

COMUNE DI ALIFE
Provincia di Caserta

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

ANNO SCOLASTICO 2023-2024

CAPITOLATO DI APPALTO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER L' ANNO SCOLASTICO 2023/2024, PER GLI STUDENTI FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO, UBICATE NEL TERRITORIO COMUNALE DI ALIFE, E IMPEGNATI AL TEMPO PROLUNGATO, NONCHÈ PER IL PERSONALE SCOLASTICO AVENTE DIRITTO.

PERIODO: Anno scolastico 2023/2024.

Comune di Alife. (prov. CE), Piazza della Liberazione I° - P. IVA

01794300614

Istituto di Dirigenza Scolastica: Istituto Comprensivo di Alife, denominato N. Alunno, sito alla via Gramsci.

**ARTICOLO 1
OGGETTO DELL'APPALTO**

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di preparazione, somministrazione e distribuzione di pasti caldi nell'ambito del servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole dell'infanzia primaria e secondaria di I° grado per cinque giorni /settimana , interessati al tempo prolungato, e per il personale scolastico avente diritto al pasto, per l'anno scolastico 2023-2024, con inizio a ottobre e termine a giugno di ogni singolo anno scolastico.
2. L'attività di preparazione dei pasti dovrà essere effettuata nella cucina siti nei locali attigui alla scuola dell'infanzia Centro, in Alife, alla Via Volturno.
3. L'utilizzo della cucina, in possesso di idonea certificazione di agibilità, viene concesso in comodato d'uso all'operatore economico affidatario del servizio, esclusivamente per la durata dell'anno scolastico e per la preparazione dei pasti relativi al servizio stesso.
4. Sarà a cura dell'operatore economico affidatario del servizio anche la distribuzione dei pasti agli utenti, presso le rispettive sedi scolastiche, la pulizia ed il riordino dei locali a refezione effettuata.
Attuali sedi scolastiche:
 - ✓ Scuola Statale dell'Infanzia sita in Via Volturno snc e Via Forma e S.P. Sant'Angelo d'Alife – Piedimonte Matese loc. San Michele;
 - ✓ Scuola Primaria sita in Via Volturno;
 - ✓ Scuola Primaria sita in Via Gramsci snc;
 - ✓ Scuola Secondaria sita in Via Gramsci snc
5. Come previsto nel protocollo di sicurezza scolastica anticontagio da COVID-19 dell'Istituto Comprensivo di Alife, i pasti per gli alunni saranno serviti nella classe di appartenenza, sul banco personale. Il banco dovrà essere sanificato prima e dopo la consumazione del pasto.
6. L'Amministrazione Comunale si riserva, altresì, la facoltà di apportare, a suo insindacabile giudizio, variazione sia al numero dei pasti e sia alle sedi dei terminali di consumo indicati, con preavviso scritto di almeno 5 gg , in casi eccezionali anche 24 ore prima, senza che tali variazioni possano

incidere sul corrispettivo unitario.

ARTICOLO 2

CARATTERISTICHE E TIPOLOGIA DEL SERVIZIO RICHIESTO E SUE FUNZIONI ACCESSORIE

1. L'affidatario del servizio provvede alla preparazione dei pasti presso i locali cucina di proprietà comunale, attigui al plesso scolastico Centro, (salvo disposizioni diverse impartite dal responsabile del servizio), alla distribuzione presso le varie sedi scolastiche, scodellamento e la somministrazione sui tavoli davanti ai singoli alunni (salvo disposizioni diverse impartite dal dirigente scolastico) con gli alimenti opportunamente porzionati/affettati/sbucciati in maniera da essere resi facilmente commestibili agli alunni più piccoli. L'affidatario deve provvedere alla successiva pulizia dei residui, nonché alla pulizia e sanificazione dei banchi, prima e dopo la consumazione del pasto, con personale proprio in numero sufficiente a garantire la corretta esecuzione del servizio.
2. I pasti dovranno essere elencati e registrati su apposita distinta, redatta in duplice copia. Il personale incaricato dalla scuola provvederà ad apporre sulla distinta un visto in segno di ricevuta. Una copia della distinta, con allegati i buoni-pasto presentati dagli alunni ed attestanti il pagamento del contributo dovuto per poter usufruire del servizio, dovrà essere restituita a cura dell'affidatario del servizio, all'Ufficio Amministrativo del Comune, unitamente alla fattura che periodicamente verrà presentata per la relativa liquidazione.
3. I pasti dovranno essere forniti dall'affidatario nella qualità e nei quantitativi indicati dal Servizio della Nutrizione ed Igiene degli Alimenti dell'ASL CE 1 di Caserta. I pasti dovranno arrivare al consumo ancora caldi e in condizioni di cottura ideali.
4. E' a cura dell'affidatario la fornitura di tovaglie, tovaglioli, contenitori igienici, posate e bicchieri carta del tipo monouso in possesso dei requisiti previsti dalla legislazione vigente in materia di imballaggio e materiale destinato a venire a contatto con alimenti (D.M. 28.10.1994 n. 735 Regolamento recante aggiornamento del D.M. 21.03.73 -Attuazioni delle direttive 93/18 CEE e 93/9 CEE.). Il materiale usato dovrà essere del tipo ecocompatibile. E' fatto assoluto divieto di utilizzare stoviglie in plastica.

ARTICOLO 3

DIMENSIONE PRESUMIBILE DELL'UTENZA E COSTO DEL SERVIZIO

1. La dimensione presumibile dell'utenza per l'anno scolastico 2023-2024 è di circa n. 39.000 pasti, di cui circa 6.000 per docenti e personale ATA
2. Il numero dei pasti è da considerarsi solo indicativo e non si farà luogo a variazioni del prezzo del pasto pattuito per eventuali variazioni in più o in meno del numero degli stessi (all'affidatario saranno pagati solo i pasti effettivamente erogati, moltiplicati per il prezzo pattuito per ogni singolo pasto).
3. L'importo presunto dell'appalto, tenuto conto della durata del servizio da ottobre 2023 fino al 30 giugno 2024 viene stimato in euro 159.900,00, dato da:
prezzo singolo pasto a base d'asta euro 4,00, più oneri di sicurezza comunali non soggetti a ribasso per euro 0,10, per un totale di euro 4,10 per 39.000 pasti, importo totale dell'appalto euro 159.900,00, di cui, per costo della manodopera, considerando 32 settimane di lavoro e 160 giorni per anno scolastico, il costo della manodopera, secondo gli attuali parametri del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale dei Rapporti di Lavoro e delle Relazioni Industriali, il numero stimato degli addetti ai lavori, anche in relazione al decorso anno è di euro 65.130,00, con un'incidenza sull'intero appalto annuale del 41.78%, il tutto oltre iva in base alle proprie aliquote.

ARTICOLO 4

DURATA DELL'APPALTO E DURATA DEL SERVIZIO

1. Il presente appalto, si ribadisce, ha la durata di 1 (uno) anno scolastico e precisamente con inizio previsto per ottobre 2023, salvo inconvenienti di ordine tecnico-organizzativo. Il termine sarà il 30 giugno 2024, per tutte le scuole, salvo diverse disposizioni della stazione appaltante.

In tale periodo l'affidatario si impegna a erogare il servizio secondo il calendario scolastico regionale, come approvato dalla Dirigenza Scolastica di Alife

2. Non è ammesso il rinnovo tacito del contratto.

ARTICOLO 5

REQUISITI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. Affidatario del servizio può essere un soggetto di cui all'art. 45 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. in possesso dei requisiti di seguito specificati:

- a) Insussistenza di alcuno dei motivi di esclusione ex art.80 D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;
- b) Tutto il personale incaricato di svolgere il servizio, così come previsto dal D. Lgs. 06.04.2014 n. 39, non deve aver riportato condanne penali e non deve avere procedimenti penali in corso per i reati di cui agli articoli 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies e 609 undecies del codice penale e/o sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori.
- c) Iscrizione alla Camera di Commercio Industria Agricoltura ed Artigianato per l'attività oggetto dell'appalto;

2. L'Affidatario del servizio provvederà a dimostrare il possesso dei sopradetti requisiti di capacità morale, tecnica ed economico-finanziaria, mediante presentazione di apposita dichiarazione sostitutiva resa dal legale rappresentante dell'operatore economico o dal suo procuratore, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, debitamente corredata da fotocopia di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante.

3. L'Amministrazione si riserva, nei modi di legge, di verificare la veridicità della dichiarazione resa a mezzo di acquisizione delle certificazioni dalle Amministrazioni competenti e di richiedere all'aggiudicatario tutta la documentazione necessaria per comprovare quanto dallo stesso dichiarato.

4. L'Affidatario del servizio si impegna altresì a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale le cause sopravvenute di venuta meno dei requisiti di capacità morale, tecnica ed economico-finanziaria precedentemente dichiarati in sede di sottoscrizione del contratto, affinché la Stazione Appaltante, tenuto conto dello stato di avanzamento delle attività e dell'interesse pubblico all'espletamento del servizio, possa discrezionalmente valutare in ordine allo scioglimento o al mantenimento del contratto in essere. In tali casi, resta in libera facoltà della Stazione Appaltante di recedere dal contratto, in qualunque tempo e senza che l'Appaltatore possa pretendere compensi o indennizzi di alcuna sorta per l'esercizio del diritto di recesso.

ARTICOLO 6

CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E COMPOSIZIONE DEI PASTI

1. Ai fini dell'aggiudicazione del servizio per il periodo scolastico 2023-2024, l'importo del pasto sarà stabilito a seguito dell'espletamento della procedura di gara.
2. Con detto corrispettivo l'affidatario del servizio è compensato di qualsiasi suo avere o pretendere, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, ritenendosi per questo soddisfatto del tutto per l'espletamento del servizio di preparazione e somministrazione dei pasti, ivi inclusi i costi per l'approvvigionamento degli alimenti.
3. Per l'intera durata del servizio (periodo scolastico 2023-2024) sono a carico dell'affidatario tutte le spese relative al funzionamento ed all'uso dei locali adibiti a cucina comunale e dati in comodato gratuito all'affidatario, ivi inclusi i servizi di pulizia degli stessi e di tutte le apparecchiature.
4. I pagamenti relativi all'attività di preparazione, fornitura e somministrazione dei pasti, verranno effettuati, tramite mandato, su presentazione di regolari fatture elettroniche ed entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della fattura stessa, a riscontri amministrativi avvenuti; la fattura dovrà essere presentata mensilmente, riportare il numero dei pasti forniti suddivisi per scuole, ed essere corredata dai buoni pasto relativi al periodo di riferimento. Il pagamento sarà disposto, entro il termine sopra indicato, solo a seguito dell'apposizione sulla fattura stessa, da parte del responsabile del Settore Amministrativo, di apposita dichiarazione di conformità e regolarità del servizio eseguito dall'Appaltatore con riferimento alle prescrizioni di Capitolato. L'apposizione sulle fatture della dichiarazione/certificazione di regolare esecuzione del servizio costituisce titolo esecutivo per il procedimento di liquidazione delle fatture relativo ai corrispettivi spettanti all'Appaltatore.
5. A tal fine i fruitori del servizio mensa, saranno muniti da parte del competente servizio comunale, di buoni pasto che consegneranno all'appaltatore ogni mattina dalle ore 8,30 alle ore 9,30. In caso di mancata presentazione del buono pasto giornaliero, lo stesso potrà essere presentato non oltre il giorno successivo.
6. L'appaltatore curerà la conservazione dei buoni pasto al fine di comprovare al predetto Servizio comunale la erogazione effettuata per poi ottenere la liquidazione delle spettanze.
7. I pagamenti saranno effettuati dal Tesoriere Comunale con mandati da estinguersi mediante bonifico bancario dedicato, comunicato dall'Appaltatore ai sensi delle legge 13.08.2010 n. 136 e s.m.i..

ARTICOLO 7

PREZZO E REVISIONE DEI PREZZI.

Il prezzo di contratto si intende fisso ed immutabile per tutta la durata dell'appalto, trovando applicazione il criterio del prezzo chiuso. E' applicabile la revisione prezzi secondo quanto previsto dall'art. 60 del codice dei contratti pubblici.

ARTICOLO 8

CARATTERISTICHE DEL CENTRO DI COTTURA

1. La preparazione dei pasti dovrà avvenire esclusivamente nel centro di cottura comunale dato in uso, a titolo di comodato, all'operatore economico affidatario del servizio avvalendosi delle

apparecchiature ivi esistenti.

2. I locali dovranno essere muniti di certificazione di agibilità, a cura del Responsabile tecnico del Comune;
3. I locali devono essere muniti di autorizzazione sanitaria, prevista dalla legge 283/1962 e dalle vigenti norme in materia di industria alimentare, a cura della ditta affidataria.
4. L'impresa affidataria, inoltre, deve essere in possesso del manuale di corretta prassi igienica del centro di cottura. Si terrà conto, ove necessario, del codice internazionale di prassi raccomandato e dei principi generali di igiene del Codex Alimentarius (art.4 del D.L.vo 20.5.1977, n.155 e ss.mm.ii.), nonché delle vigenti normative in materia. Copia del manuale è depositato e tenuto in visione, oltre che nel centro di cottura, anche presso i Servizi Generali del Comune.
5. Come precisato nel precedente articolo 1, l'attività di preparazione e cottura dei pasti dovrà essere effettuata nella cucina comunale ubicata nei locali attigui alla scuola Centro, in Via Voltorno.

ARTICOLO 9 PERSONALE ADDETTO

1. Il personale addetto alla preparazione ed alla manipolazione delle sostanze alimentari, deve essere munito dell'attestato rilasciato dalle competenti autorità ai sensi delle LL. RR. nn.6/2005 e n. 33/2005) ed essere in possesso di tutte le autorizzazioni previste dalle vigenti disposizioni in materia.
2. Inoltre, deve indossare tute o sopra vestiti di colore bianco, ai sensi dell'art. 42 del DPR n. 327/1980, nonché mascherina igienica e copricapo.
3. L'affidatario dovrà effettuare il servizio con proprio personale idoneo e qualificato e sotto la propria direzione, sorveglianza e responsabilità.
4. L'affidatario, all'inizio dell'attività, dovrà trasmettere al Settore Affari Amministrativi del Comune l'elenco del personale utilizzato (da indicare nel DUVRI). Tale elenco dovrà essere repentinamente aggiornato e comunicato al Comune ogni qual volta subisca delle variazioni.

ARTICOLO 10 GIORNI E ORARI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. L'erogazione del servizio dovrà essere garantita tutti i giorni della settimana, dal lunedì al venerdì compreso, con massima tempestività, negli orari e nei turni di affluenza che saranno comunicati dalla Direzione Scolastica di ALIFE. Sarà cura dell'Amministrazione Comunale comunicare all'affidatario del servizio gli orari e i turni di che trattasi.

ARTICOLO 11 PASTI SPECIALI. MODALITÀ DI EROGAZIONE E CONSERVAZIONE DEI CIBI

1. Potranno essere ordinati pasti, per comprovate situazioni patologiche, richieste dall'utenza, mediante presentazione di certificazione medica al gestore del servizio, secondo apposite tabelle dietetiche indicate nella certificazione del medico dell'utente.
2. Potranno essere ordinati al gestore, mediante richiesta dell'utenza, diete per esigenze etniche e religiose, così come previsto dal menù redatto dalla A.S.L. CE 1 di Caserta, allegato al presente

capitolato.

3. Ogni pasto deve essere servito nella classe, al tavolo dell'alunno e corredato di posate, bicchieri e piatti monouso, tovagliolo, tovaglia di carta a perdere. Le posate devono avere forme tondeggianti e prive di parti acuminate. Il tutto omologato dal punto di vista igienico - sanitario.
4. Ogni tipo di frutta che lo consenta deve essere preventivamente lavata e privata di residui estranei.

ARTICOLO 12

INIZIO DELLA FORNITURA DEL SERVIZIO PER LE DIVERSE UTENZE

1. L'affidatario si impegna ad iniziare il servizio alla data comunicata dall'Amministrazione Comunale. La mancata attivazione parziale o totale dei servizi richiesti dal presente capitolato per le varie utenze, non dà diritto all'affidatario di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.
2. L'affidatario si impegna a conferire un numero globale di pasti sottoscritto nel contratto, ma qualora tale numero venisse disatteso l'Amministrazione Comunale non risponde di risarcimento danni a qualsiasi titolo.

ARTICOLO 13

CONTROLLI

1. Durante l'esecuzione del servizio si provvederà al controllo dello stesso, al fine di accertare che le condizioni poste nel presente capitolato vengano rispettate.
2. Qualora il servizio non fosse regolarmente eseguito, la ditta aggiudicataria deve provvedere immediatamente ad adeguarsi alle prescrizioni.
3. L'Amministrazione comunale si riserva, a sua completa discrezione, anche a mezzo di delega a terzi, di effettuare i controlli senza preventiva comunicazione all'impresa. I controlli verranno effettuati a cura del responsabile del procedimento o dal personale a ciò preposto che adotterà ogni misura e prescrizione atta a garantire la regolarità del servizio.
4. L'affidatario del servizio sarà tenuto a provvedere, a proprie cure e spese, ad eventuali analisi dei cibi somministrati.

ARTICOLO 14

CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

1. Le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate, e ai limiti di Contaminazione Microbica, ed in particolare rispettare ai "Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari" previsti dal DM n. 65 del 10 marzo 2020 pubblicato in G.U. n.90 del 4 aprile 2020 (CAM).
2. L'affidatario dovrà rispettare scrupolosamente, nella preparazione e manipolazione dei pasti, le tabelle predisposte dal servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dall' ASL CE/1.
3. L'eventuale preparazione di menù speciali per insofferenze alimentari non darà diritto ad ulteriori compensi per l'affidatario.
4. Oltre quanto è previsto dall'ASL di Caserta in merito ai requisiti e alle caratteristiche delle sostanze e dei prodotti alimentari, è fatto obbligo alla ditta appaltatrice di operare una scelta accurata di materie prime, ineccepibili da un punto di vista igienico, microbiologico ed il più possibile fresche. In particolare:

- Le carni devono essere di 1° taglio e di fresca macellazione;
- Le uova ed altri prodotti che presentano elevato rischio di contaminazione devono essere di celiace; da certificati di adeguati controlli (data di confezionamento, data di scadenza)

scadenza, data di macellazione);

- Il pesce in generale è ammesso solo come prodotto surgelato con le caratteristiche previste dalla Legge vigente; la sogliola e il merluzzo devono essere forniti come filetto, completamente privo di spine;
 - sono vietate le frittture: le cotolette, i bastoncini di merluzzo, le frittate vanno cotte al forno in apposito pentolame antiaderente;
 - le cotolette di carne e di pesce devono essere confezionate nella cucina della mensa e l'impanatura deve avvenire nell'ora immediatamente precedente la cottura. Non sono assolutamente permesse le cotolette impanate di preparazione industriale;
 - la frutta deve essere fresca di stagione, di prima qualità e scelta tra: mele, pere, kiwi, arance, mandarini, banane, uva. La scelta del tipo di frutta deve essere fatta sulla base del calendario ortofrutticolo e con almeno quattro tipi di frutta da alternarsi nella settimana;
 - le verdure utilizzate devono essere fresche di stagione. Per alcune verdure, nel periodo in cui le coltivazioni stagionali non permettono una vasta scelta, è consentito l'uso di derrate surgelate;
 - il prosciutto cotto deve essere senza polifosfati aggiunti e di rinomata marca nazionale, così come tutti gli altri prodotti.
 - il parmigiano deve essere confezionato in porzioni monodose sigillate per le preparazioni che lo richiedono a parte (pasta o riso al sugo, pasta o riso con verdure);
 - i formaggi devono osservare le medesime prescrizioni richieste per la carne;
 - come condimento è da utilizzare olio di oliva extravergine;
5. La provenienza italiana della materia prima originaria va garantita al 100% per i prodotti a base di farina di grano (pasta, pane etc.), latte (formaggi), carne e olio;
 6. Il peso di tutti gli alimenti è indicato al netto degli scarti;
 7. Al fine di garantire il mantenimento delle qualità organolettiche dei cibi e di un'adeguata temperatura degli stessi, il lasso di tempo intercorrente tra la cottura delle pietanze e la loro distribuzione alla mensa non deve assolutamente superare 1 ora;
 8. È opportuno che gli spazi adibiti alla preparazione degli alimenti siano divisi da quelli per la pulitura di verdure, carne e pesce;
 9. Tutte le parti meccaniche e le superfici che vengono a contatto con gli alimenti devono essere lisce, senza fenditure o spigoli, con buona possibilità di pulizia. Si devono eseguire continuamente pulizie intermedie degli apparecchi, dei tavoli e dei piani di cottura. Il personale di cucina deve rispettare scrupolosamente alcune regole di igiene personale e del vestiario come: il divieto di fumare nel luogo di lavoro, l'uso di cuffie e guanti durante la preparazione degli alimenti e di mascherine al momento dell'invassoimento e/o impiattamento
 10. Il pentolame deve essere tutto in acciaio inossidabile e provvisto di coperchi;
 11. Si ribadisce comunque che, per l'organizzazione dei locali e del servizio è indispensabile, comunque, l'adeguamento alla normativa vigente del D.L. 155/156 del 26 maggio 1997.

ARTICOLO 15 GARANZIE DI QUALITÀ

L'affidatario del servizio deve acquisire dai propri fornitori e rendere disponibili all'Amministrazione Comunale idonee certificazioni di qualità in ordine alle marche dei prodotti utilizzati nella preparazione dei pasti. Deve essere assicurata la tracciabilità dei prodotti utilizzati.

ARTICOLO 16 ETICHETTATURA DELLE DERRATE

1. Le derrate alimentari devono essere confezionate ed etichettate conformemente alla normativa vigente.
2. Non sono ammesse etichettature incomplete, né quelle non redatte in lingua italiana, o con diciture poco chiare o poco leggibili o comunque equivocabili. Non sono ammesse derrate alimentari sfuse e le confezioni parzialmente utilizzate dovranno mantenere leggibile l'etichetta.

ARTICOLO 17 MENÙ PER TUTTE LE UTENZE

1. I menù sono articolati in tre settimane secondo tabelle vigenti previste dal Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASL CE/1 di Caserta.
2. I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nei menù e nelle tabelle dietetiche.
3. L'affidatario del servizio dovrà essere disponibile a preparare:
 - a. Diete in bianco per utenti con problemi di salute certificati dal medico;
 - b. Diete speciali per utenti con problemi di salute certificati dal medico;
 - c. Diete vegetariane;
 - d. Diete per diverse religioni.
3. Al menù proposto dall'Asl questo Ente rappresenta queste modifiche:
 - ☐ Nel menù dell'infanzia è preferibile non passare i legumi totalmente per educare i bambini sin da piccoli a mangiare i legumi;
 - ☐ Dove è previsto il bocconcino di vitello, si può alternare il bocconcino di pollo.

ARTICOLO 18 COLAZIONE A SACCO

1. L'affidatario del servizio si impegna a fornire, in occasione di gite scolastiche, su richiesta dell'Autorità Scolastica di almeno tre giorni prima, a preparare colazione a sacco per le utenze scolastiche secondo la tabella predisposta dalla ASL CE/1, allegata.

ARTICOLO 19 VARIAZIONE DEL MENÙ E RICICLO

1. E' consentito, in via temporanea, una variazione del menù nei seguenti casi:
 - guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto.
 - interruzione temporanea della produzione per cause varie quali sciopero, incidenti, interruzione dell'energia elettrica, etc...
 - avaria delle strutture di conservazione dei prodotti.
2. Le grammature degli ingredienti non potranno essere inferiori a quelle previste per le pietanze da

sostituire.

3.

cibi erogati dovranno essere preparati in giornata.

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Pertanto tutti i

ARTICOLO 20 - STRUTTURA DEL MENÙ

Pranzo:

- ✓ Un primo piatto
- ✓ Un secondo con contorno di verdure
- ✓ Acqua minerale e naturale 200 cc.
- ✓ Pane/Panino
- ✓ Frutta fresca (come da calendario dei prodotti ortofrutticoli) o torta alla frutta

ARTICOLO 21

CAUSE DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO – MODIFICAZIONE DELLA FORNITURA

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o modificare il servizio nei casi di eventi sismici, metereologici, epidemiologici, soppressione o interruzione dell'attività didattica e per ogni altro fatto o evento che impedisca il regolare svolgimento del servizio mensa, nonché per disposizioni dell'autorità sanitaria locale, nonché per disposizioni dell'autorità scolastica. Potrà essere disposta la sospensione del servizio, salva l'integrale applicabilità delle penali, qualora sia accertato l'utilizzo di un centro di cottura diverso da quello stabilito.
2. In caso di sospensione ed interruzione del servizio, nessun corrispettivo o risarcimento danni sarà dovuto dall'Amministrazione Comunale.
3. Qualora la sospensione del servizio sia disposta per motivi di sanità pubblica, anche a titolo precauzionale, per fatto o atto imputabile a colpa o imperizia dell'impresa, fatti salvi il caso fortuito e la forza maggiore, l'Amministrazione Comunale, previa imposizione del termine perentorio di cinque giorni per rimuovere il motivo della sospensione da comunicarsi all'impresa ai termini del presente capitolato, potrà dotarsi di un servizio sostitutivo, a prezzi di mercato, rivalendosi su eventuali crediti della ditta o attingendo dalla cauzione definitiva, salvo il maggior danno che resterà a carico della ditta affidataria. Trascorso il termine di 3 (tre) mesi dal ricevimento della comunicazione, secondo il presente capitolato, senza che il motivo della sospensione sia stato rimosso, il contratto si intenderà tacitamente risolto senza ulteriori atti o comunicazioni.
4. La ditta affidataria si impegna a modificare la tipologia degli alimenti in considerazione di eventi, tali da ritenere giustificate altre soluzioni, suggerite dal medico ASL che dovranno essere concordate tra le parti.

ARTICOLO 22

INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

1. L'Affidatario deve provvedere alla fornitura del servizio per cinque giorni settimanali, escluso il sabato e le feste, salvo diverse disposizioni dell'autorità scolastica, mentre in caso di scioperi o di sospensione del servizio da parte delle scuole, l'Amministrazione Comunale dovrà darne comunicazione all'affidatario almeno 12 ore prima.
2. L'affidatario del servizio, nei casi di impossibilità di erogazione del servizio per eventi eccezionali o per sciopero del personale, si impegna a fornire un cestino freddo.
3. Di questa circostanza deve rendere edotta l'Amministrazione Comunale con congruo anticipo.

ARTICOLO 23

PENALI, ASSICURAZIONI E GARANZIE

1. L'affidatario, si assume le responsabilità derivanti da avvelenamenti e tossinfezioni conseguenti all'ingerimento, da parte dei commensali, di cibi contaminati o avariati forniti dalla stessa.
2. I pasti, nella composizione qualitativa e quantitativa, dovranno corrispondere alle caratteristiche richieste. In caso di difformità, a giudizio insindacabile del responsabile Comunale alla refezione o del responsabile Scolastico, i pasti verranno rifiutati e dovranno essere sostituiti. Ogni eventuale reclamo della ditta dovrà essere fatto entro il termine di giorni 3 (TRE) dalla restituzione. Sui

reclami decide insindacabilmente il responsabile Comunale del servizio. In caso di mancata fornitura, per colpa imputabile all'affidatario, per il primo giorno sarà applicata una penale di € 250,00, per il secondo giorno, anche non consecutivo, una penale di € 500,00, per il terzo giorno il Responsabile del servizio potrà rescindere il contratto. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione Comunale, a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico dell'affidatario del servizio.

3. A tal fine, l'affidatario del servizio dovrà stipulare polizza di assicurazione per R.C.T. e per tutti i danni che potrebbero derivare dall'espletamento del servizio o da cause ad esso connesse, presso una Compagnia di Assicurazione - polizza che abbia un massimale non inferiore a € 1.500.000,00;

4. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dell'affidatario durante l'esecuzione del servizio.

ARTICOLO 24 SPESE INERENTI IL SERVIZIO

1. Tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie alla fornitura dei pasti caldi per il servizio di mensa scolastica presso le sedi indicate dall'Amministrazione Comunale, sono interamente a carico dell'affidatario del servizio, l'Amministrazione Comunale resta completamente sollevata da qualsiasi onere e responsabilità.

2. Sono a carico dell'affidatario tutte le spese relative a imposte o tasse connesse all'esercizio dell'oggetto del contratto, anche le spese della stipula del contratto sono a carico dell'affidatario.

ARTICOLO 25 DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

1. Prima della stipula del contratto di affidamento del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà prestare una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penali eventualmente comminate. Detta cauzione potrà essere fatta nei seguenti modi:

- 1) in contanti o titoli di Stato, garantiti dallo Stato alla quotazione media del semestre fissata dal Ministero del Tesoro presso la Tesoreria Comunale;
- 2) mediante polizza fideiussoria bancaria o assicurativa stipulata a norma delle vigenti disposizioni di legge, rilasciata irrevocabile ed incondizionata.

2. La polizza fideiussoria prestata dovrà riportare la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale (art. 1944 del c.c.) ed alla decadenza (art. 1957 del c.c.) nei riguardi della ditta obbligata, e dovrà altresì essere indicato il formale impegno del fideiussore a pagare la somma garantita entro 15 gg. dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale.

3. La polizza fideiussoria dovrà avere validità temporale che superi di almeno 2 mesi la data di scadenza del contratto.

4. Nel caso di inadempimenti anche di una sola delle obbligazioni assunte dall'affidatario del servizio e fatti salvi i maggiori diritti dell'Amministrazione Comunale, l'Amministrazione Comunale medesima procederà all'escussione della cauzione suddetta con semplice atto amministrativo. La restituzione della cauzione definitiva avverrà allo scadere del contratto dopo verifica del rispetto da parte dell'affidatario delle norme contrattuali e dopo che sia stata risolta

ogni eventuale contestazione.

5. In caso di rifiuto alla stipulazione del contratto entro giorni 3 (TRE) dall'apposito invito che sarà notificato dall'Amministrazione Comunale, l'affidatario del servizio decade dall'aggiudicazione dell'appalto, fatti salvi, comunque, ogni diritto e azione della Amministrazione Comunale ivi compresi il risarcimento dei danni causati.

ARTICOLO 26 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Appaltatore sarà tenuto a rispondere di tutti i danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stabiliti dal presente Capitolato d'onori e dal contratto di appalto.

2. L'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del c.c. nei seguenti casi:

- a) per perdita da parte della ditta affidataria dei requisiti richiesti per l'affidamento;
- b) per comprovata anti-igienicità dei locali e delle attrezzature, decadenza dell'autorizzazione sanitaria, nell'utilizzo dei centri di cottura o nel trasporto dei pasti di personale munito dei requisiti stabiliti dalla vigente normativa;
- c) per gravi violazioni agli obblighi contrattuali;
- d) per subappalto o cessione anche parziale del servizio;
- e) incapacità o rifiuto di effettuare il servizio;
- f) ritardo dell'inizio del servizio oltre gg. 7 dal termine prefissato;
- h) qualora la ditta affidataria non provvedesse entro il termine assegnato a rimuovere le irregolarità contestate elencate nel presente articolo;
- i) per ogni altro fatto o motivo che sia previsto all'interno del presente capitolato come causa di risoluzione.

3. La risoluzione del contratto, per cause imputabili alla ditta affidataria, comporterà per quest'ultima, il risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 27 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI LAVORO DIPENDENTE, PREVIDENZA E ASSISTENZA

1. Resta espressamente stabilito che l'appaltatore deve adottare tutti i provvedimenti e tutte le norme necessarie ad evitare infortuni e danni sia alle persone che alle cose, osservando tutte le disposizioni di legge in vigore, in quanto ne assume ogni più ampia responsabilità, restando completamente sollevata l'Amministrazione appaltante e così pure il personale da essa preposto per la direzione del servizio.

2. Nell'esecuzione del servizio che forma oggetto del presente appalto l'affidatario è obbligato ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro di categoria e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo nella località in cui si svolge il servizio. L'impresa si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e se, cooperative, anche nei rapporti con i soci. I suddetti obblighi vincolano l'affidatario anche se non sia aderente alla associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale ed artigiana, dalla struttura e dimensione dell'Impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

3. L'affidatario del servizio è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

4. L'affidatario è responsabile, in rapporto alla stazione appaltante, dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi loro dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto. Il fatto che il subappalto non sia stato autorizzato non esime l'affidatario dalla responsabilità di cui al comma precedente e cioè senza pregiudizio degli altri diritti della stazione appaltante.

ARTICOLO 28 COMUNICAZIONI ALL'IMPRESA

1. L'impresa dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione comunale un numero di telefono e un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dove inoltrare comunicazioni urgenti attinenti all'erogazione del servizio.

2. Ogni comunicazione da parte dell'amministrazione comunale all'impresa si intenderà ritualmente eseguita o a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata alla sede della Impresa affidataria, ovvero, anche a mezzo fax o a mezzo di posta elettronica certificata.

3. Qualora, per qualsiasi motivo, la modalità di comunicazione di cui al comma precedente non dovesse avere successo, l'obbligo di comunicazione si riterrà assolto dal momento dell'affissione presso l'Albo Pretorio del Comune.

ART. 29

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO

La cessione del contratto è vietata. È fatto, altresì, divieto all'Appaltatore di subappaltare, in tutto o in parte, i servizi oggetto di affidamento. La violazione di detti obblighi importa la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

ARTICOLO 30

CONTROVERSIE

1. In caso di controversie sull'applicazione e sulla interpretazione del contratto, è competente il giudice del Foro di Santa Maria Capua Vetere (CE).
2. E' esclusa la competenza arbitrale.

ARTICOLO 31

SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese di contratto, nonché quelle da esso dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa, faranno interamente carico all'Appaltatore, senza diritto di rivalsa nei confronti della Stazione Appaltante.

ARTICOLO 32

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore è tenuto, a pena di nullità, ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 125, e ss.mm.ii., al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto in oggetto.

ARTICOLO 33

NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel contratto di appalto e nel presente Capitolato speciale, trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023, e del D. Lgs 57/2017 ancora vigenti, nonché le disposizioni del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii., del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., del codice civile e tutte le disposizioni che saranno impartite dalla competente Azienda Sanitaria Locale (ASL CE 1 di Caserta) in materia di refezione scolastica. L'appalto in oggetto è regolato, altresì, da ogni altra vigente disposizione di legge statale e regionale, dai relativi regolamenti, dalle istruzioni ministeriali, inerente e conseguente la materia di appalto e di esecuzione di pubblici servizi.

ARTICOLO 34

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è Iodice Michele, Responsabile del Settore Amministrativo del comune di Alife – tel. 0823/1586013 - 1586014–
pec : anagrafe@pec.comune.alife.ce.it

Allegati:

- allegato a) .
- allegati b) c) e d) Menù/ tabelle dietetiche predisposti dalla A.S.L. CE 1 di Caserta.

Il Responsabile del Settore Amministrativo

