

COMUNE DI LISCATE
Città Metropolitana di Milano



**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

LOTTO 1

1 Settembre 2019 – 31 Agosto 2024

INDICE

TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DELL’APPALTO	3
Articolo 1 – Servizi oggetto dell’appalto	3
Articolo 2 – Durata dell’appalto	3
Articolo 3 - Prezzo posto a base della gara e valore dell'appalto.....	4
Articolo 4 – Revisione dei prezzi	4
Articolo 5 – Standard minimi di qualità del servizio	4
Articolo 6 – Tipologia dell’utenza	4
Articolo 7 – Ubicazione dei Centri di produzione pasti e dei terminali di distribuzione...	5
Articolo 8 – Numero dei pasti.....	5
Articolo 9 – Calendario di erogazione del servizio	5
Articolo 10 - Tipologia e modalità di esecuzione del servizio	6
Articolo 11 –Prenotazione dei pasti	9
Articolo 12 – Modalità gestione servizio pagamento pasti.....	
Articolo 13 - Interruzione del servizio	9
Articolo 14 – Documenti e certificazioni	11
TITOLO II – PERSONALE.....	11
Articolo 15 – Organico	11
Articolo 16 – Reintegro personale mancante	12
Articolo 17 – Direzione del servizio	12
Articolo 18 – Dietista.....	12
Articolo 19 – Cuoco responsabile.....	13
Articolo 20 – Idoneità sanitaria.....	13
Articolo 21 – Abbigliamento del personale	13
Articolo 22 – Rispetto delle normative vigenti e dei regolamenti	13
Articolo 23 – Formazione e addestramento	13
Articolo 24 – Applicazioni contrattuali	14
TITOLO III – NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA.....	14
E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO.....	14
Articolo 25 – Disposizioni in materia di sicurezza.....	14
Articolo 26 – Misure per eliminare i rischi interferenti.....	15
Articolo 27 – Piano di evacuazione	16
TITOLO IV – SICUREZZA, PRIVACY.....	17
E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.....	17
Articolo 28 - Finalità dei trattamenti di dati.....	17
Articolo 29 - Nomina degli incaricati del trattamento dei dati	18
Articolo 30 - Formazione degli incaricati del trattamento dei dati	18
Articolo 31 - Verifica periodica delle misure di sicurezza adottate	18
TITOLO V – CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E MENU ..	19
Articolo 32 – Caratteristiche delle derrate alimentari.....	19
Articolo 33 - Composizione del pasto	20
Articolo 34 – Diete	21
Articolo 35 – Quantità degli ingredienti.....	22
Articolo 36 - Carta del Servizio di ristorazione scolastica.....	22
TITOLO VI – MODALITA’ OPERATIVE	22
Articolo 37 – Approvvigionamento e conservazione delle derrate alimentari.....	22
Articolo 38 – Preparazione e cottura	23

Articolo 39 – Trasporto.....	25
Articolo 40 – Distribuzione dei pasti.....	25
Articolo 41 – Sanificazione di strutture, attrezzature e stoviglie	26
Articolo 42 – Smaltimento dei rifiuti	28
TITOLO VII – CONTROLLI DI QUALITA’	29
Articolo 43 – Garanzie di qualità.....	29
Articolo 44 – Diritto al controllo dell’Amministrazione Comunale	29
Articolo 45 – Organi preposti al controllo	30
Articolo 46 – Applicazioni delle penali	30
TITOLO VIII – IMMOBILI E ATTREZZATURE	31
Articolo 47 – Locali e attrezzature.....	31
Articolo 48 – Manutenzione ordinaria e straordinaria di strutture e attrezzature	32
TITOLO IX – ONERI INERENTI IL SERVIZIO	33
Articolo 49 – Altri oneri dell’Impresa aggiudicataria	33
Articolo 50 – Oneri a carico dell’Amministrazione Comunale	33
Articolo 51 - Penalità.....	34
Articolo 52 – Decadenza e risoluzione del contratto	36
Articolo 53 – Rinuncia all’aggiudicazione e disdetta del contratto dell’Impresa aggiudicataria	37
Articolo 54 – Subappalto del servizio	37
Articolo 55 - Responsabilità.....	37
Articolo 56 – Referenti contrattuali.....	38
Articolo 57 – Osservanza delle leggi e dei regolamenti.....	38
Articolo 58 - Assicurazioni.....	38
Articolo 59 – Spese contrattuali	39
Articolo 60 - Corrispettivi.....	38
Articolo 61– Comunicazione tra le parti	40
Articolo 62 – Controversie.....	40
TITOLO X - PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....
Articolo 63 - Modalità di gara.....
Articolo 64 - Requisiti minimi di carattere economico e tecnico necessari per la partecipazione alla gara.....
Articolo 65 - Sopralluogo obbligatorio.....
Articolo 66 – Applicazione codice comportamento integrativo.....
TITOLO XI – DISPOSIZIONI FINALI	40
Articolo 67 – Disposizioni finali	46

TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

Articolo 1 – Servizi oggetto dell'appalto

Il presente Capitolato speciale di appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio di ristorazione scolastica del Comune di Liscate ad una Società di ristorazione.

Il servizio deve essere espletato dall'Impresa aggiudicataria a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione, secondo quanto definito dal presente Capitolato speciale di appalto, dalla relazione tecnica e dalle varianti proposte dall'Impresa aggiudicataria in sede di offerta, qualora queste ultime siano accolte dalla Stazione appaltante.

Il servizio prevede:

- l'organizzazione e la gestione del servizio di ristorazione per la scuola dell'Infanzia, Primaria, ***Secondaria di Primo grado (in fase di costruzione che si concluderà e pertanto attiverà con l'anno scolastico 2019/2020)*** e per i Centri Ricreativi Estivi in tutti i giorni feriali, secondo le frequenze previste dal calendario scolastico secondo le modalità e condizioni contenute nei successivi articoli.
- la raccolta giornaliera del numero di pasti entro le ore 10,00;
- la fornitura di procedura informatizzata per gestione presenze, il pagamento e il controllo del pagamento pasto, degli utenti iscritti al servizio.

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad erogare il servizio secondo i programmi di utilizzo dei plessi scolastici, che comprendono, oltre al normale calendario scolastico, anche i Centri Estivi organizzati durante la sospensione estiva delle attività didattiche.

Il numero dei pasti giornalieri da fornire, indicati nei successivi articoli, ha valore puramente indicativo e non costituisce impegno per l'Amministrazione Comunale.

Articolo 2 – Durata dell'appalto

Il contratto d'appalto avrà durata di anni 5 (cinque) a decorrere dal 01.09.2019 fino al 31.08.2024.

All'inizio dell'attività sarà redatto un verbale di consegna del Centro produzione pasti e dei terminali di distribuzione e di tutti i beni in essi contenuti.

L'Impresa aggiudicataria non potrà pretendere, alla cessazione, alcun indennizzo per addizioni o miglioramenti sussistenti e non rimovibili, salvi diversi specifici accordi stipulati nelle forme di legge.

Resta inteso che, in caso di anticipata risoluzione del contratto o alla scadenza naturale del medesimo, tutte le autorizzazioni, licenze o concessioni decadono automaticamente senza che l'Impresa aggiudicataria possa vantare diritti di qualsiasi natura, anche economica.

Articolo 3 – Prezzo posto a base della gara e valore dell'appalto

L'importo complessivo a base d'asta del presente appalto ammonta, per l'intera durata dell'appalto (cinque anni scolastici), ad indicativi € 1.176.744,00 IVA esclusa di cui € 4.903,10 **per oneri di sicurezza non soggetto a ribasso.**

Tale importo risulta determinato quale prodotto del "prezzo pasto" unitario a base d'appalto moltiplicato per **n. 49.031** pasti presunti per anno scolastico, sulla base delle frequenze nell'anno scolastico 2017/2018 (secondo la composizione d'utenza indicata al successivo art. 8) moltiplicato per 5 anni.

Il "prezzo pasto" unitario a base d'asta (da intendersi quale corrispettivo unitario omnicomprensivo e remunerativo di ogni voce oggetto dell'appalto posta a carico della ditta offerente) è pari a **€ 4,80 IVA esclusa, di cui € 4,78 oltre IVA 4% assoggettabili a ribasso e € 0,02 per oneri di sicurezza non soggetto a ribasso.**

** In caso di fornitura di cestini, sarà riconosciuto il 70% del prezzo di un pasto per ogni cestino.*

Resta convenuto che il prezzo del pasto è quello indicato nell'offerta presentata dalla Ditta Aggiudicataria.;

Nel prezzo di un pasto si intendono interamente compensati tutti i servizi (es. costo derrate alimentari, prestazioni del personale, spese accessorie -detersivi, tovaglioli, tovagliette, posateria, trasporto, altri oneri a carico dell'appaltatore), le merende per i centri estivi ricreativi, e ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

Saranno comunque pagati solo i pasti effettivamente somministrati.

Nulla verrà riconosciuto da parte dell'Amministrazione Comunale per eventuali pasti preparati, non consumati e non ordinati.

La variazione in diminuzione o in aumento dei pasti effettivamente erogati contenuta entro il 20% rispetto ai pasti preventivati presuntivamente nel bando non comporta variazioni del prezzo unitario del pasto.

Articolo 4 – Revisione dei prezzi

I prezzi indicati nell'offerta rimarranno invariati per tutta la durata dell'appalto.

La richiesta di revisione del prezzo potrà essere presentata dall'Impresa aggiudicataria a condizione che sia decorso almeno un anno dall'aggiudicazione e senza alcun effetto retroattivo.

Per l'aggiornamento dei prezzi si farà riferimento ai dati rilevati dall'ISTAT, per i servizi in questione, così come previsto dall'art. 44 della Legge 724/94 o in mancanza in base all'indice ISTAT "costo della vita" con indici di riferimento alla data di aggiudicazione.

Articolo 5 – Standard minimi di qualità del servizio

Gli standard minimi di qualità del servizio sono quelli riportati nel presente Capitolato speciale di appalto e negli allegati tecnici, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Tali standard sono da considerarsi minimi.

Articolo 6 – Tipologia dell'utenza

L'utenza è composta da:

- alunni e insegnanti delle Scuole dell'Infanzia;
- alunni e insegnanti delle Scuole Primarie;
- alunni e insegnanti delle Scuole Secondaria di Primo Grado;
- utenti ed educatori dei Centri Estivi e del Grest della Parrocchia;

- eventuali ospiti autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 7 – Ubicazione del Centro di produzione pasti e dei terminali di distribuzione

Il Centro di produzione pasti e i terminali di distribuzione dove dovranno essere consegnati i pasti veicolati ricadono all'interno dell'ambito territoriale del Comune di Liscate.

Il Centro di produzione pasti è il seguente:

- Centro produzione pasti – via Dante.

I terminali di distribuzione sono i seguenti:

- Scuola dell'Infanzia – Via Gramsci;
- Scuola Primaria – Via Dante;
- Scuola Secondaria di Primo Grado – Via Dante;

Articolo 8 – Numero dei pasti

Nella tabella riportata di seguito è riportata la suddivisione di massima dei pasti e merende per plesso relativamente all'anno scolastico 2017/2018. Si precisa che per il periodo relativo al presente Capitolato speciale di appalto, la previsione del numero dei pasti e merende rispecchierà in linea di massima i dati relativi all'anno scolastico 2017/2018, fatte salve le eventuali modifiche che dovessero sorgere.

Il numero giornaliero dei pasti e delle merende riportato è un dato medio del tutto indicativo e non costituisce obbligo per l'Amministrazione Comunale; il dato relativo al numero di presenze effettive sarà precisato ogni giorno, come meglio specificato di seguito. Saranno pagati, in ogni caso, solo i pasti e le merende effettivamente ordinati e forniti alle scuole.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere, alle medesime condizioni del contratto, incrementi o diminuzioni dei pasti, senza che l'assegnatario possa vantare diritti, avanzare riserve o chiedere compensi di sorta.

A fronte di circostanze contingenti o imprevedibili determinate da mutamenti del quadro legislativo e regolamentare di riferimento, ovvero da interventi di organismi pubblici che esercitano competenze non riservate al Committente, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di affidare a mezzo di procedura negoziata ed in coerenza con il piano di distribuzione, eventuali integrazioni dell'entità del servizio anche in deroga ai limiti indicati al precedente comma.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di modificare: numero dei pasti, numero di merende, calendario di erogazione del servizio e orari di ristorazione a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche, concordando comunque le possibili variazioni con l'Impresa aggiudicataria.

Articolo 9 – Calendario di erogazione del servizio

L'erogazione dei pasti avverrà nei giorni previsti dall'Articolo 10, secondo il calendario scolastico ministeriale per le scuole statali e secondo il calendario stabilito dall'Amministrazione Comunale per i Centri Estivi, nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole.

I servizi oggetto del presente appalto dovranno essere attivati obbligatoriamente, pena la risoluzione del contratto, a partire dal giorno 01.09.2019 o dall'eventuale data successiva indicata dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 10 - Tipologia e modalità di esecuzione del servizio

Il servizio oggetto del presente appalto prevede il numero di pasti giornalieri indicativo riportato nel seguente prospetto.

NUMERO INDICATIVO DEI PASTI GIORNALIERI PREVISTI PER LA DURATA DELL' APPALTO (rif. anno scolastico 2017/2018)						
Fornitura		Struttura	Bambini	Adulti/ Educatori	GIORNI ANNUI	Periodo di fornitura
1	Pasto	Scuola dell'Infanzia	107	5	191	<i>Da settembre a giugno dal lunedì al venerdì</i>
2	Pasto	Scuola Primaria	192	10	103	<i>Da settembre a giugno lunedì martedì venerdì</i>
2.1	Pasto	Scuola Primaria	16	2	66	<i>Da settembre a giugno giovedì venerdì</i>
3	Pasto	Scuola Secondaria di Primo grado	10	0	66	<i>Da settembre a giugno N. 2 giorni a settimana – scuola di nuova costruzione</i>
4	Pasto	Centro Estivo scuola infanzia	54	2	20	<i>Luglio dal lunedì al venerdì</i>
5	Pasto	Centro Estivo scuola primaria	57	2	35	<i>dalla seconda settimana di Giugno e tutto Luglio dal lunedì al venerdì</i>
6	Pasto	GREST Parrocchia	70	2	25	<i>dalla seconda settimana di Giugno e la prima e seconda di Luglio dal lunedì al venerdì</i>

Fornitura		Struttura	Bambini	Adulti	giorni	Periodo di fornitura
7	Merenda	Centro estivo infanzia	54	0	20	<i>Mese di Luglio dal lunedì al venerdì</i>

Il numero dei pasti sopraindicato è solo indicativo e non impegna l'Amministrazione Comunale. L'Impresa aggiudicataria non potrà muovere alcuna pretesa per eventuali variazioni quantitative in relazione a qualsiasi causa.

Per il servizio l'Impresa aggiudicataria dovrà osservare quanto segue.

10.1 - Servizio di ristorazione scolastica – Scuola dell’Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di Primo Grado e Centri Estivi.

Il servizio consiste nella fornitura di derrate, produzione, trasporto e distribuzione dei pasti e delle diete personalizzate agli alunni, agli insegnanti con diritto al pasto gratuito e agli operatori scolastici delle Scuole dell’Infanzia, Primaria, Scuola secondaria di Primo grado, Centri Estivi e ad eventuali ospiti autorizzati. Il personale dell’Impresa aggiudicataria dovrà inoltre provvedere alla pulizia e preparazione dei locali addetti a refettorio, allo sbarazzo e al lavaggio delle stoviglie, al riassetto dei refettori e alla pulizia giornaliera di refettori, servizi igienici e locali di pertinenza.

I pasti dovranno essere preparati presso il Centro produzione pasti di via Dante, in gestione all’Impresa aggiudicataria, trasportati in multiporzione in contenitori termici, mediante il sistema del “legame caldo/freddo”, con automezzi di proprietà dell’Impresa aggiudicataria e distribuiti presso i terminali di distribuzione delle Scuole dell’Infanzia e Primaria del Comune di Liscate.

Il servizio dovrà essere effettuato tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, secondo il calendario scolastico, nei seguenti orari indicativi:

- Scuole dell’Infanzia:	turno unico	ore 12.00
- Scuole Primarie:	turno unico:	ore 12.30
- Scuola Primaria di Primo Grado	turno unico	ore 13.50
- Centro Estivo Infanzia	turno unico:	ore 12.00
- Centro Estivo Primaria	turno unico	ore 12.30
- GREST Parrocchia	turno unico	ore 12.15

L’orario di distribuzione viene comunque comunicato ad ogni inizio di anno scolastico dall’Amministrazione Comunale; gli orari indicati sono suscettibili di variazioni in relazione all’insorgere di diverse esigenze dell’organizzazione scolastica.

E’ prevista la possibilità del servizio di distribuzione dei pasti su doppio turno presso le Scuole Primarie, su richiesta dell’Amministrazione Comunale e in accordo con i Dirigenti scolastici, senza che ciò costituisca un ulteriore onere per l’Amministrazione Comunale stessa.

L’Amministrazione Comunale comunicherà, con un preavviso di almeno 24 ore, anche verbale, eventuali variazioni degli orari, dei turni, nonché eventuali giorni in cui il servizio per qualunque ragione non si effettui.

La consegna dei pasti presso ogni terminale di distribuzione deve essere effettuata in un arco di tempo compreso tra i 10 e i 30 minuti prima dell’orario stabilito per il pasto.

Ad ogni orario di inizio pasto deve corrispondere una consegna specifica e differenziata e conseguentemente un orario di produzione e di trasporto idoneo; l’automezzo deve trasportare unicamente pasti relativi allo stesso orario di consumazione.

Nessun ritardo, dovuto a qualsiasi motivo, è ammesso.

In accordo con il Dirigente scolastico, è prevista la distribuzione della frutta o del dessert a metà mattina, per i bambini della scuola primaria e dell’infanzia. La frutta dovrà essere distribuita agli alunni già sbucciata.

In questo caso, la distribuzione della frutta sarà a carico dell’Impresa aggiudicataria, che la dovrà effettuare con proprio personale, senza che ciò costituisca un ulteriore onere per l’Amministrazione Comunale.

Per ogni terminale di distribuzione l’Impresa aggiudicataria emetterà bolla di consegna in duplice copia recante l’indicazione del numero di contenitori, del numero dei pasti consegnati e

dell'ora di consegna; su tali bolle dovrà essere stato preventivamente indicato dall'Impresa aggiudicataria l'orario di carico e di partenza del mezzo.

Copia della presente bolla rimarrà all'Impresa aggiudicataria, e l'originale sarà inoltrato al competente Ufficio del Comune, per i controlli e gli adempimenti necessari alla liquidazione del corrispettivo mensile.

La distribuzione sarà effettuata dall'Impresa aggiudicataria:

- presso le Scuole dell'Infanzia e le scuole Primarie: con servizio al tavolo, con scodellamento, solo in presenza delle utenze, mediante l'utilizzo di carrelli semplici o di carrelli termici ove presenti;

In caso di servizio al tavolo, i tavoli devono essere apparecchiati con:

- una tovaglietta in carta monouso;
 - almeno un tovagliolo di carta;
 - un bicchiere in vetro o duralex;
 - un piatto piano e un piatto fondo in ceramica o malamina;
 - una serie di posate d'acciaio;
 - un eventuale cucchiaino in plastica per yogurt, budino o kiwi
- per ogni utente.

In caso di servizio self service, dovranno essere messi a disposizione degli utenti:

- un vassoio in plastica;
 - una tovaglietta in carta monouso;
 - almeno un tovagliolo di carta;
 - un bicchiere in vetro o duralex;
 - una serie di posate d'acciaio;
 - un eventuale cucchiaino in plastica per yogurt, budino o kiwi
- per ogni utente.

Su tutti i tavoli dovrà inoltre essere disposto il quantitativo di acqua necessario per ogni utente, un cestino per il pane (solo dopo il consumo del primo piatto) e un contenitore per la frutta.

In caso di doppio turno di distribuzione, è previsto lo sbarazzo e la sanificazione di tavoli e pavimenti ad ogni cambio di turno.

Successivamente alla distribuzione sarà effettuato lo sbarazzo, il lavaggio delle stoviglie, la pulizia e il riassetto dei refettori, dei servizi igienici e dei locali di pertinenza e il ritiro dei contenitori sporchi da parte dell'Impresa aggiudicataria.

10.2 - Servizio di ristorazione - Centri Estivi

Il servizio consiste nella preparazione ed erogazione di pasti agli utenti del Centro Estivo della Scuola dell'infanzia, Centro Estivo Scuola Primaria e GREST della Parrocchia, agli educatori ed al personale ausiliario.

Potrà inoltre essere richiesta l'erogazione di un pasto al sacco in caso di gite.

Il servizio avrà luogo tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, nei mesi estivi, secondo il calendario predisposto dall'Amministrazione comunale che indicativamente risulta essere:

- Centro Estivo scuola dell'infanzia: 4 settimane nel mese di luglio;
- Centro Estivo scuola Primaria: 3 settimane nel mese di giugno +
4 settimane nel mese di luglio
- Centro Estivo GREST: 3 settimane nel mese di giugno +
2 settimane nel mese di luglio

Il servizio sarà effettuato nei seguenti orari:

- Centro Estivo scuola dell'infanzia: ore 12.00
- Centro Estivo scuola Primaria: ore 12.30
- Centro Estivo GREST: ore 12.15

Le modalità di esecuzione del servizio sono le medesime del servizio di ristorazione scolastica.

Articolo 11 –Prenotazione dei pasti

L'Amministrazione Comunale comunica all'Impresa aggiudicataria il calendario scolastico tenendo conto delle festività stabilite dal Ministero della Pubblica Istruzione, dall'Amministrazione Regionale e dall'Istituto Comprensivo.

Tale comunicazione è effettuata all'Impresa aggiudicataria almeno una settimana prima delle previste festività.

Il numero dei pasti da preparare quotidianamente verrà comunicato al centro cottura entro le ore 10,00, dal personale dell'Impresa aggiudicataria appositamente incaricato, dopo che avrà raccolto le prenotazioni per ogni singolo plesso, con la specifica del numero e delle tipologie del pasto e delle diete speciali e menù standard, mediante compilazione di un apposito modulo che sarà predisposto dall'Impresa aggiudicataria. Eventuali rettifiche dovranno essere anch'esse comunicate entro il medesimo orario.

In caso di assemblee sindacali e/o scioperi che modificheranno l'entrata regolare degli alunni, l'impresa, previamente informata, raccoglierà le prenotazioni dei pasti entro le ore 10,30.

L'Impresa aggiudicataria, è comunque tenuta, in caso di mancato ricevimento della comunicazione ad attivarsi con ogni mezzo a propria cura e spese, per conoscere i dati giornalieri necessari a garantire regolarmente l'erogazione del servizio.

Annullamenti del servizio riferiti ad un singolo ed intero plesso scolastico, ovvero riduzioni del numero di pasti superiori al 50% della frequenza media giornaliera di un plesso scolastico, devono essere comunicati all'Impresa aggiudicataria almeno 48 ore prima delle ore 10.00. del giorno del servizio, orario convenuto di esecutività degli ordini stessi.

Art. 12 – Modalità gestione servizio pagamento pasti.

L'I.A. deve dotarsi di un software informatico accessibile sia agli utenti che all'A.C. con password personalizzata tramite un portale Internet.

L'organizzazione del servizio, a cura e spese dell'I.A. deve garantire le seguenti fasi:

- 1) Installazione di n.2 due terminali/pos presso: un esercizio commerciale, individuato dall'A.C., con orari di massima apertura al pubblico, e presso l'ufficio pubblica istruzione del Comune di Liscate. Tale installazione sarà comprensiva di ogni onere previsto e impreveduto per il corretto funzionamento di tutto il sistema (chiavi in mano per l'A.C.);
- 2) Inserimento di tutte le anagrafiche degli utenti con i dati forniti dall' A.C. ed eventuali aggiornamenti.
- 3) Il software dovrà gestire i seguenti dati e operazioni:
 - Assegnare ad ogni utente un Codice personale da utilizzare per effettuare le ricariche - Cognome e nome – indirizzo di residenza – classe e scuola di appartenenza – fascia di pagamento assegnata – numero di cellulare del genitore – somma derivante dalle ricariche effettuate dal genitore scalate giornalmente per ogni pasto consumato;
 - Dettaglio delle presenze per ogni classe e scuola e in base alle fasce di appartenenza degli utenti, numero dei pasti erogati per scuola e per classe, statistiche varie,

elaborazione lettere di sollecito per i mancati pagamenti, elenco degli utenti che hanno un credito negativo e positivo;

- 4) Invio settimanale di SMS differenziati agli utenti che hanno un credito inferiore a 10€ ed utenti a debito con costi a carico dell'I.A.
- 5) Mettere a disposizione degli utenti un portale internet attraverso il quale, con il codice utente e psw fornite dall'A.C. possano visualizzare e verificare i dati delle presenze e importo disponibile tramite il portale Internet con tutti i costi a carico dell'I.A.;
- 6) Registrazione delle presenze giornaliere di ogni utente del servizio di ristorazione scolastica compreso il personale docente e gli educatori del centro estivo con contemporaneo addebito del pasto. La registrazione verrà effettuata a cura di personale dell'I.A. come descritto nel precedente art.11.

Il software dovrà permettere altresì:

- la gestione del pagamento di altri servizi scolastici generici;
- il pagamento on line tramite carta di credito.

L'I.A. deve assicurare il mantenimento, per tutta la durata del contratto, del servizio informatizzato delle presenze e controllo pagamento come strutturato nei punti precedenti integrandolo con i dati che saranno comunicati ad ogni anno scolastico da parte dell'A.C. ed a cura dell'I.A.

Il software dovrà consentire agli Uffici comunali la consultazione e l'estrazione di dati, in formato excel, (es.anagrafiche, prenotazioni,pagamenti, insolvenze) disaggregati ed aggregati per scuola, utente, periodo, pagamenti ed insolvenze.

Nessun onere sarà riconosciuto all'I.A. per operazioni non previste nel presente articolo, ma che si rendessero necessarie per il corretto svolgimento della procedura, così come non saranno riconosciute spese per le dotazioni strumentali hardware e software (canoni di manutenzione ed assistenza ad esempio) che sono a completo carico dell'I.A.

Articolo 13 – Interruzione del servizio

In caso di inagibilità dei locali o in ogni altro caso imprevisto di interruzione del servizio, l'Amministrazione Comunale si impegna ad avvisare l'Impresa aggiudicataria entro le ore 9.00 del giorno in cui si verifica l'evento.

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale e/o l'Impresa aggiudicataria dovranno, di norma e quando possibile, darne avviso reciproco con anticipo di almeno 48 ore. Tali eventi non potranno comunque costituire causa di interruzione del servizio.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né ad indennizzi di sorta.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo sia dell'Amministrazione Comunale che dell'Impresa aggiudicataria (es. terremoti, alluvioni ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili, ecc.) e che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

In caso di interruzione del servizio per cause imputabili all'Impresa aggiudicataria, l'Amministrazione Comunale si riserva di addebitare alla stessa i danni conseguenti.

In caso di temporanea sospensione del servizio per cause di forza maggiore l'Impresa aggiudicataria dovrà garantire la fornitura dei pasti da un proprio Centro di produzione pasti che sia ubicato ad una distanza non superiore a Km. 15 dal centro cottura del Comune di Liscate.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire la capacità di tale struttura alla produzione del numero medio di pasti richiesti giornalmente, dichiarando in sede di presentazione dell'offerta l'ubicazione del Centro di produzione pasti, la distanza dal Comune di Liscate in termini di tempo e l'idoneità alla preparazione del numero di pasti medi richiesti.

Articolo 14 – Documenti e certificazioni

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a redigere, tenere costantemente aggiornata e mantenere presso ogni struttura copia della seguente documentazione:

- Capitolato speciale di appalto e relative Specifiche tecniche;
- Manuale di autocontrollo igienico, in conformità al Reg. CE 852/2004 e documentazione relativa;
- Manuale della Qualità e documentazione relativa;
- Documentazione relativa alla formazione del personale;
- Documento di valutazione dei rischi in conformità al D.Lgs 81/2008 e S.M.I.;
- Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza in conformità alla legge 123/2007.

Tale documentazione dovrà essere messa a disposizione degli incaricati dell'Amministrazione Comunale che ne facciano richiesta.

TITOLO II – PERSONALE

Articolo 15 – Organico

L'esecuzione del presente contratto deve essere svolta esclusivamente da personale alle dipendenze dell'Impresa aggiudicataria, regolarmente autorizzato.

Tutto il personale impiegato per il servizio deve possedere adeguate professionalità e deve essere formato sulle norme di igiene della produzione e sulle norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

L'Impresa aggiudicataria deve individuare e comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del Responsabile dell'esecuzione del servizio e le figure tecniche con responsabilità organizzative che vengono impiegate per l'esecuzione dello stesso.

L'organico, per l'intera durata del contratto, deve essere quello dichiarato dall'Impresa aggiudicataria in fase di offerta, come numero, mansioni, livello e monteore, e deve comunque essere coerente con quello presente per il servizio attuale e adeguato, sia per qualifica che per entità numerica, allo svolgimento di un servizio efficiente ed efficace.

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti dovrà essere costantemente adeguato come numero e qualifica anche in relazione alle possibili variazioni del numero dei commensali, affinché il servizio sia svolto in modo efficiente e rapido.

Nell'assunzione del personale l'Impresa aggiudicataria dovrà, nei limiti del possibile, privilegiare manodopera locale e in particolare personale residente nel Comune di Liscate; dovrà inoltre assumere le persone precedentemente impiegate, compresi gli eventuali stagionali assunti dall'Impresa aggiudicataria precedente.

A tal fine l'impresa aggiudicataria dovrà fornire all'Amministrazione Comunale elenco nominativo del personale e rendere disponibili i contratti di lavoro all'inizio dell'appalto.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a sostituire quel personale che sia stato causa di lamentele o ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi.

Per ogni refettorio deve essere garantito un numero di addetti alla distribuzione pari ad almeno 1 addetto ogni 40 utenti per le Scuole dell'infanzia e di 1 addetto ogni 50 utenti per le Scuole Primarie e Secondarie di Primo grado e per i Centri Estivi.

Il personale deve osservare un comportamento serio e cortese e deve costituire un punto di riferimento stabile per gli utenti del servizio mensa.

Un addetto per ogni plesso, indicato dall'Impresa aggiudicataria, dovrà assumere la qualifica di referente organizzativo per i rapporti con l'Amministrazione Comunale e l'utenza

Articolo 16 – Reintegro personale mancante

L'Impresa aggiudicataria deve garantire la sostituzione del personale assente con altro personale avente pari qualifica e capacità professionale.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate al Responsabile del Settore per l'approvazione formale.

In mancanza di tale approvazione l'Impresa aggiudicataria non può procedere ad alcuna variazione.

In caso di sciopero del personale alle dipendenze dell'Impresa aggiudicataria o alle dipendenze del Comune di Liscate, o in caso di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, corre obbligo, tra l'Impresa aggiudicataria e l'Amministrazione comunale, di immediato avviso reciproco.

Articolo 17 – Direzione del servizio

Il Direttore è la persona deputata dall'Impresa aggiudicataria a sovrintendere il servizio nella sua completezza e a mantenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale, gli organi di controllo, i rappresentanti dell'utenza e della commissione mensa e con i dirigenti scolastici.

Il Direttore, responsabile della corretta esecuzione del servizio, deve possedere qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed essere in possesso di esperienza almeno triennale nella posizione di Direttore di un servizio di ristorazione analogo.

Il Direttore del servizio dovrà farsi carico di risolvere tutte le problematiche che esulano dalle competenze specifiche del personale operativo, fungendo da garante del corretto svolgimento di tutte le operazioni inerenti il servizio e verificandone costantemente il corretto andamento.

Tre giorni prima dell'inizio del Servizio, dovrà pervenire all'Amministrazione comunale comunicazione scritta da parte dell'Impresa aggiudicataria contenente il numero telefonico per la reperibilità immediata del direttore responsabile di servizio.

In caso di assenza o impedimento del Direttore (ferie, malattia, ecc.), l'Impresa aggiudicataria deve provvedere alla sua sostituzione temporanea e darne comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Articolo 18 – Dietista

E' richiesta la presenza, sia presso il Centro di produzione pasti che, saltuariamente, presso i terminali di distribuzione, di un/a dietista, con adeguata competenza professionale ed esperienza, responsabile della compilazione di menu personalizzati sulla base di certificati medici per allergie e intolleranze e della produzione delle diete.

Articolo 19 – Cuoco responsabile

Presso il Centro di produzione pasti il personale dovrà essere coordinato da un cuoco responsabile, con adeguata competenza professionale ed esperienza almeno triennale in analoghi servizi, in grado di dirigere dal punto di vista organizzativo e gestionale la produzione dei pasti per il Comune di Liscate.

Il cuoco dovrà ricevere, risolvere e/o inoltrare ai soggetti competenti tutte le segnalazioni verbali inerenti il servizio in oggetto dell'appalto, comprese le eventuali dichiarazioni di non conformità.

Articolo 20 – Idoneità sanitaria

Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione, trasporto e distribuzione degli alimenti e alla sanificazione deve osservare quanto previsto dal Cap. VIII dell'Allegato II al Reg.CE 852/2004 e dalle normative regionali vigenti .

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre il personale a controlli sanitari occasionali.

Il personale che rifiutasse di sottoporsi al controllo medico sarà sospeso dal servizio.

Articolo 21 – Abbigliamento del personale

L'Impresa aggiudicataria deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro idonei e conformi a quanto prescritto dalle normative vigenti in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori, da indossare durante le ore di servizio, distinti e specifici per i processi di produzione, distribuzione e sanificazione.

Il personale dovrà essere provvisto di cartellino di identificazione riportante il nome dell'Impresa aggiudicataria ed il nome e cognome del dipendente.

Articolo 22 – Rispetto delle normative vigenti e dei regolamenti

Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie, si fa riferimento alla normativa vigente nonché a quanto previsto dal Regolamento locale di Igiene e a quanto espressamente previsto dal presente Capitolato speciale di appalto.

L'Impresa aggiudicataria deve attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi, coordinando, quando necessario, le proprie misure preventive tecniche, organizzative, procedurali con quelle poste in atto dall'Amministrazione Comunale.

L'Impresa aggiudicataria deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

Articolo 23 – Formazione e addestramento

L'Impresa aggiudicataria deve garantire che il personale operativo sia adeguatamente formato e addestrato per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dall'Amministrazione Comunale.

I corsi di formazione dovranno avere contenuti professionali specifici e adeguati alle esigenze e alle mansioni del personale.

L'impresa aggiudicataria dovrà inviare all'amministrazione comunale copia del piano dei corsi di formazione e addestramento del proprio personale ed inoltre dare comunicazione dei corsi avvenuti.

L'Amministrazione Comunale può richiedere e/o concordare con l'Impresa aggiudicataria dei corsi di formazione specifici.

L'inserimento di nuovi operatori dovrà essere preceduto da un adeguato periodo di formazione e affiancamento, al fine di evitare disservizi legati alla scarsa conoscenza della realtà operativa.

L'Impresa aggiudicataria si impegna a fornire tutti i supporti necessari per una corretta formazione del personale addetto al servizio; dell'effettuazione dei corsi svolti dovrà essere data preventiva informazione all'Amministrazione Comunale, che avrà facoltà di farvi partecipare propri rappresentanti e/o i rappresentanti delle commissioni mensa.

Articolo 24 – Applicazioni contrattuali

L'Impresa aggiudicataria deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato speciale di appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali, applicabili dalla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori. Deve inoltre rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni e ogni altro contratto collettivo applicabile nelle località che, per la categoria, venga successivamente stipulato.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta altresì a continuare ad applicare i contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

I suddetti obblighi vincolano l'Impresa aggiudicataria anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche, anche di concerto con organismi competenti.

Eventuali aumenti contrattuali previsti dai C.C.N.L. per il personale (già decisi o futuri) sono a carico dell'Impresa aggiudicataria.

TITOLO III – NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 25 – Disposizioni in materia di sicurezza

È fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.Lgs 81 del 9 Aprile 2008 e successive modificazioni, Legge 123 del 3 Agosto 2007).

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a fornire all'Amministrazione Comunale, entro trenta giorni dall'inizio delle attività, copia del Documento di Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro, redatto ai sensi dell'Art.17 secondo i contenuti dell'Art.28 del D.Lgs 81 del 9 Aprile 2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Impresa aggiudicataria deve comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del proprio Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del Medico Competente (se previsto), del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (se nominato) e degli Addetti alla Gestione delle Emergenze, nonché il nominativo della persona referente "in loco" dell'Impresa per lo specifico appalto, delegato (secondo le modalità indicate all'Art. 16 del D.Lgs. 81/08) dal datore di lavoro a rappresentarlo, quando necessario, per tutte le attività di gestione della

sicurezza e le misure di coordinamento

L'Impresa aggiudicataria dà atto, senza riserva di sorta:

- di aver eseguito, unitamente al rappresentante in loco dell'Amministrazione Comunale, un attento e approfondito sopralluogo nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio;
- di aver sottoscritto il relativo verbale congiunto di coordinamento e sopralluogo e di avere conseguentemente verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza nell'area interessata al servizio, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione;
- di avere sottoscritto in forma di autocertificazione la dichiarazione attestante quanto indicato nel modello stesso, fatta salva a produzione delle certificazioni richieste in sede di aggiudicazione;
- di avere informato e formato i propri lavoratori nei modi e nei contenuti stabiliti dagli Artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008.

L'impiego di energia elettrica, gas, vapore, da parte del personale dell'Impresa aggiudicataria deve essere assicurato da personale che conosca la manovra dei quadri di comando e delle saracinesche di intercettazione; in particolare per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico dell'Impresa aggiudicataria.

E' fatto divieto al personale dell'Impresa aggiudicataria di eseguire qualsiasi operazione non autorizzata e al di fuori dell'area di esecuzione del servizio, e di quanto previsto specificatamente dal relativo Capitolato speciale di appalto, con particolare riferimento all'utilizzo di macchine, attrezzature, energia elettrica, ecc.

Presso i luoghi di distribuzione dei pasti l'Impresa aggiudicataria, a partire dall'inizio del servizio, deve mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale, oltre che del personale operativo, l'ultima versione aggiornata disponibile delle Schede Dati di Sicurezza di tutti i prodotti chimici utilizzati per la pulizia e sanificazione, che dovranno essere adeguate alle normative vigenti nella forma e nei contenuti.

I relativi documenti devono essere tenuti presso i locali di distribuzione e, se richiesti, devono essere messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale o del personale da questa incaricato.

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso dei necessari idonei Dispositivi di Protezione Individuale (mascherine e guanti) qualora il loro utilizzo sia previsto dalle Schede Dati di Sicurezza dei prodotti chimici utilizzati e di conseguenza dalla Valutazione dei Rischi prodotta dal Datore di lavoro.

Durante le operazioni di sanificazione è fatto divieto di impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici.

Prima di procedere alle operazioni di sanificazione di impianti e attrezzature, gli interruttori del quadro generale devono essere disinseriti.

L'Impresa aggiudicataria deve predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica connesse all'attività lavorativa del proprio personale dipendente, all'interno dei locali preposti al servizio, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

Articolo 26 – Misure per eliminare i rischi interferenti

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a rispettare e mettere in atto tutte le misure per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze secondo le prescrizioni riportate nel *“Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti”*.

Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere a comunicare tempestivamente le suddette variazioni al soggetto referente per

l'Amministrazione Comunale che, se del caso e dopo aver coinvolto il Servizio di Prevenzione e Protezione, valuterà la necessità di una revisione del suddetto *“Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti”*.

Articolo 27 – Piano di evacuazione

L'Impresa aggiudicataria deve predisporre un piano di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali, da presentare in fase di offerta.

A tal fine l'Impresa aggiudicataria deve effettuare una mappatura dei locali con un piano di fuga prestabilito e verificato nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente.

TITOLO IV – SICUREZZA, PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Articolo 28 - Finalità dei trattamenti di dati

Per quanto concerne i trattamenti di dati personali e sensibili effettuati dall'Impresa aggiudicataria nello svolgimento del servizio di ristorazione scolastica, l'Impresa aggiudicataria assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dei dati.

Nella sua qualifica di responsabile esterno del trattamento dei dati, l'Impresa aggiudicataria si impegna ad osservare e mettere in atto quanto di seguito riportato.

I dati potranno essere trattati dall'Impresa aggiudicataria esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste dal presente capitolato speciale d'appalto.

Trattandosi di dati personali e/o sensibili, l'Impresa aggiudicataria nonché tutti i suoi dipendenti e collaboratori sono tenuti ad una condotta equipollente al segreto professionale e al segreto d'ufficio, e comunque a trattare i dati in maniera confidenziale e riservata, adottando tutte le ragionevoli cautele affinché non vi sia conoscibilità superflua da parte di soggetti non autorizzati o non titolari.

Il processo, le modalità e i formati di dei dati personali e/o sensibili da acquisire – anche tramite web o altri mezzi - dovranno essere concordati con l'Amministrazione Comunale; in particolare la modulistica da adottare e i dati da acquisire dovranno soddisfare i principi di non eccedenza e proporzionalità rispetto alle finalità perseguite, e dovranno essere concordati per iscritto con l'Amministrazione Comunale.

Laddove richiesto dall'Amministrazione Comunale, l'Impresa aggiudicataria (anche tramite propri dipendenti o collaboratori) si impegna a fornire agli interessati l'informativa prevista dall'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e dal REGOLAMENTO DEL PARLAMENTO EUROPEO relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), nei modi e nei formati specificati dall'Amministrazione Comunale.

Qualunque sia la finalità e la durata del trattamento effettuato dall'Impresa aggiudicataria, i dati rimarranno sempre e comunque di proprietà esclusiva dell'Amministrazione Comunale, e pertanto non potranno essere venduti o ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti e dovranno essere restituiti dall'Impresa aggiudicataria alla conclusione o revoca del contratto o in qualsiasi momento l'Amministrazione Comunale ne faccia richiesta.

Viene fatto esplicito divieto all'Impresa aggiudicataria di inviare messaggi pubblicitari, commerciali e promozionali, e comunque di contattare gli interessati per finalità diverse da quelle esplicitate nel presente atto; l'eventuale invio di messaggi pubblicitari, commerciali o promozionali dovrà essere concordato e autorizzato per iscritto da parte dell'Amministrazione Comunale.

All'atto della conclusione o alla revoca della concessione, dopo aver restituito i dati, i dati detenuti dall'Impresa aggiudicataria dovranno essere bloccati, vale a dire congelati e conservati e utilizzati solo per esigenze di archiviazione e verifica; se richiesto dall'Amministrazione Comunale, dopo averli restituiti al Comune i dati dovranno essere fisicamente cancellati dagli archivi cartacei ed elettronici, e la cancellazione dei dati in formato elettronico dovrà avvenire con modalità tecniche che non consentano in nessun caso il recupero successivo dei dati cancellati.

Articolo 29 - Nomina degli incaricati del trattamento dei dati

In qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati, l'Impresa aggiudicataria provvederà alla nomina – con atto scritto – di dipendenti e collaboratori in qualità di Incaricati del trattamento dei dati, specificando analiticamente per iscritto l'ambito del trattamento consentito e le istruzioni da seguire nelle operazioni di trattamento dei dati e assicurando agli incaricati una adeguata formazione in materia di privacy e sicurezza; l'elenco degli incaricati e la verifica della sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione dovrà essere aggiornato e verificato con frequenza almeno annuale.

Articolo 30 - Formazione degli incaricati del trattamento dei dati

In qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati, l'Impresa aggiudicataria è tenuto ad assicurare una adeguata formazione in materia di privacy e sicurezza ai propri incaricati del trattamento dei dati, in particolare in occasione di assunzioni, variazioni significative di incarico o di responsabilità, evoluzioni tecnologiche o normative. Tale formazione è obbligatoria per legge e deve essere erogata con frequenza almeno annuale.

Articolo 31 - Verifica periodica delle misure di sicurezza adottate

In qualità di Responsabile del trattamento dei dati, l'Impresa aggiudicataria si impegna a verificare periodicamente la corretta adozione delle misure minime e idonee di sicurezza, a segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale eventuali situazioni di rischio o criticità, a relazionare almeno annualmente sulle misure di sicurezza adottate, e riconosce all'Amministrazione Comunale il diritto a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza messe in atto, anche mediante personale o soggetti esterni opportunamente incaricati dal Comune stesso.

Di tutto quanto previsto al presente titolo dovrà essere data comunicazione all'Amministrazione Comunale, nonché dovrà essere disponibile per la stessa la consultazione della documentazione.

TITOLO V – CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI E MENU

Articolo 32 – Caratteristiche delle derrate alimentari

Le caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari destinate alla preparazione dei pasti e presenti nelle celle, nei frigoriferi e nei magazzini e destinate alla preparazione dei pasti per le utenze previste nel presente Capitolato speciale di appalto devono essere conformi alle vigenti normative in materia, che si intendono tutte richiamate, e all'*Allegato 2*: “Mangiar sano a scuola”.

In particolare è tassativamente vietato l'utilizzo di qualsiasi alimento che sia stato sottoposto a trattamenti transgenici (OGM).

In conformità all'articolo 59, comma 4 della Legge 488/1999, l'Amministrazione Comunale prevede l'utilizzo di prodotti provenienti da agricoltura biologica, tipici e tradizionali, nonché di prodotti a denominazione protetta certificati ai sensi delle normative comunitarie di riferimento. I prodotti da agricoltura biologica espressamente richiesti dall'Amministrazione Comunale sono:

- Frutta – sempre quando previsto in menu
- Verdura – sempre quando previsto in menu
- Pomodori pelati – sempre quando previsto in menu
- Legumi e cereali – sempre quando previsto in menu
- Yogurt – sempre quando previsto in menu
- Olio extravergine di oliva - a crudo, come condimento sulle verdure

E' previsto anche l'utilizzo di:

- prodotti tipici e tradizionali;
- prodotti DOP e IGP;
- prodotti provenienti da terreni confiscati alla criminalità, grazie alla legge di iniziativa popolare 109/96;
- prodotti del Mercato Equo e Solidale;
- prodotti di imprese locali (o comunque ubicate nel medesimo territorio),

quando previsti ed espressamente indicati sul menu o quando espressamente richiesto dall'Amministrazione Comunale.

Nell'acquisto dei prodotti locali indicati dall'Amministrazione Comunale e dei prodotti del Mercato Equo e Solidale, l'Impresa aggiudicataria dovrà, nei limiti del possibile, privilegiare punti di vendita e distribuzione ubicati nel Comune di Liscate, nelle zone limitrofe o comunque nel territorio.

Saranno concesse deroghe solo ed esclusivamente in caso di motivata e dimostrata non reperibilità di alcune derrate richieste o proposte dall'Impresa aggiudicataria, nel qual caso potranno essere sostituite con le corrispondenti derrate convenzionali, a seguito dell'approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale. In questo caso sarà comunque applicato uno sconto forfettario sul costo pasto che sarà concordato tra le parti ogni qualvolta si verifichi l'evenienza.

Articolo 33 - Composizione del pasto

I pasti per la ristorazione scolastica devono essere preparati sulla base dei menu giornalieri riportati in *Allegato 1: "Menu"*, con derrate conformi a quanto previsto dall'*Allegato 2: "Tabelle Mangiar sano a scuola Regione Lombardia"*.

I menu devono sempre essere esposti nei refettori dei terminali di distribuzione, visibili dagli utenti del servizio e utilizzando una cartellonistica comprensibile per gli utenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di introdurre, in via sperimentale, nuove ricette nei menu, delle quali, nel caso, saranno fornite all'Impresa aggiudicataria le relative tabelle dietetiche e/o merceologiche.

I menu possono, nel corso del servizio, subire variazioni in accordo con la Commissione mensa e/o l'Amministrazione Comunale, nel rispetto di un equilibrio qualitativo e quantitativo della fornitura e quindi senza alcun aumento di prezzo; nessuna variazione può essere apportata dall'Impresa aggiudicataria senza specifica autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

L'Impresa aggiudicataria può, in via temporanea e previa comunicazione all'Amministrazione Comunale per la necessaria autorizzazione, effettuare variazioni di menù, solo ed esclusivamente nei seguenti casi:

- interruzione temporanea del servizio per cause non dipendenti dall'Impresa aggiudicataria (es. scioperi, incidenti, interruzioni di energia elettrica, ecc.);
- guasto di impianti e attrezzature;
- non reperibilità, documentata, delle derrate alimentari;
- ripetuto non gradimento di alcuni piatti, documentato e concordato con l'Amministrazione Comunale.

Presso ogni refettorio dovrà essere fornito ogni giorno almeno il 5% di pasti in più a compensazione di eventuali errori di distribuzione e per consentire la distribuzione di eventuali bis, senza che ciò costituisca un ulteriore onere per l'Amministrazione Comunale.

In occasione di ricorrenze particolari o festività (Natale, Carnevale, Pasqua, festività locali, fine anno scolastico, ecc.), o in caso di introduzione saltuaria di menu locali, regionali o tipici di altre culture, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di predisporre menu particolari non previsti dagli Allegati di cui sopra o prodotti alimentari aggiuntivi, senza che ciò comporti alcun ulteriore onere per l'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale potrà inoltre richiedere all'Impresa aggiudicataria la fornitura di cestini freddi in caso di gite scolastiche, di scioperi o di altre emergenze.

33.1 - Pasti per utenze scolastiche

Il pasto per le utenze scolastiche è così composto:

- un primo piatto;
- un secondo piatto;
- un contorno;
- pane;
- frutta o dessert;

E' prevista la possibilità di un piatto unico sostitutivo di un primo e di un secondo, oppure di un secondo e di un contorno.

Il menu è integrato con la fornitura di acqua di rete in brocca.

In caso di problemi all'acqua di rete o di sospensione della distribuzione per qualsiasi motivo, è prevista la fornitura di 500 ml di acqua minerale naturale per tutti gli utenti senza che ciò costituisca un ulteriore onere per l'Amministrazione Comunale.

Per particolari regimi dietetici (diete speciali, etico religiose e leggere) si fa riferimento a quanto previsto al successivo *Articolo 34*.

Articolo 34 – Diete

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a predisporre diete speciali per gli utenti che ne facciano richiesta per comprovate situazioni patologiche dichiarate mediante presentazione di certificato medico specialistico ai competenti uffici dell'Amministrazione Comunale.

Le spese inerenti l'acquisto di materie prime particolari, anche non previste dal presente Capitolato speciale di appalto ma necessarie all'esecuzione delle "diete speciali", sono completamente a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Ogni dieta speciale deve essere personalizzata e fornita in vaschetta monoporzione termosigillata e contrassegnata con etichetta prestampata con indicato il nome del plesso scolastico e cognome e nome dell'utente cui è destinata, affinché sia perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione e dagli operatori scolastici.

Le diete speciali devono essere valutate e redatte dalla dietista e formulate in aderenza al menu corrente, ossia il più possibile simili alle preparazioni sostituite.

L'Impresa aggiudicataria si impegna inoltre a fornire, dietro presentazione di specifica richiesta da parte dell'utenza, diete per esigenze etiche e religiose.

Prima dell'avvio di ogni menu stagionale, o comunque a seguito della richiesta di ogni dieta speciale o etico-religiosa, dovranno essere redatti menu specifici per ogni tipologia di dieta e inviati all'Amministrazione Comunale.

I menu dovranno essere integrati, al bisogno, con "diete leggere" da utilizzarsi per i casi di indisposizione, qualora venga fatta richiesta entro le ore 9.30 dello stesso giorno per situazioni patologiche temporanee autocertificate dai genitori o comprovate mediante presentazione di certificato medico. L'autocertificazione dei genitori avrà durata massima di 3 giorni, successivamente sarà necessaria la presentazione di certificato medico.

Le diete leggere dovranno essere così composte:

- primo piatto: pasta o riso asciutti o in brodo vegetale conditi con olio extravergine di oliva e/o pomodoro e/o formaggio grattugiato;
- secondo piatto: carne magra al vapore, ai ferri o bollita; pesce al vapore, ai ferri o bollito; ricotta; legumi lessati (non in caso di enterite). In casi particolari (allergie verso un componente specifico, oppure gravi idiosincrasie alimentari certificate dal medico curante) è consentita la sostituzione con prosciutto crudo o cotto o formaggio;
- contorno: verdura cruda, lessata o al vapore condita con olio extravergine di oliva crudo ed eventualmente limone;
- frutta: libera, a parte i casi di enterite, nei quali viene consigliata la mela.

Articolo 35 – Quantità degli ingredienti

Gli ingredienti per la preparazione dei pasti devono essere conformi in quantità a quelli riportati dall' *Allegato 2 al* Capitolato speciale di appalto: *“Tabelle Mangiar sano a scuola – Regione Lombardia”*, nel quale sono riportate le grammature degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione.

Tali pesi si intendono a crudo, al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento. Le grammature delle porzioni erogate non devono comunque essere inferiori a quelle indicate nella tabella di variazione pesi a crudo/pesi a cotto riportata dall' *Allegato 2* del Capitolato speciale di appalto.

Articolo 36 - Carta del Servizio di ristorazione scolastica

All'inizio di ogni anno scolastico l'Impresa aggiudicataria si impegna, in collaborazione con l'Amministrazione comunale, a predisporre, curandone anche l'impaginazione, la stampa e la distribuzione a ciascun alunno/genitore ed insegnante, una copia della *“Carta del servizio di ristorazione scolastica”* con indicazione dei menù, degli standard di qualità del servizio e informazioni inerenti i servizi di ristorazione, come previsto dal comma 461 - Art. 2 della Legge n.244/2007 (finanziaria 2008).

TITOLO VI – MODALITA' OPERATIVE

Articolo 37 – Approvvigionamento e conservazione delle derrate alimentari

L'Impresa aggiudicataria dovrà attenersi alle seguenti regole.

- I magazzini, le celle e i frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico e in buon ordine.
- La consegna delle merci da parte dei fornitori dovrà avvenire in orari e modi tali da non interferire con le operazioni di preparazione dei pasti e comunque sempre in presenza di personale addetto al servizio di refezione scolastica.
- Il rifornimento delle derrate alimentari dovrà essere curato tenendo conto degli spazi a disposizione e in base alle previsioni di lavoro, in modo da disporre delle materie prime in adeguate condizioni di freschezza.
- I prodotti deperibili devono essere riposti in frigorifero o in cella immediatamente dopo la consegna e comunque entro 20 minuti dalla stessa.
- Il carico delle celle e dei frigoriferi deve essere compatibile con la potenzialità dell'impianto.
- Lo stoccaggio dei prodotti non deperibili deve avvenire in ambienti freschi e asciutti, evitando l'accatastamento irregolare delle derrate e tenendo tutti i prodotti sollevati da terra su appositi scaffali.
- La sistemazione dei prodotti a lunga conservazione deve essere effettuata dando la precedenza ai prodotti che presentano la scadenza più vicina al limite di utilizzo posizionando sugli scaffali quelli a scadenza più lontana dietro o sotto quelli a scadenza più prossima secondo il sistema FIFO (First In – First Out).

- I prodotti a lunga conservazione devono essere conservati in confezioni chiuse. Una volta aperte le confezioni, la quota eccedente il prodotto deve essere travasata in un contenitore pulito e munito di coperchio, conservando l'etichettatura della confezione originale, oppure chiudendo accuratamente la confezione originale.
- Le confezioni aperte di prodotti deperibili, o i prodotti tolti dalla confezione originale, devono essere richiusi o riconfezionati accuratamente utilizzando idonea pellicola o carta per alimenti e riposti immediatamente, dopo la lavorazione, negli appositi frigoriferi o celle.
- L'eccedenza dei prodotti contenuti in contenitori in banda stagnata deve essere travasata in un contenitore di vetro, acciaio inox o altro materiale idoneo al contatto con gli alimenti, avendo cura di conservare l'etichettatura della confezione originale.
- Nessun contenitore per alimenti, specie se in banda stagnata, deve essere riutilizzato.
- Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati devono essere conservati in celle o frigoriferi distinti, evitando promiscuità di alimenti nelle celle o nei frigoriferi (alimenti crudi con alimenti pronti al consumo).
- Non è permesso congelare le materie prime acquistate fresche.
- Qualora fossero presenti derrate destinate ad utenze diverse da quelle contrattuali, queste dovranno essere conservate separate dalle altre ed idoneamente segnalate ed identificate.

Articolo 38 – Preparazione e cottura

L'Impresa aggiudicataria dovrà attenersi alle seguenti regole.

- Durante tutte le operazioni di produzione le finestre o le zanzariere devono rimanere chiuse e l'impianto di estrazione d'aria deve essere tenuto in funzione.
- Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente, per evitare rischi di contaminazioni crociate.
- Tutti gli alimenti dovranno essere lavorati e cucinati all'interno del Centro di produzione pasti e delle cucine.
- I prodotti devono accedere alle zone preparazione o cottura privati del loro imballo secondario, che può essere veicolo di contaminazione.
- Tutti i prodotti surgelati o congelati, prima di essere sottoposti a lavorazione o cottura, devono essere sottoposti a scongelamento a temperatura controllata (0 / +4°C), in celle o frigoriferi appositi, fatte salve eventuali indicazioni differenti da parte del fornitore. E' vietato lo scongelamento a temperatura ambiente o mediante immersione in acqua. Il prodotto in scongelamento deve essere posto in teglie forate per consentire lo sgocciolamento del liquido di percolamento. Una volta scongelato un prodotto non deve mai essere ricongelato e deve essere sottoposto a cottura entro le 24 ore successive.
- Per la preparazione di alimenti crudi e cotti, per carni bianche e rosse, devono essere utilizzati piani, attrezzature, utensili e locali distinti, oppure tali lavorazioni devono essere effettuate in tempi diversi, facendo precedere, ad ogni avvicendamento, un'adeguata pulizia delle superfici e delle attrezzature.
- Il personale adibito alle preparazioni di piatti freddi, o al taglio di carni, insalate di riso, ed alle operazioni di confezionamento dei pasti, deve fare uso di mascherine e guanti monouso.
- Per le cotture deve essere impiegato solo pentolame in acciaio inox o vetro pirex; è vietato

l'utilizzo di pentolame e recipienti in alluminio.

- La cottura degli alimenti o il rinvenimento dei prodotti cotti e raffreddati deve essere condotta fino al raggiungimento di una temperatura, misurata al cuore del prodotto, di almeno +75°C, per un tempo sufficiente a distruggere eventuali microrganismi patogeni.
- I prodotti cotti devono essere conservati esclusivamente in contenitori di vetro o acciaio inox.
- E' vietato raffreddare prodotti cotti a temperatura ambiente o mediante immersione in acqua.
- Non è permessa la frittura, che dovrà essere sostituita da cottura in forno.
- Sono vietati ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti di prodotti già cotti.
- E' vietata ogni forma di riciclo.

Nella giornata antecedente la distribuzione sono consentite esclusivamente le seguenti lavorazioni.

- La pelatura delle patate e delle carote deve essere effettuata nelle ore immediatamente antecedenti al consumo o comunque entro 24 ore dal consumo, con conseguente conservazione a temperatura compresa tra 0 e +4°C in contenitori chiusi con acqua pulita eventualmente acidulata.
- I legumi secchi sotto forma di granulato o estruso (soia) devono essere posti a mollo per 24 ore. Nel caso di fagioli, l'acqua di cottura deve essere cambiata dopo il raggiungimento della prima ebollizione.
- La cottura di torte casalinghe non a base di creme può essere effettuata nella giornata precedente il consumo, con conseguente conservazione in luogo asciutto e riparato.
- Tutte le preparazioni devono essere cotte nella stessa giornata del consumo con l'eccezione di arrostiti, roastbeef, bolliti, brasati e degli ingredienti per le lasagne (ragù di carne e besciamella), che potranno essere cotti il giorno precedente il consumo, purché dopo la cottura vengano raffreddati con l'ausilio di un refrigeratore rapido di temperatura e posti in recipienti idonei e conservati a temperatura compresa tra 0 e +4 °C.

Sono invece da effettuarsi nella stessa giornata del consumo le seguenti operazioni:

- Il lavaggio e il taglio della verdura e della frutta, previo ammollo e lavaggio.
- Il conteggio del pane e della frutta.
- La preparazione del formaggio grattugiato.
- La porzionatura di salumi e di formaggi.
- Le impanature (l'immersione in pastelle non può protrarsi per più di 1 ora).
- La mondatura, l'affettatura, la porzionatura, la battitura, la legatura delle carni crude.
- La macinatura delle carni crude in tritacarne, montato immediatamente prima dell'uso (non devono trascorrere più di 2 ore tra la macinatura e la cottura).
- La pasta e il riso bolliti devono essere prodotte in modo espresso, appena prima del confezionamento, e comunque evitando la precottura.
- La porzionatura a freddo e il rinvenimento delle derrate abbattute nella giornata precedente.

- La cottura delle rimanenti derrate, senza far intercorrere più di 2 ore tra il termine della cottura e la distribuzione, con mantenimento delle temperature costantemente sopra i +60°C.

Articolo 39 – Trasporto

L'Impresa aggiudicataria dovrà attenersi alle seguenti regole.

- I mezzi di trasporto adibiti al trasporto dei pasti devono possedere i requisiti igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente.
- I pasti dovranno essere trasportati dal Centro di produzione pasti ai terminali di distribuzione in appositi contenitori termici suddivisi per scuola.
- I pasti dovranno essere trasportati all'interno dei contenitori termici in gastronomia in acciaio inox con coperchio (se necessario, a tenuta ermetica), in grado di assicurare il mantenimento delle temperature di conservazione.
- Le paste asciutte devono essere trasportate ai terminali di distribuzione condite unicamente con olio di oliva extra vergine. Il condimento deve essere trasportato a parte e aggiunto solo al momento della distribuzione.
- Pane e frutta (contata e lavata) dovranno essere trasportati in contenitori separati in materiale lavabile ed idoneo agli alimenti muniti di coperchio.
- E' assolutamente vietato il trasporto di materiale di pulizia e/o di contenitori sporchi insieme agli alimenti.
- L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere giornalmente alla pulizia e alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dai medesimi non derivi insudiciamento o contaminazione ai prodotti trasportati.
- L'Impresa aggiudicataria deve elaborare un piano di trasporto per la consegna dei pasti presso i terminali di distribuzione in modo da ridurre al minimo i tempi di percorrenza, al fine di salvaguardare le caratteristiche sensoriali dei pasti; il tempo di percorrenza di ogni singolo mezzo di trasporto dal Centro di produzione pasti all'ultimo terminale di distribuzione non deve essere di norma superiore ai 30 minuti.

Articolo 40 – Distribuzione dei pasti

L'Impresa aggiudicataria dovrà attenersi alle seguenti regole.

- La preparazione dei tavoli deve essere effettuata non più di 1 ora prima dell'inizio della distribuzione mediante una disposizione ordinata di tovaglette, tovaglioli, bicchieri, posate e acqua in brocca o, nel caso, minerale in bottiglie chiuse.
- All'arrivo dei contenitori termici il personale deve controllare i prodotti consegnati e verificare che siano conformi alle ordinazioni e alle temperature previste dalle normative vigenti.
- Il personale deve indossare idonea divisa completa di copricapo, sempre pulita e decorosa, con il cartellino di riconoscimento dell'addetto, togliere dalle mani e dai polsi anelli e monili in genere e avere la mani pulite.
- Prima di iniziare il servizio il personale deve provvedere all'assemblaggio dei primi piatti e al condimento dei contorni. Non è permesso mettere olio, aceto e sale sui tavoli, ma è necessario procedere al condimento delle pietanze direttamente nel contenitore in arrivo.

- Prima di iniziare il servizio, il personale addetto deve effettuare l'operazione di taratura, che consiste nel valutare la quantità di cibo da distribuire ad ogni utente.
- Le quantità di alimenti da distribuire devono corrispondere a quelle indicate nelle rispettive tabelle dietetiche (*Allegato 2* al presente Capitolato speciale di appalto).
- Il servizio dovrà essere condotto in modo tale da consentire agli utenti il consumo del pasto in piena autonomia. Se richiesto, e solo per le Scuole dell'Infanzia, le addette dovranno provvedere a versare l'acqua, tagliare il pane, tagliare la carne e il pesce, sbucciare e porzionare la frutta.
- La distribuzione al tavolo, ove richiesta, avrà inizio solo dopo che tutti gli utenti avranno preso posto al tavolo, salvo diversa organizzazione del flusso di classi in mensa.
- Il pane deve essere distribuito solo prima della distribuzione del secondo piatto.
- Gli alimenti devono essere serviti con la necessaria cura, attenzione e gentilezza.
- La conservazione dei pasti fino alla distribuzione dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa vigente (temperature di conservazione superiori a 60°C per alimenti da consumarsi caldi e inferiori a 10°C per alimenti da consumarsi freddi) mediante l'utilizzo di carrelli termici.
- La distribuzione degli alimenti deve essere svolta con utensili adeguati.
- A seguito della distribuzione iniziale della porzione prevista, le quantità avanzate potranno essere distribuite a richiesta tra gli utenti, fino all'esaurimento del prodotto.
- Tra il primo e il secondo piatto dovrà avvenire lo sbarazzo dei piatti sporchi.
- Al termine di ciascun pasto il personale deve provvedere al riordino mediante la raccolta degli avanzi alimentari, delle stoviglie, delle posate, dei tovaglioli e di quant'altro utilizzato per il servizio, con raccolta dei rifiuti negli appositi sacchetti. Deve altresì avviare i carrelli, i contenitori ed i vassoi all'area lavaggio per il ripristino delle condizioni di igienicità.
- Le operazioni di pulizia dei locali, delle attrezzature e degli utensili utilizzati per la distribuzione dei pasti devono avere inizio solo dopo che gli utenti hanno abbandonato tali locali e comunque non oltre 1 ora dal termine del servizio.
- Il cibo eventualmente avanzato non può essere asportato né destinato ad altri usi, ma deve essere gettato nei sacchi dei rifiuti, fatte salve differenti indicazioni dell'Amministrazione Comunale relative al ritiro, da parte di terzi autorizzati, degli alimenti e dei pasti non distribuiti.

Articolo 41 – Sanificazione di strutture, attrezzature e stoviglie

Tutti i locali e le attrezzature del Centro di produzione pasti e dei terminali di distribuzione dovranno essere adeguatamente sanificati e tenuti costantemente puliti da parte dell'Impresa aggiudicataria.

Tutte le operazioni di sanificazione ordinaria devono essere effettuate in conformità al piano di sanificazione di seguito riportato, che dovrà essere coerente con quello previsto dal Manuale di autocontrollo igienico.

Operazioni giornaliere

- sanificazione di pavimenti, canaline e griglie di scarico, pareti lavabili, porte e maniglie;
- sanificazione di pedane, tappeti, stuoi, zerbini e nettapiedi;
- sanificazione di attrezzature di cottura, lavorazione e lavaggio;
- sanificazione di frigoriferi e celle;

- sanificazione di lavelli e vasche;
- sanificazione di teglie, pentole e bacinelle;
- sanificazione di coltelli, taglieri e utensili;
- sanificazione di contenitori termici;
- sanificazione di tavoli e mobili di ogni tipo;
- sanificazione di lavandini, WC ed elementi igienici;
- sanificazione ad umido delle parti lavabili dei servizi per la eliminazione di eventuali macchie di sporco o corpi estranei;
- sanificazione di rubinetti, portasapone, porta salviette ed accessori vari;
- sanificazione di tavoli, sedie e beverini dei refettori;
- sanificazione di stoviglie, posate e utensili di distribuzione;
- svuotamento, pulizia e riordino cestini porta carta e porta rifiuti.

Operazioni settimanali

- sanificazione di guarnizioni di frigoriferi e celle;
- sanificazione di cappe aspiranti e filtri;
- disincrostazione di attrezzature di cottura, lavorazione e lavaggio e di lavelli e vasche;
- sanificazione di maniglie, spalle delle porte, telefoni e tutto quanto é soggetto all'uso comune;
- sanificazione vano mezzo di trasporto pasti.

Operazioni mensili

- sanificazione di stipiti, davanzali e elementi di riscaldamento;
- lavatura interna ed esterna di tutte le superfici a vetro delle finestre, porte finestre, vetri divisorii, con i relativi infissi, coprilampade;
- deragnatura soffitti e pareti e spolveratura veneziane;

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad effettuare una pratica sanitaria ambientale che assicuri, oltre alla sanificazione quotidiana e periodica previste dal piano di sanificazione, anche interventi di sanificazione straordinaria.

L'Impresa aggiudicataria si impegna inoltre, all'inizio e al termine di ogni anno scolastico, ad effettuare una sanificazione completa straordinaria dei locali e delle attrezzature dei terminali di distribuzione, senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale. Le pulizie delle aree esterne di pertinenza del Centro di produzione pasti sono a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Il personale addetto alla sanificazione deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati durante la preparazione degli alimenti e durante la distribuzione.

Tutti i prodotti devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici e presenti sulle schede tecniche di sicurezza, che devono essere presenti in loco.

I prodotti di sanificazione devono sempre essere conservati in locale apposito o in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e durante l'utilizzo devono essere riposti su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

Durante le operazioni di produzione e distribuzione delle derrate, è assolutamente vietato detenere nelle zone di produzione e consumo prodotti sanificanti, scope, strofinacci di qualsiasi genere.

Gli orari di svolgimento delle operazioni di sanificazione devono essere tassativamente quelli che l'Impresa aggiudicataria ha indicato in fase di offerta ed accettati dall'Amministrazione Comunale.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare periodici controlli sulla qualità delle operazioni di sanificazione anche mediante campionamenti ambientali e tamponi superficiali.

Qualora si riscontrassero inadempienze, omissioni o il mancato rispetto delle scadenze saranno applicate le penali previste dal presente Capitolato speciale di appalto.

L'Impresa aggiudicataria deve effettuare un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale del Centro di produzione pasti, delle cucine e dei terminali di distribuzione all'inizio del servizio e, successivamente, con cadenza almeno semestrale a far data dall'inizio del servizio, affidando il servizio a ditte specializzate e fornendo all'Amministrazione Comunale documentazione relativa agli interventi eseguiti.

L'Impresa aggiudicataria deve inoltre effettuare tutti gli interventi di disinfestazione e di derattizzazione straordinaria che si dovessero rendere necessari nel corso del servizio.

Articolo 42 – Smaltimento dei rifiuti

I rifiuti solidi e i materiali di risulta dovranno essere raccolti in appositi sacchetti posti in contenitori chiusi con apertura a pedale dislocati presso il Centro di produzione pasti e nei terminali di distribuzione.

La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuata con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche e dei Regolamenti comunali.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto proveniente dall'attività della gestione della mensa in lavabi, canaline di scarico, WC.

L'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di uniformarsi alla normativa comunale in materia di raccolta differenziata, e comunque di operare in conformità al D.Lgs n.4 del 16 Gennaio 2008 e D.M. 8 Aprile 2008.

L'Impresa aggiudicataria deve garantire la raccolta differenziata in appositi contenitori forniti dall'Amministrazione Comunale e mantenuti per tutta la durata dell'appalto, secondo le indicazioni fornite dal servizio ecologia del Comune.

I sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti sono a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Nei giorni programmati per il ritiro dei rifiuti l'Impresa aggiudicataria deve conferire i contenitori negli spazi antistanti i plessi scolastici indicati dal servizio ecologia.

Le sostanze grasse dovranno essere trattate conformemente al D.Lgs n.4 del 16 Gennaio 2008 e D.M. 8 Aprile 2008, classificate come oli e grassi commestibili esausti (rifiuto non pericoloso), cod. CER 200125, raccolte in appositi contenitori forniti dall'Impresa aggiudicataria e smaltiti a norma della citata legge mediante ditta debitamente autorizzata.

I rifiuti di origine animale dovranno essere trattati conformemente al Reg.CE 1774/2002.

Il pagamento della Tassa smaltimento rifiuti (Tariffa Igiene Ambientale) è a carico dell'Impresa aggiudicataria.

TITOLO VII – CONTROLLI DI QUALITÀ

Articolo 43 – Garanzie di qualità

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad acquisire dai fornitori e a rendere disponibili all'Amministrazione Comunale le certificazioni di qualità, le dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia e le schede tecniche, oltre ai documenti di acquisto delle derrate.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, a fornire le certificazioni rilasciate dai fornitori circa la conformità alle normative di riferimento e le bolle di acquisto dei prodotti da agricoltura biologica, tipici e tradizionali, a denominazione protetta, locali e dal Mercato Equo e Solidale ogni volta che ne sia previsto l'impiego.

E' fatto carico all'Impresa aggiudicataria il controllo qualitativo e quantitativo delle derrate impiegate per il servizio.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad adottare misure adeguate per garantire la massima sicurezza igienica del prodotto finale applicando il piano di autocontrollo igienico previsto dal Reg. CE 852/2004 nell'ambito di tutte le operazioni di produzione e distribuzione dei pasti.

Deve pertanto essere individuata ogni fase del servizio che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

Nell'ambito dell'autocontrollo igienico l'Impresa aggiudicataria deve attuare le procedure di verifica previste, effettuando a proprie spese analisi di laboratorio su materie prime, semilavorati, prodotti finiti, ambienti di lavorazione ed attrezzature con la frequenza prevista.

I dati relativi al monitoraggio dei punti critici e alle procedure di verifica del piano di autocontrollo dovranno essere registrati, aggiornati e tenuti a disposizione dell'autorità sanitaria incaricata dell'effettuazione dei controlli ufficiali e dei competenti organi comunali.

Nel caso in cui il piano di autocontrollo igienico in atto non sia ritenuto adeguato, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere alle modifiche concordate con l'Amministrazione Comunale adottando tutte le procedure necessarie al ripristino della corretta funzionalità.

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'Impresa aggiudicataria è tenuta a prelevare almeno 100 g. di ciascuna preparazione indicata dal menu e mantenerla in frigorifero per 72 ore a +4°C in una zona identificabile con un cartello riportante la dizione: "*Pasto Test*". Ogni alimento prelevato (*Pasto Test*) deve essere riposto in sacchetti sterili, con indicata la natura del contenuto e la data di preparazione.

Qualora non sia possibile procedere all'analisi degli alimenti per mancanza dei campioni suddetti, l'Amministrazione Comunale applicherà la penale prevista dal presente Capitolato speciale di appalto

Articolo 44 – Diritto al controllo dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di procedere, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, a controlli per verificare la conformità del servizio alle prescrizioni contenute nel presente Capitolato speciale di appalto e di quanto previsto dal progetto offerto dall'Impresa aggiudicataria, anche mediante campionamenti di derrate e alimenti da sottoporre ad analisi di laboratorio.

L'Impresa aggiudicataria deve pertanto consentire al personale incaricato dei controlli dall'Amministrazione Comunale l'accesso a tutti i locali dove si svolge la produzione dei pasti

e il servizio e fornire tutta la collaborazione, i chiarimenti e la documentazione necessaria; deve altresì premettere al personale incaricato il prelievo di campioni di alimenti (derrate, semilavorati o prodotti finiti) nelle quantità ritenute necessarie agli accertamenti previsti o l'effettuazione di tamponi superficiali sulle superfici di lavoro.

Nulla può essere richiesto all'Amministrazione Comunale per i campioni prelevati.

Il personale incaricato dei controlli non dovrà interferire in alcun modo con le operazioni, né muovere rilievo alcuno al personale alle dipendenze dell'Impresa aggiudicataria.

L'Amministrazione Comunale potrà anche istituire un "osservatorio sul servizio" quale metodo di rilevazione e valutazione atto a raccogliere, mediante opportuna modulistica, le lamentele e gli apprezzamenti provenienti dai fruitori del servizio.

I controlli effettuati dall'Amministrazione Comunale potranno dar luogo al "blocco dei prodotti alimentari". In tal caso, i tecnici incaricati provvederanno a far custodire i prodotti interessati in un magazzino o in celle frigorifera (se deperibili) e a far apporre un cartello con la scritta "in attesa di accertamento".

Articolo 45 – Organi preposti al controllo

Gli organi preposti al controllo sono:

- i competenti Servizi di Igiene Pubblica Ambientale dell'ASL territoriale;
- gli incaricati dell'Amministrazione Comunale nonché altre strutture specializzate incaricate dalla stessa;
- i rappresentanti della Commissione mensa.

L'Impresa aggiudicataria provvederà a fornire, se necessario, a tutti i componenti degli organi di controllo autorizzati dall'Amministrazione Comunale idoneo vestiario (camice e copricapo monouso), da indossare durante la visita al Centro di produzione pasti e/o ai terminali di distribuzione; a tali rappresentanti non è consentita alcuna operazione di manipolazione dei pasti e/o delle attrezzature.

I componenti gli organi di controllo devono essere muniti della documentazione richiesta dall'ASL locale di competenza.

Articolo 46 – Applicazioni delle penali

I rilievi inerenti le non conformità al servizio saranno contestati tempestivamente all'Impresa aggiudicataria per via telefonica e confermati per iscritto nei giorni successivi.

In caso di inottemperanza alla richiesta, ovvero nei casi in cui sia reiterata la violazione degli obblighi, l'Amministrazione Comunale comunicherà all'Impresa aggiudicataria per iscritto le contestazioni degli organi di controllo.

Se entro 8 (otto) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione l'Impresa aggiudicataria non fornisca alcuna motivata giustificazione, ovvero le stesse non fossero ritenute esaustive, l'Amministrazione Comunale applicherà le penali previste dal presente Capitolato speciale di appalto.

TITOLO VIII – IMMOBILI E ATTREZZATURE

Articolo 47 – Locali e attrezzature

Per l'espletamento dei servizi oggetto del presente Capitolato speciale di appalto, l'Amministrazione Comunale concede in comodato d'uso il Centro produzione pasti di via Dante e i terminali di distribuzione presso la scuola dell'infanzia e primarie.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad utilizzare tutti i locali, gli impianti e le attrezzature esistenti e di proprietà dell'Amministrazione Comunale esclusivamente agli scopi indicati nel presente Capitolato speciale di appalto, e ne dovrà garantire la buona conservazione, l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.

In caso di guasti o inadeguatezza delle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale, il responsabile del servizio mensa dovrà darne immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Apposito inventario di presa in consegna sarà redatto, a carico dell'Impresa aggiudicataria, alla presenza di un rappresentante dell'Amministrazione Comunale, ad aggiudicazione avvenuta, prima dell'inizio del servizio; copia dell'inventario sarà allegata al Capitolato speciale di appalto quale sua parte integrante e sostanziale.

L'Impresa aggiudicataria, alla scadenza del contratto, è tenuta alla restituzione di strutture e attrezzature in buono stato, salvo il normale deterioramento d'uso; parimenti la riconsegna avverrà mediante redazione di un verbale in contraddittorio tra le parti.

L'Impresa aggiudicataria si assume la responsabilità per danni arrecati alle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale e dovuti ad incuria o ad ogni altra ragione non riducibile ad usura, ed è tenuta a ripristinarli in tempi rapidi.

L'Impresa aggiudicataria non potrà modificare l'allocazione dei beni senza una preventiva richiesta motivata e conseguente autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale; qualunque modifica si rendesse necessaria per un migliore utilizzo di quanto oggetto del presente articolo dovrà essere preventivamente concordata con l'Amministrazione Comunale. Eventuali migliorie delle attrezzature esistenti potranno essere concordate nel corso dell'appalto.

L'ingresso nei locali del Centro di produzione pasti e nei terminali di distribuzione sarà riservato esclusivamente al personale dell'Impresa aggiudicataria ed agli incaricati dei controlli da parte dell'Amministrazione Comunale.

L'Impresa aggiudicataria dovrà inoltre fornire:

- una tovaglietta e almeno un tovagliolo in carta monouso per ogni utente, dei quali dovrà essere garantita la sostituzione in caso di rovesciamento di acqua, deterioramento, ecc
- bicchieri di vetro o duralex, piatti fondi e piani in ceramica o melamina, posate in acciaio, brocche per l'acqua, cestini per il pane, contenitori per la frutta, eventualmente mancanti a causa di rotture accidentali incorse, incremento numerico della popolazione scolastica o altro e comunque in quantità sufficiente a garantire il servizio di tutti gli utenti per ogni singola scuola. I materiali forniti in sostituzione o in aggiunta dovranno essere uguali a quelli già presenti nei rispettivi refettori;
- piatti di plastica monouso per il confezionamento delle diete (solo per trasporto);
- gli utensili necessari (mestoli, schiumarole, pinze, palette, ecc.) alla distribuzione dei pasti nei refettori;

- articoli complementari (tovagliette in carta monouso, tovaglioli, stoviglie, bicchieri e posate monouso, ecc.) necessari a garantire la regolare esecuzione del servizio in caso di eventi straordinari ed imprevisi (es. malfunzionamento della lavastoviglie, ecc);
- almeno un contenitore graduato (brocca o bottiglia) munito di coperchio per ciascun plesso scolastico per il trasporto dei quantitativi d'olio giornalieri necessari al condimento dei contorni;
- tutto il materiale di consumo ordinario per i locali del Centro di produzione pasti, e del terminale di distribuzione (sacchi per la raccolta differenziata, carta asciugatutto, prodotti sanificanti, carta igienica e sapone per servizi igienici ad uso del personale e degli utenti del servizio);
- le attrezzature necessarie per la pulizia dei locali del Centro di produzione pasti, e del terminale di distribuzione e che devono comprendere almeno un carrello a due secchi con mop e strizza mop per refettorio;
- il pentolame, i tegami, le teglie, le gastronorm, le gastronorm forate e gli utensili mancanti o da sostituire per usura presso il Centro di produzione pasti;
- i contenitori termici pluriporzioni e monoporzione mancanti o da sostituire per usura presso il Centro di produzione pasti;
- una dotazione di coltelli per il Centro di produzione pasti idonea alle esigenze, da mantenere in perfetta efficienza con interventi periodici di affilatura;
- uno o più automezzi igienicamente idonei al trasporto delle sostanze alimentari;
- i contenitori in plastica muniti di coperchio per il trasporto di pane e frutta;
- almeno 2 bidoni per rifiuti con apertura a pedale in ogni plesso di distribuzione e nelle cucine ed almeno 3 nel Centro di produzione pasti;

Articolo 48 – Manutenzione ordinaria e straordinaria di strutture e attrezzature

La manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti, attrezzature e arredi del Centro produzione pasti di via Dante e dei terminali di distribuzione sarà a carico dell'Impresa aggiudicataria.

L'Impresa aggiudicataria dovrà assicurare in ogni momento il perfetto stato di strutture, impianti e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale ad essa affidate per l'espletamento delle prestazioni contrattuali, assicurandone la manutenzione ordinaria.

Qualora l'Impresa aggiudicataria non provveda puntualmente alla manutenzione ordinaria, l'Amministrazione Comunale si riserva di provvedere incaricando una ditta di sua fiducia ed addebitando all'Impresa aggiudicataria la spesa sostenuta.

Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi a causa di negligenza ovvero di uso improprio da parte del personale dipendente dell'Impresa aggiudicataria stessa.

In questi casi l'Amministrazione Comunale provvederà agli opportuni interventi di manutenzione necessarie e addebiterà le spese all'Impresa aggiudicataria.

La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e quindi delle parti strutturali/murarie così come eventuali integrazioni e modifiche che l'Amministrazione Comunale dovesse reputare necessarie, sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

L'Impresa aggiudicataria è chiamata a sollecitare gli interventi di manutenzione immediatamente dopo aver riscontrato la situazione atta a determinare l'avaria ed averne dato comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Non devono intercorrere più di due giorni tra il riscontro dell'avaria e la sollecitazione dell'intervento.

TITOLO IX – ONERI INERENTI IL SERVIZIO

Articolo 49 – Altri oneri dell'Impresa aggiudicataria

Oltre a quanto prescritto nel presente Capitolato speciale di appalto, l'Impresa aggiudicataria deve provvedere:

- manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature presenti nel centro cottura di Via Dante e nel terminale di Via Gramsci (scuola Infanzia);
- al trattamento economico, sia ordinario che straordinario, dovuto al personale dipendente dell'Impresa aggiudicataria, nonché ai relativi oneri assistenziali, fiscali e previdenziali disposti dalla legge;
- a tutte le imposte e tasse, senza diritto di rivalsa, che colpiscono o che potranno colpire in qualunque momento l'Impresa aggiudicataria per l'esercizio di tutti i servizi previsti dal presente Capitolato speciale di appalto;
- alle assicurazioni di cui al successivo *Articolo 58*;
- alla tenuta dei registri fiscali a norma di legge;
- all'erogazione di corsi di aggiornamento e qualificazione al personale;
- alla visita sanitaria di tutti gli operatori addetti ai servizi di cui al presente Capitolato speciale di appalto, almeno una volta l'anno;
- alla redazione, alla stampa e alla distribuzione a ciascun alunno/genitore ed insegnante di una copia dei menù previsti, e all'affissione degli stessi nei locali dove vengono erogati i servizi;
- alla redazione, alla stampa e alla distribuzione a ciascun alunno/genitore ed insegnante di una copia della "*Carta del servizio di ristorazione scolastica*";
- alla sostituzione delle attrezzature danneggiate per colpa e dolo dell'Impresa aggiudicataria;

Articolo 50 – Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale concede in uso gratuito all'Impresa aggiudicataria, previo regolare inventario di consegna, attrezzature, mobili, arredi e quant'altro si trovi attualmente nei locali dei plessi per l'esecuzione del servizio.

In relazione al presente Capitolato speciale di appalto l'Amministrazione Comunale è tenuta:

- alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e quindi delle parti strutturali/murarie;
- alla rimozione dei rifiuti raccolti in appositi contenitori, secondo il calendario definito dal servizio ecologia;

- alla fornitura di acqua, energia elettrica, riscaldamento, gas e utenza telefonica presso il centro cottura ed i terminali di distribuzione, nei limiti quantitativi occorrenti per il consumo normale e proporzionato al servizio.

Articolo 51 - Penalità

In caso di inadempienze o non conformità a quanto previsto dal presente Capitolato, l'Amministrazione Comunale farà pervenire per iscritto all'Impresa aggiudicataria eventuali osservazioni e contestazioni rilevate dagli organi di controllo.

L'Impresa aggiudicataria avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 8 giorni dalla data di ricezione della contestazione.

In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione del servizio o di mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Capitolato speciale di appalto, l'Impresa aggiudicataria è tenuta al pagamento di una penale calcolata in rapporto alla gravità dell'inadempienza e alla recidività, fatta salva la risoluzione del contratto in base al successivo *Articolo 52* del presente Capitolato speciale di appalto.

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

- **Euro 250,00** per ogni ritardo nella consegna dei pasti oltre a 15 minuti dall'orario previsto
- **Euro 250,00** per ogni caso di mancato rispetto non giustificato dell'orario di inizio del pasto
- **Euro 250,00** per ogni caso di mancata corrispondenza delle temperature di conservazione dei pasti a quanto previsto dalla normativa vigente
- **Euro 250,00** per ogni caso di mancata conservazione del Pasto Test
- **Euro 500,00** per ogni caso di mancato rispetto dell'organico minimo giornaliero e/o delle qualifiche previste per il servizio
- **Euro 500,00** per ogni caso di mancato preavviso nel caso di scioperi o di altri eventi atti ad impedire la preparazione e/o distribuzione di pasti
- **Euro 500,00** per l'esecuzione di menu non corrispondenti a quelli concordati con l'Amministrazione Comunale senza preavviso, oltre alla defalcazione del valore complessivo della fornitura contestata
- **Euro 500,00** per ogni caso di non corrispondenza del numero dei pasti consegnati al numero dei pasti ordinati, oltre alla defalcazione del valore complessivo della fornitura contestata
- **Euro 500,00** per ogni dieta non correttamente preparata o non personalizzata
- **Euro 500,00** per ogni caso di utilizzo o distribuzione di alimenti non conformi alle tabelle merceologiche riportate nel presente Capitolato speciale di appalto
- **Euro 500,00** per ogni caso di mancato rispetto delle grammature indicate nelle tabelle dietetiche riportate nel presente Capitolato speciale di appalto (verificato su almeno 10 pesate della preparazione pronta per il servizio o in lavorazione), oltre alla defalcazione del valore complessivo della fornitura contestata

- **Euro 500,00** per ogni caso di mancato rispetto delle norme sulla raccolta dei rifiuti e/o per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata
- **Euro 500,00** per ogni caso di mancato rispetto delle “Buone Norme di Produzione”, delle modalità operative riportate nel presente Capitolato speciale di appalto e/o delle norme igienico sanitarie
- **Euro 500,00** per ogni caso di mancato rispetto del piano di sanificazione o per la mancata effettuazione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione con la frequenza prevista
- **Euro 500,00** per ogni analisi microbiologica o chimico-fisica su derrate, semilavorati o pasti pronti o su superfici di lavorazione risultata non conforme ai limiti previsti dal presente Capitolato speciale di appalto
- **Euro 500,00** per ogni rinvenimento di corpi estranei o infestanti nei pasti distribuiti
- **Euro 500,00** per ogni caso di mancato utilizzo dei prodotti da agricoltura biologica, tipici e tradizionali, a denominazione protetta o del Mercato Equo e Solidale previsti dall'Articolo 32 del presente Capitolato speciale di appalto, oltre alla defalcazione del valore complessivo della fornitura contestata
- **Euro 1.000,00** per ogni caso di mancato rispetto delle norme sul personale o per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e/o per la mancata applicazione dei contratti collettivi
- **Euro 1.000,00** per ogni caso di mancata consegna dei pasti o di materiale a perdere
- **Euro 1.000,00** per ogni rilevamento di non conformità relativamente agli interventi di manutenzione ordinaria delle strutture e delle attrezzature
- **Euro 1.000,00** per ogni caso di rinvenimento di prodotti scaduti o in stato di conservazione non idoneo nelle cucine o nei locali oggetto del presente Capitolato speciale di appalto
- **Euro 1.000,00** per ogni caso di grave e duratura carenza di igiene nei centri di produzione pasti e nei terminali di distribuzione

In caso di mancata esecuzione del servizio, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere la prestazione ad altra Impresa, addebitando il maggior costo all'Impresa aggiudicataria, nei confronti della quale verrà applicata anche una penale di Euro 1.000,00.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale l'Impresa aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue osservazioni. Il provvedimento di applicazione delle penalità è assunto dal Responsabile interessato.

Nel caso in cui tali violazioni o altre non espressamente citate risultassero gravi, ovvero ripetute, la Stazione appaltante si riserva di applicare ulteriori penali, in relazione alla loro gravità, fino ad un massimo del 10% del corrispettivo mensile.

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

L'importo della penale sarà trattenuto dall'Amministrazione Comunale sull'importo totale delle fatture da liquidare del mese nel quale è assunto il provvedimento. Nel caso si renda necessario a tale scopo l'emissione di apposite note di accredito e l'Impresa aggiudicataria non provveda nonostante ciò gli sia stato richiesto, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di sospendere i

pagamenti di una o più fatture nella misura necessaria a coprire l'importo della penale. Nel caso in cui tale procedura non risulti possibile, la penale verrà trattenuta rivalendosi sulla cauzione. Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustifichino le ripetute applicazioni delle suddette penali, oltre tale limite si procederà alla risoluzione del contratto a danno del fornitore.

Articolo 52 – Decadenza e risoluzione del contratto

Qualora nel corso del contratto l'Amministrazione Comunale accerti che l'esecuzione dello stesso non proceda secondo le condizioni stabilite, l'Amministrazione Comunale può fissare un congruo termine entro il quale l'Impresa aggiudicataria si deve conformare a tali condizioni. Trascorso inutilmente il termine stabilito, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto in relazione alla gravità dell'inadempienza, come meglio specificato successivamente.

La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dall'Impresa aggiudicataria.

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, indipendentemente dai casi previsti negli articoli precedenti, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto, nei modi e nelle forme di legge, previa notificazione scritta all'Impresa aggiudicataria, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'Impresa aggiudicataria e salva l'applicazione delle penali prescritte, senza pregiudizio di ogni azione per rivalsa di danni, anche nei seguenti casi:

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale, in aggiunta al caso disciplinato all'ultimo comma dell'Art. 56, le seguenti ipotesi:

1. mancata attivazione dei servizi oggetto del presente Capitolato speciale di appalto entro i termini stabiliti;
2. mancata fornitura di tutti o parte dei beni richiesti;
3. impiego di personale non dipendente dall'Impresa aggiudicataria;
4. casi di grave intossicazione alimentare dovuti ad accertata imperizia dell'Impresa aggiudicataria;
5. gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente Capitolato speciale di appalto in materia igienico-sanitaria;
6. ulteriori inadempienze dell'Impresa aggiudicataria dopo la comminazione di 3 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno;
7. inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
8. abbandono dell'appalto e/o interruzione non motivata del servizio, salvo che per forza maggiore;
9. destinazione dei locali affidati all'Impresa aggiudicataria ad uso diverso da quello stabilito dal presente Capitolato speciale di appalto;
10. subappalto totale o parziale del servizio;
11. cessione del contratto o anche di uno solo dei servizi oggetto del presente appalto;
12. violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
13. apertura di una procedura concorsuale a carico dell'Impresa aggiudicataria;
14. messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'Impresa aggiudicataria;

15. mancato reintegro della cauzione nei casi di incameramento della stessa nei tempi indicati dal presente Capitolato speciale di appalto;
16. motivi di pubblico interesse;
17. ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai termini dell'Articolo 1453 del Codice Civile.

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

In tutti i casi previsti l'Impresa aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

In caso di risoluzione del contratto, tutte le attrezzature acquistate e installate o da installare diverranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale senza alcun diritto di recupero crediti per eventuali ammortamenti da parte dell'Impresa aggiudicataria.

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

Allo scadere di detto termine il contratto si intende risolto di diritto.

Articolo 53 – Rinuncia all'aggiudicazione e disdetta del contratto dell'Impresa aggiudicataria

Qualora l'Impresa aggiudicataria non intenda accettare l'assegnazione o disdire il contratto prima della scadenza dello stesso senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione Comunale si riserva di trattenere senz'altro, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

L'Impresa aggiudicataria non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e nulla Le è dovuto per gli investimenti messi in atto e per l'attivazione del contratto.

Articolo 54 – Subappalto del servizio

L'Amministrazione Comunale non ammette, per alcuna ragione, il subappalto o la cessione del contratto di appalto del servizio, anche in parte, senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione Comunale, pena l'immediata risoluzione del contratto.

Articolo 55 - Responsabilità

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivarle da terzi per mancato adempimento agli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa da parte dell'Amministrazione Comunale in caso di condanna.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'Impresa aggiudicataria ed in ogni caso da questa rimborsate.

L'Impresa aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso l'Amministrazione Comunale che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti e dell'operato dei propri dipendenti e degli

eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare all'Amministrazione Comunale o a terzi.

Articolo 56 – Referenti contrattuali

La gestione del presente contratto è affidata al Responsabile del Settore competente del Comune di Liscate, che riveste la funzione di referente contrattuale per la controparte e che rimane l'unico soggetto titolato all'applicazione definitiva delle penalità previste dal presente Capitolato speciale di appalto.

L'Impresa aggiudicataria individua quale proprio referente una persona di propria scelta e ne comunica il nominativo alla controparte in sede di gara.

La scelta del referente è modificabile previa comunicazione.

L'Impresa aggiudicataria è altresì tenuta a comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il proprio domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi, nonché eventuali successive variazioni. Resta vietata all'Impresa aggiudicataria, sotto pena di rescissione "*de jure*" del contratto e dell'incameramento delle ritenute e della cauzione, la cessione o qualsiasi altra forma di subappalto totale o parziale del servizio.

Articolo 57 – Osservanza delle leggi e dei regolamenti

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente Capitolato speciale di appalto, l'Impresa aggiudicataria avrà l'obbligo di far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore a livello nazionale, regionale, o comunitario (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali) e da quelle che potrebbero essere emanate nel corso dello svolgimento del contratto, in modo particolare quelle riguardanti l'igiene o comunque attinenti i servizi oggetto dell'appalto.

Articolo 58 - Assicurazioni

L'Impresa aggiudicataria si assume tutte le responsabilità, sia civili sia penali, derivanti dall'espletamento dei servizi oggetto del presente Capitolato speciale di appalto.

L'Impresa aggiudicataria 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 dell'Amministrazione Comunale, salvi gli interventi in favore dell'Impresa aggiudicataria da parte delle società assicuratrici.

A tale scopo l'Impresa aggiudicataria si impegna a consegnare all'Amministrazione Comunale, in sede di stipula del contratto, polizza RCT stipulata con una primaria compagnia di assicurazione nella quale venga indicato che l'Amministrazione Comunale debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti. Tale polizza deve essere appositamente stipulata per i servizi svolti per il Comune di Liscate.

Il sopracitato contratto assicurativo dovrà prevedere tra l'altro la copertura dei rischi:

- da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dagli utenti del servizio;
- per eventuali danni, compresi quelli derivanti da incendio e furto, ai beni di proprietà dell'Amministrazione Comunale concessi in comodato all'Impresa aggiudicataria per lo svolgimento del servizio;
- per eventuali danni a cose di proprietà dell'Amministrazione Comunale ulteriori a quelle indicate nella precedente lettera o di proprietà di terzi cagionati nel corso dello svolgimento del servizio.

L'importo del massimale non potrà essere inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00 di euro), con limite non inferiore a € 2.000.000,00 (duemilione/00 di euro) per sinistro.

L'Amministrazione comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità nell'ambito degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs 81/2008 oltre ad ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente dall'Impresa aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale prima della firma del contratto.

Qualora la polizza, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovesse risultare adeguata all'attività oggetto dell'appalto e a quanto disposto dal presente articolo, l'Impresa aggiudicataria è tenuta a renderla conforme a quanto richiesto dall'Amministrazione Comunale.

La mancata presentazione della polizza nonché il mancato adeguamento entro i termini stabiliti comporta la decadenza dell'aggiudicazione.

Articolo 59 – Spese contrattuali

Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria tutti gli oneri relativi alle spese e tasse contrattuali, inerenti e conseguenti alla gara, comprese quelle relative alla pubblicazione del bando di gara, e alla stipulazione, scritturazioni, bolli, registrazione del contratto d'appalto, ivi comprese le eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti del Comune. Per quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle vigenti disposizioni in materia di appalti di servizi, in quanto applicabili e compatibili.

Articolo 60 - Corrispettivi

Spetta all'Impresa aggiudicataria, a compenso degli oneri che andrà ad assumere con l'accettazione del presente Capitolato speciale di appalto, il corrispettivo calcolato sulla base del prezzo unitario offerto per ogni singolo servizio moltiplicato per il numero di pasti effettivamente serviti.

Il corrispettivo sarà liquidato mensilmente dall'Amministrazione Comunale all'Impresa aggiudicataria stessa, previa presentazione di regolare fattura assoggettata ad IVA secondo la normativa vigente, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penali pecuniarie e sanzioni applicate per inadempienza a carico dell'Impresa aggiudicataria e quant'altro dalla stessa dovuto.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione Comunale tutti i servizi, le forniture, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per una perfetta esecuzione dell'appalto, nonché qualsiasi onere espresso o non dal presente Capitolato speciale di appalto inerente e conseguente ai servizi stessi.

La liquidazione è inoltre subordinata all'acquisizione da parte del Servizio Affari Generali e servizi al cittadino del D.U.R.C. (documento unico di regolarità contributiva).

Qualora il D.U.R.C. evidenziasse una irregolarità nei versamenti di contributi, premi e accessori, non si procederà alla liquidazione della fattura. Solo quando l'appaltatore avrà adempiuto alla regolarizzazione, e quindi quando l'Area Affari Generali e servizi al cittadino otterrà un D.U.R.C. che evidenzia la regolarità nei versamenti, si procederà alla liquidazione della fattura.

Ai sensi della vigente normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 Legge N. 136/2010), i pagamenti saranno effettuati esclusivamente mediante bonifico bancario sui conto

correnti bancari specificatamente dedicati alle commesse pubbliche identificati dall'aggiudicataria con apposita comunicazione.

Articolo 61 – Comunicazione tra le parti

Sono pienamente efficaci, ai fini della gestione dei rapporti contrattuali, le comunicazioni effettuate alla controparte tramite telefono, fax e/o posta elettronica. Ciascuna delle parti si impegna a comunicare all'altra, entro dieci giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, i propri recapiti di telefono, fax e di posta elettronica e a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione degli stessi che dovesse verificarsi nel periodo di durata della concessione, nonché eventuali problemi di funzionamento.

Articolo 62 – Controversie

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o sulla corretta esecuzione del presente contratto, sarà deferita a giudizio di un collegio arbitrale composto da tre membri, di cui uno scelto dall'Amministrazione Comunale, uno dall'Impresa aggiudicataria, ed il terzo, che sarà Presidente del Collegio stesso, sarà scelto di comune accordo o, in difetto, sarà designato dal Presidente del Tribunale territorialmente competente.

Il Collegio arbitrale giudicherà come amichevole compositore e senza le forme di procedura per gli atti d'istituzione.

Le spese di giudizio sono a carico della parte soccombente.

TITOLO X- PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Articolo 63 – Modalità di gara

Criterio offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 trattandosi di appalto avente ad oggetto il servizio di ristorazione scolastica.

La Stazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

La valutazione delle offerte sarà svolta da una Commissione giudicatrice appositamente nominata dalla CUC (centra Unica di Committenza) successivamente alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Le offerte per la gara sono composte da una parte tecnico-qualitativa, nella quale devono essere esplicitati da ciascun Operatore Economico partecipante gli elementi caratterizzanti l'espletamento del servizio e rilevanti per l'Amministrazione, nonché di una parte economica, rappresentativa dei prezzi complessivi offerti di cui ai successivi punti A) e B) del presente Capitolato.

I criteri di valutazione scelti con i relativi parametri di ponderazione sono così riassunti:

- Offerta tecnica 70/100
- Offerta economica 30/100

In caso di parità del punteggio finale l'appalto verrà aggiudicato al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto nell'offerta tecnica.

In caso di parità anche nelle offerte tecniche si procederà tramite sorteggio.

A) OFFERTA TECNICA massimo punti 70

E' richiesta la predisposizione di un progetto gestionale che non deve essere superiore a 50 facciate in formato A4 (si consiglia l'utilizzo del carattere "times new roman 12") e deve essere rigorosamente articolata in modo tale che ogni punto sia esauriente per se stesso, senza richiami non contenuti nella documentazione presentata (che comunque non saranno presi in considerazione). Non sono ammessi allegati alla relazione tecnica. Saranno altresì escluse offerte che riportino valori economici o comunque riconducibili al contenuto dell'offerta economica.

Si sottolinea che la completezza e la coerenza della relazione alle prescrizioni contenute nel presente capitolato costituirà elemento di giudizio per l'ammissibilità alla successiva fase di apertura dell'offerta economica.

La commissione esprimerà le proprie valutazioni anche in presenza di una sola offerta valida.

La relazione dovrà illustrare la proposta di gestione del servizio relativamente a tutti i punti di seguito elencati e con gli esatti titoli, ordine e numerazione di seguito proposti.

Parametro	Descrizione	Punteggi o massimo
A)	Organizzazione del servizio Descrizione del progetto di servizio che si intende attuare in relazione alle richieste descritte dal presente capitolato speciale d'appalto	25
<i>A.1</i>	<i>Fasi operative del servizio, avendo cura di indicare:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>le procedure di approvvigionamento e rintracciabilità delle derrate;</i> • <i>le procedure di conservazione, preparazione, cottura dei pasti;</i> • <i>le procedure di trasporto e distribuzione dei pasti;</i> • <i>il piano di sanificazione delle strutture.</i> 	10
<i>A.2</i>	<i>Piano di gestione delle diete speciali e di altre situazione</i>	5
<i>A.3</i>	<i>Gestione di imprevisti, emergenze, varianti del servizio, ritardo nell'ordine dei pasti. Organizzazione sostituzione del personale assente</i>	5
<i>A.4</i>	<i>Distanza dal centro cottura di EMERGENZA in caso di imprevisti:</i> <i>da 0 Km a 8 Km PUNTI 5</i> <i>da 9 Km a 15 Km PUNTI 3</i>	5
B)	Fornitori e materie prime	20
<i>B.1</i>	<i>Modalità di selezione e di controllo dei fornitori</i>	4
<i>B.2</i>	<i>Tempi e modalità di consegna delle forniture alimentari</i>	4

B.3	<i>Dop – punti 3 per offerta di n. 3 prodotti DOP (n.1 punto per ogni prodotto offerto, scelto tra formaggi e/o prodotti presenti nel menu scolastico con frequenza minima settimanale)</i>	3
B.4	<i>Igp – punti 3 per offerta di n. 3 prodotti IGP (n.1 punto per ogni prodotto offerto, scelto tra formaggi e/o prodotti presenti nel menu scolastico con frequenza minima settimanale)</i>	3
B.5	<i>Bio – punti 3 per offerta di n. 3 prodotti BIO (n.1 punto per ogni prodotto offerto, scelto tra formaggi e/o prodotti presenti nel menu scolastico con frequenza minima settimanale)</i>	3
B.6	<i>Filiera corta – punti 3 per offerta di n. 3 prodotti FILIERA CORTA</i>	3
C)	Organizzazione del personale	15
C.1	<i>Piano organizzativo del personale da impiegare, con specifica delle figure dedicate nel monte ore settimanale (organigramma)</i>	8
C.2	<i>Curriculum formativo e professionale di direttore, dietista e cuochi (titolo di studio conseguito, anni di esperienza maturati nel settore, ecc.)</i>	4
C.3	<i>Piano di formazione e aggiornamento del personale addetto al servizio per l'intera durata dell'appalto</i>	3
D)	Offerte migliorative Proposte aggiuntive di miglioramento del servizio del tipo di seguito indicate: <ul style="list-style-type: none"> • interventi migliorativi sulle strutture, attrezzature, arredi; • organizzazione di corsi di educazione alimentare, indicandone contenuti, durata e destinatari; • giornate particolari di animazione; • altre offerte migliorative: ogni proposta dovrà essere concreta, realizzabile autonomamente, sia dal punto di vista economico che organizzativo e descritta nei minimi particolari. 	10

Punteggio minimo: 35/70

La stazione appaltante procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica relativamente a quelle offerte che abbiano raggiunto la soglia minima di punti 35 relativamente all'offerta tecnica.

CALCOLO DEI PUNTEGGI

Per gli elementi qualitativi, in relazione alle voci discrezionali il singolo commissario assegna, relativamente ad ogni peso o sub-peso, per ogni offerta, un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali sulla base della seguente scala di valutazione:

VALORE DEL COEFFICIENTE	GIUDIZIO DELLA COMMISSIONE	Parametri valutativi
0	Insufficiente	Proposta non presente, non chiara, fuori tema e/o non adeguata rispetto alle prescrizioni del Capitolato e ai criteri specificati
0,20	Scarso	Proposta parziale e/o frammentaria rispetto alle prescrizioni del Capitolato e ai criteri specificati e non connotata da concretezza e realizzabilità
0,40	Sufficiente	Proposta chiara e connotata da concretezza e realizzabilità ma limitata agli elementi essenziali e più evidenti rispetto alle prescrizioni del Capitolato e ai criteri specificati
0,60	Discreto	Proposta chiara, significativa e completa rispetto alle prescrizioni del Capitolato e ai criteri specificati
0,80	Buono	Proposta chiara, significativa, completa e definita rispetto alle prescrizioni del Capitolato e ai criteri specificati, connotata da concretezza, realizzabilità, efficacia
1,00	Eccellente	Proposta molto chiara e approfondita, molto significativa e completa, articolata rispetto alle prescrizioni del Capitolato e ai criteri specificati e connotata da concretezza, realizzabilità, efficacia ed innovatività

Il giudizio della Commissione, espresso sulla base dei criteri sopraelencati per ogni parametro, verrà trasformato in punteggio, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016 utilizzando la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a); n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

Σ_n = sommatoria.

I coefficienti V(a)_i sono determinati per quanto riguarda gli elementi di valutazione di natura qualitativa attraverso l'attribuzione discrezionale di un coefficiente da parte dei singoli commissari, variabile da zero ad uno secondo la suddetta griglia.

Il punteggio qualità di ciascun operatore economico idoneo si ottiene sommando i punti ottenuti dallo stesso nei vari parametri.

Non si procede alla riparametrazione in caso di presenza di una sola offerta valida.

B) OFFERTA ECONOMICA: massimo 30 punti

L'offerta economica è redatta secondo le modalità indicate nel disciplinare di gara e deve riportare il prezzo offerto per ogni singolo pasto (espresso in cifra e in lettere), inferiore a quello posto a base di gara di euro 4,78.= al netto di oneri della sicurezza e IVA.

Il prezzo offerto si intenderà onnicomprensivo di tutti gli oneri, spese e remunerazioni per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale e degli eventuali servizi aggiuntivi offerti.

Il punteggio economico verrà attribuito secondo la formula di seguito rappresentata

$$P = (PO/Pi)*30$$

dove:

P è il punteggio spettante al concorrente in esame

Pi è il prezzo offerto dalla ditta iesima

Po è il prezzo offerto dal concorrente a cui si deve attribuire il punteggio **30**, è il punteggio massimo attribuito all'“Offerta Economica” - miglior prezzo offerto.

Il punteggio è calcolato con arrotondamento al secondo decimale, per eccesso se il terzo decimale è maggiore o uguale a 5, per difetto se il terzo decimale è minore di 5.

Articolo 64 - Requisiti minimi di carattere economico e tecnico necessari per la partecipazione alla gara.

All'atto dell'offerta i concorrenti devono risultare in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) Iscrizione alla C.C.I.A.A. o analogo registro di stato estero aderente alla U.E. dalla quale risulti che il concorrente è iscritto per l'attività oggetto della gara a cui intende concorrere, con l'indicazione del numero e della data di iscrizione.
- b) possesso dei seguenti certificati aziendali, nei termini di validità da mantenere per tutta la durata contrattuale:
 - b.1) in base al sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008 (o successiva vigente) per le attività oggetto dell'appalto, rilasciato da un organismo abilitato ed accreditato ai sensi delle norme europee.
 - b.2) in base alle norme della serie ISO 14001:2004 (o successiva vigente) concernente i requisiti di sistema gestione ambientale, rilasciato da un organismo abilitato ed accreditato.
 - b.3) in base alle norme della serie ISO 22000:2005 (o successiva vigente) concernente il sistema di gestione della sicurezza igienica dei prodotti e dei processi a tutti i livelli della catena alimentare, rilasciato da un organismo abilitato ed accreditato.
- c) di aver maturato idonea esperienza negli ultimi tre esercizi 2016/2017/2018 nella gestione di servizi di ristorazione scolastica analoghi a quelli oggetto della presente gara di importo almeno pari ad € 300.000,00 per ciascun anno indicato, (servizi

- integrativi scolastici, extrascolastici ed educativi) si allega dettagliato elenco dei servizi svolti, in cui viene precisato: i committenti pubblici o privati, l'anno di riferimento, il numero di utenti;
- d) essere in possesso di almeno 1 (una) referenza bancaria rilasciata da istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del decreto legislativo 385/93, dalla quale risulti che il concorrente dispone di mezzi finanziari adeguati per assumere ed eseguire la fornitura di cui al presente bando rilasciata in data non anteriore al 31.01.2017;
 - e) avere disponibilità, a qualunque titolo, del personale e della attrezzatura idonei all'effettuazione delle prestazioni oggetto della presente gara, secondo le modalità prescritte nel Capitolato speciale;
 - f) Avere la disponibilità di un centro di cottura di emergenza in grado di produrre i pasti giornalieri, previsti dal presente appalto, dislocato ad una distanza dai locali mensa non superiore ai 15 Km, dimostrabile con mappa del percorso ottenuta dal sito www.viamichelin.it.

Articolo 65 - Sopralluogo obbligatorio

Il sopralluogo è obbligatorio. La mancata effettuazione del sopralluogo sarà **causa di esclusione** dalla procedura di gara.

Le società offerenti dovranno effettuare apposito sopralluogo presso il Centro di produzione pasti sito nel Comune di Liscate e nei terminali di distribuzione, al fine di prendere visione dell'ubicazione e delle caratteristiche dei plessi scolastici interessati.

Ai fini dell'effettuazione del prescritto sopralluogo, i concorrenti devono inviare alla Stazione appaltante apposita richiesta, per mezzo del seguente e-mail scuola.liscate@unioneaddamartesana.it entro e non oltre 10 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La data e il luogo per l'effettuazione del sopralluogo verranno comunicati al concorrente sempre per mezzo e-mail.

Al termine del sopralluogo verrà rilasciata apposita attestazione che dovrà essere inserita nella busta telematica A) documentazione amministrativa.

Il sopralluogo potrà essere effettuato da un rappresentante legale o da un direttore tecnico del concorrente, come risultanti da certificato CCIAA/Albo/Registro o da soggetto diverso munito di apposita delega da parte del legale rappresentante, purché dipendente dell'operatore economico concorrente.

Tale soggetto può essere accompagnato da non più di un eventuale ulteriore soggetto.

Si precisa che ciascun delegato potrà rappresentare soltanto un'impresa concorrente (singola o associata).

In caso di raggruppamento temporaneo, GEIE, aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario, in relazione al regime della solidarietà tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un incaricato per tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati, purché munito di apposite deleghe di tutti detti operatori.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio di imprese artigiane o consorzio stabile, il sopralluogo deve essere effettuato a cura del consorzio oppure dell'operatore l'economico consorziato indicato come esecutore dei servizi.

Articolo 66 – Applicazione codice comportamento integrativo.

La ditta appaltatrice non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non deve aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri

autoritativi o negoziali per conto del Comune di Bellinzago Lombardo nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, la stessa si impegna ad osservare e a far osservare dai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R. nonché il Codice di comportamento integrativo approvato dal Comune di Bellinzago Lombardo.

TITOLO XI – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 67 – Disposizioni finali

L'Impresa aggiudicataria si considererà, all'atto dell'assunzione dei servizi, a perfetta conoscenza dell'ubicazione dei locali e delle attrezzature con cui dovranno effettuarsi i servizi specificati nel presente Capitolato speciale di appalto e che potranno essere soggetti a modificazione nel corso della durata dell'appalto.

L'Amministrazione Comunale notificherà all'Impresa aggiudicataria tutte le deliberazioni, ordinanze e altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione iniziale.

Il presente Capitolato speciale di appalto è costituito, oltre che da quanto fino ad ora riportato, anche dai seguenti allegati tecnici, che ne divengono parte integrante e sostanziale:

Allegato 1: Menù

Allegato 2: Tabelle “Mangiar Sano a Scuola” – Regione Lombardia

Allegato 3: D.U.V.R.I.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato speciale di appalto, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.