie all'individuazione qualitativa e quantitativa delle derrate alimentari al fine di poter determinare la conformità del prodotto utilizzato.
Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, la Ditta fornitrice deve prelevare almeno 150 gr. di prodotti somministrati giornalmente, riporli in sacchetti sterili con indicata la data di confezionamento e conservarli in frigorifero a temperatura 0° per le 72 ore successive. Sui sacchetti dovrà essere riportato il luogo, la data e l'ora del prelievo.

Art. 37 - Contestazioni

L'Amministrazione comunale potrà far pervenire alla Ditta eventuali contestazioni e

prescrizioni alle quali la stessa Ditta dovrà uniformarsi entro 8 giorni dal ricevimento della comunicazione (anche a mezzo fax) fatte salve eventuali gravi situazioni di urgenza, con possibilità, entro tale termine, di presentare controdeduzioni che interrompono la decorrenza del termine predetto sino a nuova comunicazione.
La Ditta è tenuta a fornire giustificazioni scritte e documentate, in relazione alle contestazioni mosse. L'Amministrazione Comunale farà pervenire all'impresa, per iscritto, le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo. Se entro 8 giorni dalla data della comunicazione l'Impresa non fornisce nessuna controprova ritenuta attendibile, l'Amministrazione applicherà le penali previste dal presente capitolato.

Art. 38 - Obbligo di partecipazione della Ditta alle Commissioni degli utenti

È fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria, nella persona del Direttore del Servizio o suo delegato, di partecipare alle riunioni convocate dall'Amministrazione comunale con gli utenti per discutere sull'andamento del servizio o dare indicazioni tecniche ai medesimi.

Art. 39 - Inadempienze e penalità

Ove si verifichino inadempienze nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, l'Amministrazione aggiudicatrice provvederà all'applicazione di penali in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato.
Le penalità che l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di applicare sono le seguenti.
Tipologia di inadempienze e relative sanzioni:

1. Standard merceologici:
   1.1. € 500,00 : Per ogni violazione di quanto previsto dalle Specifiche Merceologiche e dai C.A.M.
   1.2. € 500,00 : Confezionamento non conforme alla vigente normativa in materia;
   1.3. € 500,00 : Etichettatura non conforme alla vigente normativa in materia.

   2. Rispetto quantità e tipologia pasti ordinati
   2.1. € 2.500,00 : Mancata consegna dei pasti ordinati presso il plesso scolastico;
   2.2. € 250,00 : Non corrispondenza del numero di pasti consegnati rispetto al numero di pasti ordinati;
   2.3. € 500,00: Mancata consegna di pasti destinati alle diete speciali personalizzate

   3. Rispetto del Menù:
   3.1. € 500,00 : Mancato rispetto del menù previsto (primo piatto);
   3.2. € 500,00 : Mancato rispetto del menù previsto (secondo piatto);
   3.3. € 250,00 : Mancato rispetto del menù previsto (contorno);
   3.4. € 250,00 : Mancato rispetto del menù previsto (frutta - merende);

   4. Igienico Sanitari:
   4.1. € 500,00 : Rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici;
   4.2. € 250,00 : Rinvenimento di parassiti;
   4.3. € 1000,00 : Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti;
   4.4. € 500,00 : Inadeguata igiene delle attrezzature ed utensili;
   4.5. € 500,00 : Inadeguata igiene degli automezzi;
   4.6. € 1000,00 : Mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica;
   4.7. € 1000,00 : Fornitura di pasti chimicamente contaminati, tali da essere inidonei all'alimentazione umana;
   4.8. € 500,00 : Mancato rispetto del piano di sanificazione e pulizia presso i Centri di Produzione pasti o presso i centri di ristorazione;
   4.9. € 500,00 : Conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente;

4.10. € 500,00 : Temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente;
4.11. € 500,00 : Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale operante presso il centro di produzione pasti;
4.12. € 550,00 : Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto al trasporto dei pasti;
4.13. € 500,00 : Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto alla distribuzione, scodellamento e rigoverno dei locali di ristorazione;

5. Tempistica:
5.1. € 550,00 : Mancato rispetto degli orari di consegna dei pasti per un tempo superiore ai 10 minuti dall'orario previsto;

Le inadempienze sopra descritte non precludono all'Amministrazione il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.
In caso di recidiva specifica nel periodo di vigenza dell'appalto le penalità indicate saranno raddoppiate e quindi triplicate. In caso poi di ulteriore recidiva o qualora si verificassero, da parte dell'impresa appaltatrice, inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio, l'Amministrazione Comunale potrà risolvere il contratto anche prima della scadenza procedendo nei confronti dell'impresa appaltatrice alla determinazione dei danni eventualmente sofferti rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, ove ciò non bastasse, agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale l'impresa appaltatrice avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. Si procederà al recupero della penalità da parte del Comune mediante emissione di nota di accredito da parte dell'impresa.

Art. 40 - Risoluzione del contratto

Quando, nel corso del contratto, l'Amministrazione aggiudicatrice accerta che l'esecuzione del servizio non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare un congruo termine entro il quale la Ditta aggiudicataria si deve conformare. Trascorso inutilmente il termine stabilito il contratto è risolto di diritto.
Nel caso di inadempienze gravi o ripetute (n. 3 contestazioni formali), la stessa Amministrazione appaltante avrà la facoltà di risolvere ilcontratto, previa notificazione scritta alla Ditta via PEC, con tutte le conseguenze di legge che larisoluzione comporta, compresa la facoltà di affidare il servizio ad altra Ditta. Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi diinadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione immediata del contratto, ai sensidell'art. 1456 del codice Civile, le seguenti ipotesi:
⇒ Gravi violazioni degli obblighi contrattuali in particolare per quanto riguarda le diverse direttive in materia di miglioramento della sicurezza e della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica DGRV 1189/2017.
⇒ Inosservanza delle norme igienico - sanitarie nella preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti;
⇒ Interruzione ingiustificate del servizio;
⇒ Subappalto del servizio o cessione del contratto a terzi;
⇒ Casi di intossicazione alimentari dovuti ad accertata imperizia della Ditta esecutrice il servizio;

In caso di risoluzione per causa della Ditta, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di trattenere a titolo di penale tutto il deposito cauzionale a titolo di risarcimento danni edi addebitare alla recedente le maggiori spese derivanti dall'assegnazione del servizio ad altra Ditta.

Art. 41 - Controversie

1. Tutte le controversie tra il Comune e la ditta che dovessero insorgere nella gestione del servizio saranno rimesse alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il foro competente è in via esclusiva quello di Vicenza.
2. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esimerà comunque la ditta affidataria dall'obbligo di proseguire nel servizio.

Art. 42 - Rinvii

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rinvia alle norme del Codice Civile in materiadi contratti, alla L.R. n. 6/2002 e alla DGR Veneto N. 1189/2017 e successive modifiche in materia di refezione scolastica.

Art. 43 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. 101 del 10.08.2018 recante "Adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679" tutti i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati, sia mediante supporto cartaceo che informatico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo.
2. Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'aggiudicatario dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di Bressanvido in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente, D.lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D. Lgs. 101 del 10.08.2018 recante "*Adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679*".

In particolare, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 l'aggiudicatario, all'atto della sottoscrizione del contratto verrà designato quale *Responsabile esterno* del trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo fermo restando che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bressanvido.

A seguito della designazione l'aggiudicatario dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal titolare del trattamento adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine il contraente, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli incaricati del trattamento che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante.

Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsto dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Art.44 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. 50/2016 è la Responsabile Area amministrativo contabile Alessandra Brazzale tel – 0444.660223 mail: alessadrabrazzale@comune.bressanvido.vi.it