



Comune di Biccari

Settore Affari Generali

Piazza Municipio, 1 – 71032 Biccari (FG) tel. 0881591007 Fax 0881591173
www.comune.biccari.fg.it P. IVA 00361640717 C.F. 82000390714



CAPITOLATO D'APPALTO PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA A.S. 2017/2018

ART.1-Oggetto.

1. L'appalto ha per oggetto il servizio di refezione scolastica, che l'impresa dovrà espletare con la propria autonoma organizzazione mediante le seguenti attività:

- approvvigionamento delle derrate alimentari,
- preparazione di pasti caldi giornalieri, comprese le diete personalizzate, e cottura dei cibi nei locali cucina adibiti a "ristorazione collettiva con preparazione e somministrazione di pasti presso i refettori scolastici", che risultino essere nella piena disponibilità dell'impresa;
- trasporto dei pasti presso i refettori dei plessi scolastici di Via Giardino (sede della Scuola dell'Infanzia) e Via Mia Gioia (provvisoriamente sede della Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado) con mezzi idonei dotati di attestazione di idoneità sanitaria (in corso di validità),
- fornitura di stoviglie monouso, tovaglioli, piatti (rigidi), posate, bicchieri a perdere resistenti, tutte attrezzature di buona qualità, e di quanto è necessario per l'espletamento del servizio,
- allestimento dei tavoli, sporzionamento e distribuzione con scodellamento dei pasti agli utenti mediante l'utilizzo di appositi contenitori,
- pulizia e riordino delle stoviglie, pulizia e sanificazione dei locali, attrezzature, stoviglie e suppellettili utilizzati per la preparazione, distribuzione e consumazione dei pasti.

2. I pasti sono destinati agli alunni della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria che effettuano il tempo pieno e nei giorni di rientro per quelli della scuola Secondaria di primo grado che abitano in campagna nonché al personale docente e non docente dipendente dello Stato.

3. Il servizio sarà svolto presso le due sedi dell'Istituto Comprensivo di Biccari site in Via Giardino e in Via Mia Gioia nell'anno scolastico 2017/2018, dal lunedì al venerdì ad esclusione delle festività contemplate dal calendario scolastico e del sabato.

4. Si ritiene, a mero titolo di previsione, che dovranno essere somministrati nel periodo contrattuale un numero complessivo di circa 20.311 pasti.

5. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, in più o in meno, il numero delle scuole in cui dovrà svolgersi il servizio di refezione, il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio e gli orari di refezione.

6. L'Amministrazione Comunale si riserva altresì di chiedere all'impresa appaltatrice ulteriori prestazioni, previo accordo in merito all'organizzazione del servizio.

7. La ditta aggiudicataria prima dell'avvio del servizio dovrà redigere proposta di carta del servizio della ristorazione scolastica in base alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/1/94 "Principi sull'erogazione dei servizi Pubblici".



Comune di Biccari

Settore Affari Generali

Piazza Municipio, 1 – 71032 Biccari (FG) tel. 0881591007 Fax 0881591173
www.comune.biccari.fg.it P. IVA 00361640717 C.F. 82000390714



ART. 2 – Durata dell'appalto

1. L'appalto del servizio di refezione scolastica si riferisce all'anno scolastico 2017/2018.
2. Il servizio in oggetto avrà inizio alla data comunicata dall'Amministrazione Comunale e terminerà alla conclusione dell'anno scolastico 2017/2018.
3. La ditta aggiudicataria non potrà in alcun modo ritardare l'inizio della gestione del servizio, che comunque potrà avvenire su richiesta dell'Amministrazione Comunale e nelle more della stipula del contratto anche entro dieci giorni dalla data di notifica dell'aggiudicazione.

ART.3 - Modalità di esecuzione del servizio.

1. Il servizio si effettua per 5 (cinque) giorni settimanali (lunedì - martedì - mercoledì - giovedì - venerdì).
2. Il servizio deve essere assicurato tutti i giorni dell'anno scolastico, ad esclusione delle festività contemplate nel calendario scolastico e dei sabato fino alla data comunicata dall'Amministrazione Comunale presumibilmente tra fine maggio e inizio giugno di ciascun anno scolastico.
3. I pasti dovranno essere distribuiti all'orario che verrà comunicato direttamente dall'autorità scolastica, in contenitori sterili e nelle quantità previste dalla tabella dietetica, nei locali scolastici all'uopo destinati.
4. L'Impresa deve garantire la distribuzione di tutte le preparazioni previste dai menù, nelle quantità stabilite dalle tabelle dietetiche, come debitamente autorizzate dal Dipartimento di prevenzione dell'ASL FG – Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, di cui all'**Allegato "A"**. Il numero dei pasti sarà desunto dai buoni pasto che la ditta aggiudicataria provvederà giornalmente a ritirare presso la scuola.
5. La Ditta appaltatrice dovrà provvedere, sotto la propria responsabilità, sorveglianza e a sua cura e spesa, alle seguenti prestazioni:
 - approvvigionamento delle derrate alimentari;
 - ritiro giornaliero dei buoni pasti presso i locali scolastici;
 - preparazione di pasti caldi giornalieri, comprese le diete personalizzate, e cottura dei cibi nei locali cucina adibiti a "ristorazione collettiva con preparazione e somministrazione di pasti presso i refettori scolastici", che risultino essere nella piena disponibilità dell'impresa;
 - trasporto dei pasti presso i plessi scolastici di Via Giardino (sede della Scuola dell'Infanzia) e di Via Mia Gioia (sede provvisoria della Scuola Primaria e Secondaria di 1^a grado) con mezzi idonei dotati di attestazione di idoneità sanitaria (in corso di validità);
 - fornitura di stoviglie monouso, tovaglioli, piatti (rigidi), posate, bicchieri a perdere resistenti, tutte attrezzature di buona qualità, e di quanto è necessario per l'espletamento del servizio;
 - allestimento dei tavoli, sporzionamento e distribuzione con scodellamento dei pasti agli utenti mediante l'utilizzo di appositi contenitori;
 - pulizia e riordino delle stoviglie, pulizia e sanificazione dei locali, attrezzature, stoviglie e suppellettili utilizzati per la preparazione, distribuzione e consumazione dei pasti.



Comune di Biccari

Settore Affari Generali

Piazza Municipio, 1 – 71032 Biccari (FG) tel. 0881591007 Fax 0881591173
www.comune.biccari.fg.it P. IVA 00361640717 C.F. 82000390714



6. Nell'esecuzione del servizio dovrà essere attuata la più scrupolosa osservanza delle norme igieniche e profilattiche atte ad evitare che si possano determinare inconvenienti di sorta, e ciò sia in relazione alla qualità degli ingredienti, alla conservazione, alla confezione, alla somministrazione dei cibi ed al trasporto, sia in relazione alla pulizia dei locali, delle stoviglie e delle suppellettili, sia infine in relazione ai requisiti igienici e sanitari del personale utilizzato dal gestore in merito a quanto disposto dalle vigenti leggi sanitarie.

7. Tutto il personale addetto al ciclo di produzione e distribuzione dei pasti dovrà astenersi dal fumare.

8. La preparazione, il trasporto e la somministrazione dei pasti privi di glutine dovrà essere effettuata nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

ART.4– Trasporto dei pasti

1. La consegna dei pasti dovrà essere effettuata, a cura della ditta aggiudicataria, presso i locali refettorio delle sedi dell'Istituto Comprensivo, site in Via Giardino e in Via Mia Gioia, interessati al servizio.

2. In relazione ad eventuali esigenze organizzative comunicate dalla Direzione Didattica, l'Amministrazione Comunale informerà la ditta aggiudicataria di eventuali modifiche degli orari prefissati.

3. I mezzi adibiti al trasporto dei pasti devono essere coibentati idonei al trasporto dei cibi rispetto alla loro tipologia e rispetto alla diversa preparazione dei pasti, devono possedere tutti i requisiti igienico - sanitari previsti e devono essere muniti di attestazione di idoneità sanitaria rilasciata dalla ASL competente.

ART.5 – Distribuzione dei pasti

1. I pasti dovranno essere recapitati a cura e spese della ditta aggiudicataria presso i locali scolastici destinati al consumo.

2. La ditta aggiudicataria dovrà impiegare nel servizio di distribuzione dei pasti un numero di unità lavorative, indicato in sede di offerta, tale da assicurare un tempestivo ed ordinato svolgimento del servizio medesimo.

3. La ditta aggiudicataria deve garantire la distribuzione dei pasti a tutti gli utenti per i quali è stata comunicata la prenotazione. Qualora dovessero verificarsi discrepanze tra il numero di utenti ed il numero dei pasti distribuiti, l'Impresa deve immediatamente provvedere alla fornitura dei pasti mancanti.

4. L'Impresa deve garantire la distribuzione di tutte le preparazioni previste dai menù, nelle quantità stabilite dalle tabelle dietetiche, come debitamente autorizzate dal Dipartimento di prevenzione dell'ASL FG – Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, di cui all'**Allegato "A"**.

5. Sarà cura dell'Amministrazione Comunale comunicare alla ditta aggiudicataria i casi di scioperi, assemblee sindacali del personale o altre cause che impediscono il regolare funzionamento della scuola.

ART.6 – Pulizia e sanificazione degli ambienti

1. Tutti i trattamenti di pulizia e sanificazione della cucina di produzione pasti, dei locali e delle attrezzature di sporzionamento, distribuzione e consumo sono a totale carico della ditta aggiudicataria .



Comune di Biccari

Settore Affari Generali

Piazza Municipio, 1 – 71032 Biccari (FG) tel. 0881591007 Fax 0881591173
www.comune.biccari.fg.it P. IVA 00361640717 C.F. 82000390714



2. I prodotti detergenti e sanificanti dovranno essere conformi alle normative vigenti e devono essere impiegati nelle concentrazioni indicate sulle confezioni, nonché devono essere contenuti nelle confezioni originali e conservati in locale apposito o in armadi chiusi.

3. E' assolutamente vietato detenere i prodotti detergenti e sanificanti nelle zone destinate alla preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti.

4. Tutti i rifiuti devono essere raccolti in sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta. Nessun contenitore di rifiuti deve mai essere depositato, neanche temporaneamente, fuori dei locali del plesso scolastico.

ART.7 - Composizione del pasto giornaliero.

1. Le caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari impiegate per la preparazione dei pasti, crudi o cotti, dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia.

2. E' espressamente vietata la somministrazione di prodotti contenenti organismi geneticamente modificati (O.G.M.), l'accertamento della violazione del divieto configura un'ipotesi di risoluzione del contratto.

3. L'appaltatore, laddove presenti sul mercato, deve preferire l'impiego di prodotti tipici locali certificati (De.Co.) e di prodotti a Km zero.

4. E' ammesso l'uso di pesce surgelato e/o congelato. Non è consentito l'uso di carni congelate e/o surgelate. I prodotti ortofrutticoli devono essere freschi con la eccezione dell'utilizzo di prodotti surgelati di qualità per piselli e spinaci.

5. Le derrate alimentari destinate alla preparazione dei pasti per le utenze previste dal presente Capitolato dovranno essere esclusivamente quelle contemplate nelle tabelle dietetiche.

6. I menù, elaborati in conformità alle linee guida per la ristorazione scolastica, approvate con delibera della Giunta Regionale n 276 del 19 marzo 2002 e pubblicate sul B.U.R. Puglia n.44 dell'8 aprile 2002 sono articolati in quattro settimane e le relative grammature dei generi alimentari sono indicati nelle tabelle dietetiche, qui allegate da considerare a crudo e a netto degli scarti.

7. I pasti proposti giornalmente dovranno corrispondere per tipo, qualità e quantità a quanto previsto nell'**Allegato "A"**, cioè ai menù e alle tabelle dietetiche.

8. La quantità di pasto al personale docente e non docente dovrà essere maggiorata del 30% di quella prevista ai bambini

9. Variazioni del menù

Di norma i menù non sono modificabili. Sono consentite, in via temporanea e straordinaria, variazioni in casi eccezionali.

Le eventuali variazioni, in ogni caso, devono essere effettuate previa comunicazione scritta, specificatamente motivata, da inviare tempestivamente all'Amministrazione Comunale.

10. Diete in bianco

La ditta aggiudicataria si impegna alla predisposizione di diete in bianco qualora ne venga fatta richiesta entro le ore 9,00 dello stesso giorno. La richiesta della dieta in bianco non necessita di certificato medico.

Tale menù è costituito da pasta o riso in bianco, da una verdura e da una porzione di carne o pesce cotto a vapore o lessato.

11. Diete speciali

La ditta aggiudicataria dovrà approntare le diete speciali per gli utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie e/o intolleranze alimentari. Le diete speciali saranno predisposte dalla ditta aggiudicatrice, con le modalità stabilite dalle A.S.L.. In particolare nel caso di bambini portatori di allergie alimentari e/o affetti da patologie croniche tipo diabete infantile, morbo celiaco,



Comune di Biccari

Settore Affari Generali

Piazza Municipio, 1 – 71032 Biccari (FG) tel. 0881591007 Fax 0881591173
www.comune.biccari.fg.it P. IVA 00361640717 C.F. 82000390714



obesità, dislipidemie, dismetabolismi etc., dovrà essere presentato un certificato medico direcente rilascio con validità non superiore all'anno.

Ogni dieta speciale deve essere personalizzata e trasportata in contenitori isotermici; gli alimenti dovranno essere posti in contenitori monoporzione in acciaio inox o in piatti monouso con un film di chiusura termosigillato.

Le diete speciali dovranno riportare specifica etichetta di identificazione, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Il pasto per alunni celiaci dovrà essere preparato e distribuito nel rispetto delle linee guida di cui alla D.G.R. n. 890 del 09/05/2012.

ART.8 - Condizioni generali di appalto

A) Sono a carico della ditta aggiudicataria i seguenti obblighi:

1. Fornitura di tutti i generi alimentari ed acqua minerale naturale necessari, con l'osservanza delle tabelle dietetiche e dei menù settimanali allegati al presente.
2. Personale qualificato sufficiente per garantire la preparazione e distribuzione dei pasti agli utenti, nonché personale e materiale di pulizia per assicurare l'igiene e la funzionalità di tutti i locali adibiti all'uso di mensa.
3. Fornitura dei vuoti a perdere: piatti, bicchieri, posate, tovaglie e tovaglioli (in plastica o in carta).
4. Il gestore a mezzo del proprio personale dovrà provvedere ad apparecchiare ed a sparecchiare.

B) Il gestore dovrà inoltre osservare le seguenti prescrizioni che formano parte integrante dei predetti obblighi generali d'appalto:

1. Misure di sanificazione ambientale.

Detersione e disinfestazione giornaliera di tutti i piani di lavoro, pavimenti, servizi igienici nei locali mensa ed in quelli di appoggio con proprio personale e con utilizzo di propri prodotti adatti allo scopo.

2. Qualità delle materie prime e del servizio mensa:

per le materie prime il gestore è tenuto alla osservanza dei seguenti obblighi:

- a) precisa denominazione di vendita del prodotto alla consegna dimostrabile attraverso confezioni chiuse e con etichette esaurienti e perfettamente rispondenti alle norme vigenti. Integrità degli imballaggi e delle singole confezioni che dovranno essere assolutamente privi di ammaccature, ruggine, ecc.;
- b) integrità del prodotto dimostrabile attraverso l'assenza di difetti merceologici e con caratteri organolettici adeguati di cui dovrà essere garantita la conservazione fino al consumo;
- c) il gestore dovrà provvedere alla conservazione delle bolle di consegna, o equivalenti a norma di legge, delle ditte fornitrici che dovranno essere disponibili per eventuali controlli;
- d) è fatto divieto assoluto e tassativo al gestore di congelare qualunque tipo di alimento in mensa, scongelare gli alimenti surgelati, riciclare pasti o avanzi;
- e) è fatto divieto assoluto e tassativo al gestore di fare ricorso a pasti pronti o precotti, garantendo comunque la qualità e l'igiene e la qualità degli stessi in caso di somministrazione per evento straordinario che dovrà essere tempestivamente comunicato al responsabile dei servizi scolastici per i dovuti controlli;
- f) il gestore dovrà altresì limitare l'uso di pelati, conserve o altri prodotti in scatola, preferendo confezioni in vetro. Sono vietate le forniture a tavola di alimenti in scatola;



Comune di Biccari

Settore Affari Generali

Piazza Municipio, 1 – 71032 Biccari (FG) tel. 0881591007 Fax 0881591173
www.comune.biccari.fg.it P. IVA 00361640717 C.F. 82000390714



g) stipula del contratto di assicurazione R.C. a favore degli utenti contro tutti i rischi derivanti dalla somministrazione e consumazione dei pasti.

ART. 9 - Domiciliazione

La ditta aggiudicataria elegge domicilio presso il proprio domicilio legale ove tutte le comunicazioni relative all'appalto saranno inviate.

ART. 10 – Responsabilità

1. La ditta aggiudicataria solleva il Comune di Biccari ed i suoi funzionari da ogni e qualsiasi responsabilità scaturente dal servizio appaltato, impegnandosi, tra l'altro, ad effettuare il servizio con personale qualificato, avente i requisiti igienico sanitari previsti dalla legge e regolarmente assunto ed assicurato ai sensi della normativa vigente. All'atto della sottoscrizione del contratto di appalto, la ditta aggiudicataria si impegna a consegnare:

a) copia della polizza di responsabilità civile n..... di congruo importo, rilasciata dalla Compagnia di Assicurazioni;

b) elenco del personale che provvederà alla esecuzione dei servizi appaltati, tale elenco dovrà essere aggiornato ogniqualvolta il personale subirà delle variazioni.

2. Qualora il gestore non dovesse provvedere al risarcimento dei danni nei termine fissato dalla relativa lettera di notifica, il Comune è autorizzato a provvedere direttamente, salvo trattenuta di pari importo sul compenso da corrispondere alla ditta stessa.

ART. 11 – Modalità di gara e aggiudicazione.

1. La gara verrà espletata mediante procedura aperta, ai sensi del Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56, art.60, con il criterio di cui agli art.95 comma 3 e 144, dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il servizio dovrà venire aggiudicato a soggetto che non si trovi in nessuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alla gara previste dal D.Lgs. n. 56/2017 e che sia iscritto per una attività inerente al contenuto del Capitolato Speciale d'appalto presso la C.C.I.A.A. competente ovvero se non di nazionalità italiana, presso uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel paese di appartenenza in possesso di Certificazione UNI EN ISO 9001:2008 rilasciata da Ente accreditato e degli ulteriori requisiti espressamente prescritti dal bando di gara.

2. L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'Impresa concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile sulla base dei seguenti criteri:

A) Offerta economica: massimo punti 30/100

L'offerta economica - comprensiva di tutte le prestazioni indicate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto - è costituita dal prezzo unitario per singolo pasto (al netto dell'IVA) rispetto a quello posto a base di d'asta pari a Euro 3,80.

Prezzo base: ribasso migliore per pasto sul prezzo a base di d'asta di € 3,80 **punti 30**

Al ribasso percentuale sul prezzo viene attribuito un coefficiente, come segue:

- è attribuito il coefficiente zero all'offerta minima possibile (valore a base di gara: 0% di ribasso);
- è attribuito il coefficiente uno all'offerta massima (più vantaggiosa per la Stazione appaltante);
- è attribuito il coefficiente intermedio per interpolazione lineare alle offerte intermedie;
- i coefficienti sono attribuiti applicando la seguente formula:



Comune di Biccari

Settore Affari Generali

Piazza Municipio, 1 – 71032 Biccari (FG) tel. 0881591007 Fax 0881591173
www.comune.biccari.fg.it P. IVA 00361640717 C.F. 82000390714



$$V(a)_i = R_i / R_{\max}$$

dove:

$V(a)_i$ è il coefficiente del ribasso dell'offerta economica (a) in esame variabile da zero a uno;

R_i è il ribasso dell'offerta in esame = prezzo base (3,80) - prezzo offerto
prezzo base (3,80)

$R_{\max}$ è il massimo ribasso offerto (più vantaggioso per la Stazione appaltante) =
prezzo base (3,80) - prezzo minimo offerto
prezzo base (3,80)

il punteggio assegnato al concorrente i -esimo dell'offerta economica (a) = $P(a)_i = V(a)_i \times 30$

Si precisa che l'attribuzione del punteggio sarà effettuata previa eventuale verifica dell'offerta anormalmente bassa, ai sensi dell'art. 97, del D. L.vo n. 56/2017.

B) Offerta tecnica-gestionale: punteggio massimo punti 70/100

La valutazione delle offerte presentate dai concorrenti è effettuata dalla commissione giudicatrice tenendo conto dei seguenti criteri e sub-criteri, nonché dei relativi punteggi massimi attribuibili:

1. SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO

max 35 Punti

- ☐ Descrizione delle procedure di approvvigionamento, conservazione, preparazione, cottura, distribuzione, lavaggio e sanificazione 3 punti
 - ☐ Tempistica Trasporto (tempi di consegna) 18 punti
- Di cui:
- consegna pasti oltre 36 minuti dalla preparazione.....punti 3
 - consegna pasti da 26 a 35 minuti dalla preparazione.....punti 6
 - consegna pasti da 16 a 25 minuti dalla preparazione.....punti 10
 - consegna pasti entro 15 minuti dalla preparazionepunti 18

La tempistica sarà calcolata con Google Maps indicando il tragitto dal punto di cottura della Ditta alla sede dei centri di distribuzione dei pasti (nel caso in cui il sistema preveda più percorsi alternativi sarà preso in considerazione quello più favorevole alla Ditta, ovvero quello più breve)

- ☐ Descrizione della gestione di eventuali imprevisti 7 punti
- Di cui:
- modalità di risoluzione di imprevisti riconducibili ad agenti atmosferici o calamità naturali..... max 3 punti
 - modalità di risoluzione di imprevisti riconducibili alla Ditta.....max 3 punti
 - altri imprevisti.....max 1 punto
- ☐ Partecipazione del personale a corsi di formazione..... 1 punto



Comune di Biccari

Settore Affari Generali

Piazza Municipio, 1 – 71032 Biccari (FG) tel. 0881591007 Fax 0881591173
www.comune.biccari.fg.it P. IVA 00361640717 C.F. 82000390714



- Esperienza del personale maturata nell'espletamento del servizio di refezione scolastica.....max. 5 punti

Di cui:

- n. 1 anno scolastico..... 1 punto
- da 2 a 3 anni scolastici..... 2 punti
- da 4 a 5 anni scolastici..... 4 punti
- oltre 5 anni scolastici..... 5 punti

- Consulenza di un dietista..... 1 punto

2. ALIMENTI E MENU' max 10 punti

- Impegno all'approvvigionamento di prodotti certificati..... 2,5 punti
Impegno all'approvvigionamento di prodotti locali certificati (De.Co.) 2,5 punti
Impegno all'approvvigionamento presso fornitori e produttori locali. (Km 0) 5 punti

3. CURRICULUM AZIENDALE max 20 punti

Per ogni anno di servizio espletato nel settore di refezione scolastica (sino ad un max di 20 punti).....5 punti

4. INIZIATIVE A FAVORE DEGLI UTENTI max. 5 Punti

Ai fini della valutazione del presente elemento, il concorrente dovrà presentare una relazione in cui dovranno essere sinteticamente e distintamente indicate le iniziative che la ditta intende assumere ai fini del miglioramento del servizio e a favore dell'utenza.

- menù per utenze e ricorrenze particolari.....1 punto
☐ gestione delle diete speciali.....1 punto
☐ gestione diete derivanti da convinzioni religiose.....1 punto
questionario soddisfazione utenza.....1 punto
ulteriori iniziative.....1 punto

Nella redazione dell'offerta tecnico-gestionale, il concorrente dovrà tener conto di tutte le prescrizioni contenute nel presente Capitolato in ordine alle modalità di erogazione del servizio.

Le offerte presentate saranno valutate da apposita Commissione con il metodo del "confronto a coppie"(vedi allegato G del Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti D.P.R. 207/2010).

Saranno escluse dalla gara le offerte che ad insindacabile giudizio della Commissione, avranno ottenuto, nell'attribuzione dei 70 punti relativi al punto B) dell'offerta, un punteggio uguale o inferiore a 35 punti per cui non si procederà all'apertura delle offerte economiche.

Saranno escluse le offerte economiche in aumento rispetto al prezzo posto a base d'asta.

Non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.

In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere è ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Amministrazione, secondo la vigente normativa.

Non sono ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto se non confermate con sottoscrizione autografa apposta a margine.

L'offerta ha una validità di 180 giorni. Si potrà addivenire all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.



Comune di Biccari

Settore Affari Generali

Piazza Municipio, 1 – 71032 Biccari (FG) tel. 0881591007 Fax 0881591173
www.comune.biccari.fg.it P. IVA 00361640717 C.F. 82000390714



Nel caso in cui più concorrenti raggiungano un punteggio massimo globale uguale, l'aggiudicazione avverrà mediante sorteggio.

Riguardo alle offerte economiche sarà valutata la congruità delle stesse e l'eventuale soglia di anomalia secondo le disposizioni dell'art. 97, del D. Lgs. n.56/2017.

Qualora al termine del procedimento l'appalto non potesse essere aggiudicato ad alcuna impresa partecipante, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di assegnarlo ai sensi dell'art.63 del D.Lgs. n.56/2017, anche nel caso in cui non pervenga alcuna offerta.

Ai soli fini fiscali il prezzo per ciascun pasto è quello rinveniente dalla applicazione del ribasso percentuale proposto sull'importo a base d'asta di €. 3,80 + IVA(oltre €.300,00 + IVA su base annua, non soggetti a ribasso, vedi DUVRI allegato) e l'importo complessivo presuntivo dell'appalto viene stimato in €. 77.182,00 oltre IVA nella misura dovuta; la ditta aggiudicataria sin d'ora rinunzia ad ogni e qualsiasi pretesa di ordine economico-giuridico nel caso che nella esecuzione del contratto tale somma non venga raggiunta per cause non determinate dall'Amministrazione appaltante.

ART.12 – Presentazione offerta

1. L'offerta tecnica e l'offerta economica dovranno redigersi secondo quanto di seguito indicato:

* all'esterno del plico andrà riportata la dicitura: "Offerta gara per affidamento servizio di refezione scolastica del Comune di Biccari" e dovrà essere indirizzata a "Comune di Biccari - Settore Affari Generali- Piazza Municipio, 1 - 71032 BICCARI (FG)".

2. Il plico sigillato dovrà contenere:

a) busta sigillata recante la dicitura '**Documenti per l'ammissione alla gara**' e contenente, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1) domanda di ammissione alla gara e dichiarazione unica del concorrente (DGUE);

2) Certificazione UNI ENI ISO 9001:2008 rilasciata da ente accreditato

3)Attestato di presa visione dei luoghi in cui dovrà essere espletato il servizio, rilasciato dal Responsabile del I^o Settore o suo sostituto;

4) Copia del capitolato d'appalto debitamente datato e sottoscritto in ogni sua pagina da parte del soggetto concorrente, come da allegato B) dello stesso capitolato. Nel caso di consorzio o di raggruppamento temporaneo, il Capitolato deve essere sottoscritto rispettivamente dal legale rappresentante del consorzio o dal legale rappresentante del soggetto mandatario.

5) Autocertificazione inerente il servizio analogo (refezione scolastica) espletato presso altri Enti Pubblici contenente l'indicazione del periodo del servizio prestato e l'espressa dichiarazione che, durante l'espletamento del servizio, non vi sono stati reclami e/o interruzioni anticipate da parte dell'Amministrazione;

6) Idonea dichiarazione di un istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del D.Lgs. 385/1993;

7) Cauzione provvisoria nella misura del 2% dell'importo complessivo del servizio stimato in € 77.182,00, costituita con le modalità ed in conformità all'art. 93 del D. L.vo n. 56/2017.



Comune di Biccari

Settore Affari Generali

Piazza Municipio, 1 – 71032 Biccari (FG) tel. 0881591007 Fax 0881591173
www.comune.biccari.fg.it P. IVA 00361640717 C.F. 82000390714



Ai partecipanti non aggiudicatari la cauzione provvisoria sarà restituita dopo l'aggiudicazione definitiva.

All'impresa aggiudicataria la cauzione provvisoria sarà restituita dopo la sottoscrizione del contratto di appalto.

b) busta sigillata recante la dicitura, “**Dimensioni qualitative**” e contenente:

- dettagliata relazione tecnico-organizzativa che descriva:

- l'organizzazione complessiva per l'esecuzione del servizio,
- l'organizzazione del personale con cui il concorrente intende assicurare la gestione del servizio,
- caratteristiche merceologiche degli alimenti, gestione diete, valorizzazione prodotti locali e certificazione prodotti,
- piano dei trasporti dei pasti dal centro di preparazione ai plessi scolastici,
- gestione degli imprevisti,
- curriculum aziendale e certificazione di autocontrollo,
- proposte migliorative

I concorrenti indicheranno ogni elemento ritenuto utile ai fini della valutazione e dell'attribuzione dei punteggi.

c) busta sigillata recante la dicitura '**Offerta Economica**' e contenente:

- offerta economica, redatta in carta legale e con l'indicazione in cifre e in lettere del prezzo unitario del pasto, offerto in ribasso sul prezzo a base d'asta di Euro 3,80, oltre IVA (oltre l'importo di 300,00 €. oltre IVA non soggetto a ribasso in quanto costo della sicurezza stimato dal DUVRI) . Essa dovrà riportare il numero del codice fiscale e il numero di partita I.V.A. dell'impresa ed essere sottoscritta dal titolare o rappresentante legale della ditta con firma leggibile e per esteso; in caso di RTI da ciascun rappresentante legale delle ditte associate, ai sensi dell'art.48 del D.Lgs. 50/2016 come modificato ed integrato dal D.Lgs. n.56/2017.

L'offerta deve essere altresì corredata, a pena di esclusione, dalla specifica indicazione dei costi relativi alla sicurezza (per la quota parte la cui quantificazione è di competenza della Ditta) ai sensi dell'articolo 97, del D.Lgs. 50/2016 come modificato ed integrato dal D. Lgs. 19 aprile 2017, n.56.

ART. 13 - Modalità di pagamento.

Il prezzo per pasto sarà saldato mensilmente su presentazione di fattura accompagnata dai relativi buoni pasto, entro gg.10 dalla data di presentazione del documento fiscale senza ulteriore atto deliberativo; la ditta aggiudicataria rinunzia ad eventuali richieste di interessi di mora in caso di liquidazione sino ad un massimo di gg.30 dalla presentazione della fattura.

ART.14 - Osservanza delle clausole contrattuali e penalità.

1. Il Comune, oltre che di personale proprio, si avvarrà del locale servizio di igiene pubblica e della ditta affidataria del servizio di autocontrollo (HACCP) di cui al D.Lgs.155/97 per esercitare in ogni momento il controllo della scrupolosa osservanza delle norme igieniche di cui al precedente articolo, la verifica della conservazione e somministrazione dei pasti e dei generi di consumo adoperati e di ogni altra fase attinente alla esecuzione del servizio, senza che ciò sollevi il gestore dalle proprie responsabilità.

2. L'Amministrazione comunale controllerà l'organizzazione e la funzionalità del servizio tramite la commissione per la mensa scolastica;



Comune di Biccari

Settore Affari Generali

Piazza Municipio, 1 – 71032 Biccari (FG) tel. 0881591007 Fax 0881591173
www.comune.biccari.fg.it P. IVA 00361640717 C.F. 82000390714



3. L'Amministrazione prima di procedere alla interruzione o sospensione del servizio, totale o parziale, a causa di disfunzioni nell'organizzazione, nella qualità e nella quantità del cibo a seguito dei predetti controlli, o su segnalazione fatta dagli utenti, dagli operatori, dagli uffici comunali e dalla ASL, accertata l'esistenza e la gravità delle disfunzioni, applicherà le seguenti sanzioni:

- a) Per ogni segnalazione una detrazione di €. 129,11 a titolo di penale per ogni giorno in cui vengono accertati i comportamenti omissivi fino ad un massimo di due segnalazioni;
- b) Alla terza segnalazione il contratto si intenderà automaticamente risolto e si procederà all'affidamento del servizio ad altra ditta con incameramento della cauzione e diritto di rivalsa nei confronti del gestore inadempiente per le maggiori spese sostenute.

4. La denuncia della omissione e, quindi, la applicazione della penale sarà preceduta dalla contestazione, a mezzo raccomandata, del fatto omissivo, e la ditta aggiudicataria ove lo riterrà opportuno, potrà presentare le sue controdeduzioni entro gg.10 dalla ricezione della missiva. La Giunta Comunale, su proposta del responsabile del settore scolastico, con proprio atto provvederà in merito entro gg.10 ad accogliere o rigettare le giustificazioni prodotte.

ART. 15-Revoca dell'appalto.

Oltre che nei casi disciplinati dal vigente codice civile in materia di violazioni contrattuali, l'Amministrazione potrà revocare l'appalto, con proprio atto senza alcuna ulteriore formalità in caso di gravi e ripetute violazioni contrattuali, cui sia seguito il procedimento d'accertamento previsto dal precedente art.10, con irrogazione di penalità. La revoca sarà inoltre dichiarata nei modi su descritti, quando l'autorità sanitaria locale comunicherà a questo ente proposta in tal senso per la violazione di norme sanitarie specifiche.

ART.16 - Cauzione e spese contrattuali.

La ditta aggiudicataria all'atto della stipula del contratto dovrà prestare la cauzione di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 come modificato ed integrato dal D.Lgs. 56/2017, a mezzo di fidejussione bancaria o assicurativa a favore dell'Amministrazione rilasciata da Impresa di Assicurazione regolarmente autorizzata all'esercizio di ramo cauzioni, ai sensi del T.U. delle leggi sull'esercizio di Assicurazioni private, approvato con D.P.R. 13.02.1959 e successive modificazioni, nonché della lettera c) dell'art. 1 della Legge n.348/82.

Tale fidejussione dovrà avere validità fino al termine del Contratto, contenente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione e contenere l'impegno del fideiussore ad erogare all'Amministrazione le somme dovute dietro semplice richiesta entro 30 (trenta) giorni dalla medesima.

La Ditta aggiudicataria si accolla tutte le spese relative alla stipula e registrazione del contratto di appalto.

ART. 17 Polizza di assicurazione R.C.:

la ditta aggiudicataria, prima di addivenire alla stipula del contratto, dovrà prestare apposita polizza di responsabilità civile a favore degli utenti contro tutti i rischi derivanti dalla somministrazione e consumazione dei pasti.

ART. 18 – Divieto di subappalto o di cessione del credito.

1. E' assolutamente vietata la cessione del contratto.



Comune di Biccari

Settore Affari Generali

Piazza Municipio, 1 – 71032 Biccari (FG) tel. 0881591007 Fax 0881591173
www.comune.biccari.fg.it P. IVA 00361640717 C.F. 82000390714



2. E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall' avvenuta esecuzione dei servizi previsti in contratto, senza l'espressa autorizzazione preventiva dell'Amministrazione appaltante.

3. Il subappalto è ammesso, previa autorizzazione dell'Amministrazione appaltante, a condizione che il concorrente abbia indicato all'atto dell'offerta, le parti del servizio che intenderebbe subappaltare. Al riguardo verrà data applicazione alla disciplina dettata dall'art. 105 del DLgs. n. 50/2016 come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 56/2017.

ART. 19 – Recesso unilaterale da parte dell'impresa.

1. Qualora la Ditta appaltatrice dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, l'Amministrazione sarà tenuta a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale.

2. Verrà inoltre addebitata alla Ditta aggiudicataria, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altra ditta concorrente, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

ART. 20 – Disposizioni finali.

1. Il contratto è soggetto, oltre all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia e del codice civile.

2. La Ditta appaltatrice è tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

3. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

4. Troveranno applicazione inoltre tutte le ulteriori prescrizioni previste nel bando di gara.

ART. 21 - Controversie - Foro competente.

Qualsiasi controversia tra le Parti è demandata alla competenza del giudice ordinario. A tal fine sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Foggia.

ALLEGATO B

SOTTOSCRIZIONE DEL CAPITOLATO DI APPALTO PER ACCETTAZIONE DI TUTTE LE CLAUSOLE E CONDIZIONI IN ESSO CONTENUTE.

Il sottoscritto.....

nella sua qualità di

(specificare: titolare, legale rappresentante, amministratore, procuratore, mandatario ecc...)

della.....

Luogo e data

Timbro e Firma