

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di refezione scolastica per le scuole pubbliche dell'infanzia e primaria del Comune di Colonna a. s. 2018/2019 - 2019/2020 – 2020/2021.

CIG 7453401514

Capitolato speciale d'appalto

Art. 1 Oggetto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di refezione scolastica dell'Istituto Comprensivo Don Lorenzo Milani di Colonna – Monte Porzio Catone, plesso di Colonna, ex “Tiberio Gulluni”, via Capocroce, 4 00030 Colonna, ad apposita ditta specializzata in servizi di ristorazione definita d'ora in avanti I.A.

All'I.A. viene richiesto: la messa a disposizione di un centro cottura, in regola con tutte le autorizzazioni previste dalla legge per lo svolgimento del servizio in oggetto, dotato di tutte le attrezzature e gli strumenti per la produzione dei pasti in conformità con le vigenti normative e la sua gestione; la fornitura delle derrate alimentari e la loro conservazione; la rilevazione giornaliera delle presenze; la produzione dei pasti caldi destinati agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria; il trasporto con propri mezzi e con propri contenitori dei pasti preparati presso il centro cottura al locale adibito a refettorio, sito all'interno dell'Istituto Comprensivo, via Capocroce, 4 - 00030 – Colonna; l'allestimento del refettorio, sempre a spese dell'I.A., per il consumo dei pasti con attrezzature, strumenti, arredamenti, tavoli, sedie e quant'altro necessario – tutto il materiale usato deve essere conforme alla normativa sulla sicurezza e conforme per il particolare tipo di utenti (alunni e docenti); la porzionatura dei pasti presso il refettorio e la loro somministrazione agli utenti; il riassetto, la pulizia e la sanificazione del refettorio dopo il consumo dei pasti da parte degli alunni (pulizia dei tavoli, dei locali, delle stoviglie e di tutto il materiale utilizzato); il ritiro dei contenitori impiegati per il trasporto al refettorio e il loro successivo lavaggio presso il centro di cottura; lo smaltimento dei rifiuti; la fornitura di stoviglie idonee (piatti, bicchieri, posate, ecc.) e tutto il materiale a perdere occorrente per l'allestimento dei tavoli (tovaglie, salviette, ecc.); la pulizia dei locali e delle attrezzature ivi presenti, e ogni altra operazione necessaria a garantire il regolare funzionamento del servizio.

Art. 2 Durata

L'appalto ha durata pari a tre anni, specificatamente per gli anni scolastici 2018/2019 (dal 10 settembre 2018, data presunta dell'inizio delle lezioni), a. s. 2019/2020, a. s. 2020/2021 (30 giugno 2021). L'avvio del servizio potrà differire rispetto all'inizio delle lezioni nel caso in cui non sia attivato fin da subito il tempo pieno.

Art. 3 Importo dell'appalto

L'importo a base d'asta è pari ad Euro 4,43 IVA esclusa - costi per la sicurezza esclusi. Per un importo presunto totale per i tre anni scolastici 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021 di Euro 566.884,95 (IVA esclusa e oneri per la sicurezza esclusi).

I costi per la sicurezza relativi alle interferenze per intera durata dell'appalto sono stimati in € 2.555,00 e non sono soggetti a ribasso.

Art. 4 Dimensione del servizio

Il numero di pasti previsti per gli anni scolastici 2018/19, 2019/20, 2020/21 è stimato in 127.965. Il numero di pasti richiesti nel corso dell'anno scolastico potrà oscillare in eccesso o in difetto nella misura del 20%, ciò non comportando necessità di adeguamento contrattuale.

Art. 5 Tipologia utenza

L'utenza è composta da alunni delle scuole dell'infanzia e primaria, personale docente e ausiliario dell'I.C. Don Lorenzo Milani di Colonna – Monte Porzio Catone, plesso di Colonna, ex “Tiberio Gulluni”, via Capocroce, 4 00030 Colonna.

Per l'individuazione del personale avente diritto al pasto si fa riferimento alle disposizioni normative e contrattuali, relative al rapporto di lavoro, vigenti al tempo della prestazione.

Art. 6 Articolazione del servizio

Il servizio viene richiesto secondo il calendario delle lezioni scolastiche dal lunedì al venerdì. In linea generale il servizio dovrà essere svolto da settembre a giugno nei giorni in cui si tengono le lezioni. Per i soli alunni della scuola dell'infanzia il servizio sarà richiesto anche per tutto il mese di giugno.

Il servizio dovrà essere articolato su due turni:

- Inizio presunto primo turno (in prevalenza alunni scuola dell'infanzia) - ore 12.15/13.00;
- Inizio presunto secondo turno (alunni scuola primaria) - ore 13.15/14.00.

(Gli orari indicati possono subire variazioni, previo accordo tra le parti coinvolte, Comune, Scuola e Impresa Appaltatrice).

Art. 7 Prenotazione pasti

L'I.A. deve effettuare la rilevazione giornaliera degli alunni presenti ai quali erogare il pasto. Tale rilevazione deve essere effettuata non prima delle ore 9.00. Gli operatori della I.A. per la rilevazione dovranno effettuare il giro delle classi ed annotare su un apposito registro delle presenze il numero degli alunni presenti.

L'I.A. si impegna a predisporre giornalmente quantità di cibo sufficiente a coprire il fabbisogno di pasti così rilevati ed eventuali pasti aggiuntivi per gli alunni entrati dopo l'inizio delle lezioni.

L'I.A. dovrà consegnare mensilmente copia del registro delle presenze al Comune di Colonna.

Il Comune di Colonna provvederà a riscontrare il numero di pasti indicato nella fattura e quelli riportati sul registro delle presenze con i dati forniti dalla Scuola e provvederà a pagare solo i pasti effettivamente riportati su registro delle presenze se corrispondenti ai dati forniti dalla Scuola.

Art. 8 Forma dell'appalto

La procedura di aggiudicazione prescelta è quella della procedura aperta, il criterio di aggiudicazione è quello previsto dall'art. 95, del D.Lgs. 50/2016 e dalle successive modifiche apportate con il D.Lgs 56/2017 art. 60 comma 10 bis a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutata in base agli elementi di seguito riportati:

A) Offerta tecnica max. 70 punti;

B) Offerta economica max. 30.

Totale punteggio max. 100 punti.

A) L'offerta tecnica sarà valutata sulla base dei seguenti elementi:

A1) Descrizione sistematica dell'organizzazione del servizio con particolare riferimento a ogni fase di lavoro (ad esclusione dell'organizzazione del servizio presso la sala refettorio).	Max. 14 punti
A2) Organizzazione del servizio presso la sala refettorio.	Max. 7 punti
A3) Gestione degli imprevisti e delle emergenze (Capacità di intervento rivolta a garantire la regolarità del servizio).	Max. 6 punti
A4) Ubicazione centro cottura (Tempi di percorrenza dal centro cottura dell'I.A. alla sala refettorio sita in via Capocroce, Colonna, nel rispetto del codice della strada)	Max. 10 punti così attribuibili: 1) Entro 10 minuti di tempo – 10 punti 2) Tra 10,01 minuti e 15 minuti di tempo – 6 punti 3) Tra 15,01 minuti e 20 minuti di tempo – 3 punti 4) Oltre 20 minuti - zero punti

A5) Modalità di raccordo tra la ditta e la stazione appaltante (gestione dei rapporti tra la ditta e la stazione appaltante)	Max. 4 punti
A6) Politica di approvvigionamento di derrate alimentari di tipo biologico, a filiera corta, DOP e IGP.	Max. 5 punti
A7) Sistema di gestione delle diete speciali.	Max. 5 punti
A8) Piano di rilevazione periodica del gradimento dei pasti da parte dell'utenza.	Max. 4 punti
A9) Proposte migliorative del servizio senza oneri aggiuntivi per il Comune o gli utenti.	Max. 9 punti
A10) Sistema per la rilevazione giornaliera delle presenze degli alunni.	Max. 2 punti
A11) Piano di formazione per il personale.	Max. 4 punti
Totale	Max. 70 punti

L'offerta tecnica, obbligatoriamente redatta in lingua italiana, deve essere articolata in un numero massimo di 25 pagine, in formato A 4, interlinea 1,5, ed articolata in modo tale che ogni punto sia esauriente per se stesso senza richiami non contenuti nella documentazione presentata e comprensive di eventuali schemi e tabelle, **senza quindi ulteriori allegati**.

B) L'offerta economica sarà valutata sulla base del seguente criterio:

All'offerta che presenta il ribasso massimo tra tutte le offerte presentate verranno attribuiti n. 30 punti; alle altre offerte verranno assegnati punteggi decrescenti calcolati con la seguente formula:

$$Ca = (Pb * 30) / Pi$$

Dove

- Ca è il punteggio attribuito alla ditta iesima in esame;
- Pb è il prezzo più basso offerto tra tutte le Imprese concorrenti;
- 30 è il coefficiente massimo assegnato al prezzo più basso offerto;
- Pi è il prezzo offerto dalla ditta iesima in esame.

Il valore finale totale si ottiene sommando il punteggio relativo all'offerta tecnica con quello relativo all'offerta economica e risulterà aggiudicataria l'Impresa che avrà conseguito il punteggio più alto. In caso di parità di punteggio totale, prevale la ditta che ha ottenuto il punteggio più alto all'offerta tecnica.

Il Comune, ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo 50/2016, si riserva, nel caso in cui talune offerte presentassero un prezzo anormalmente basso, di richiedere le necessarie giustificazioni e, qualora queste non fossero ritenute valide, ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato.

Art. 9 Modalità di aggiudicazione

Sarà considerata più vantaggiosa l'offerta che avrà ottenuto il punteggio più alto secondo quanto previsto dall'art. 95 del D.Lgs 50/2016.

L'esame delle offerte sarà effettuato da apposita commissione nominata secondo quanto stabilito

dall'art. 42 del D.Lgs 50/2016.

La commissione dichiara non ammissibili le imprese che non avranno conseguito, con riferimento all'offerta tecnica, un punteggio complessivo di almeno 30 punti.

L'Amministrazione Comunale procederà all'affidamento del servizio al concorrente più idoneo, sulla base del giudizio della Commissione, la quale valuterà le offerte tenendo conto dei parametri indicati nel presente capitolato.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta conveniente.

Il Comune di Colonna si riserva in ogni caso la facoltà di sospendere, revocare, annullare o prorogare i termini della gara qualora ritenga, a proprio discrezionale ed insindacabile giudizio, di non aver raggiunto gli obiettivi prefissati.

L'aggiudicazione, che sarà comunicata alla ditta risultata vincente nella modalità prevista dalla legge, costituirà impegno per l'aggiudicatario a tutti gli effetti dal momento in cui essa verrà comunicata.

L'offerta è immediatamente vincolante sia per quanto riguarda i tempi che le modalità gestionali.

Art. 10 Subappalto

Il contratto non può essere ceduto a terzi.

E' fatto assoluto divieto di cedere o subappaltare, in tutto o in parte, la gestione del servizio in oggetto.

Art. 11 Caratteristica delle derrate alimentari

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, che qui si intendono tutte richiamate, e ai limiti di contaminazione microbica degli alimenti e alle caratteristiche merceologiche riportate nell'Allegato 1. In particolare, è tassativamente vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici.

L'Amministrazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente, promuove l'impiego di prodotti di qualità, quali: prodotti biologici, DOP e IGP e prodotti a filiera corta.

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

Tutti i prodotti DOP e IGP devono rispondere a quanto previsto dalla normativa di riferimento. I prodotti dell'agricoltura biologica, in quanto tali, devono rispondere alle caratteristiche individuate dai Regolamenti Comunitari e dalla normativa nazionale.

È ammesso l'uso di pesce surgelato. Non è consentito l'uso di carni congelate e/o surgelate. Le uova devono essere certificate.

L'I.A. deve acquisire dai propri fornitori e rendere disponibili al Comune di Colonna idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle tabelle merceologiche.

Art. 12 Etichettatura delle derrate alimentari

Le derrate alimentari devono essere confezionate ed etichettate conformemente alla normativa vigente. Non sono ammesse etichettature incomplete, non in lingua italiana, 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.

Art. 13 Menù

I menù sono articolati in quattro settimane e suddivisi in menù invernale e menù estivo.

Il menù estivo sarà erogato dall'inizio dell'anno scolastico fino al 30 ottobre e dal 1° aprile fino alla fine dell'anno scolastico. Il menù invernale sarà erogato dal 1° novembre al 31 marzo.

Si allegano le schede dei menù e la tabella delle grammature (Allegato 1).

Le variazioni del menù devono essere, di volta in volta, concordate con il Comune. Nessuna variazione può essere apportata dall'I.A. senza la specifica autorizzazione scritta del Comune.

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

- Guasto al punto di cottura;
- Interruzione temporanea del servizio per cause quali: sciopero, incidenti, interruzione dell'energia elettrica;

- Avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.

In caso di ripetuto e dimostrato non gradimento di una o più pietanze previste dal menù, Il Comune valuterà insieme con l'I.A. eventuali proposte sostitutive. Le grammature e il valore nutrizionale degli ingredienti non potranno essere inferiori a quelli previsti per le pietanze da sostituire.

Il Comune si riserva la facoltà di introdurre, in via sperimentale ed eventualmente definitiva, nuove preparazioni culinarie rispetto ai menù previsti, concordando con l'I.A. ingredienti e relative grammature.

Art. 14 Diete speciali

L'I.A. si impegna a preparare diete speciali per singoli utenti nel caso di allergie e/o intolleranze alimentari o nel caso l'utente sia affetto da malattie metaboliche e/o patologie di altra natura che richiedono una specifica alimentazione. Diete speciali devono essere rese disponibili per garantire l'accesso al servizio agli utenti in caso di motivazioni etiche e/o religiose. I menù alternativi devono altresì essere elaborati seguendo l'eventuale indicazione del medico specialista.

Il Comune comunicherà all'I.A. i nominativi degli utenti che necessitano di diete speciali con le informazioni necessarie per predisporre la dieta speciale.

Le diete speciali dovranno essere confezionate in vaschette monoporzione debitamente chiuse. Tali vaschette devono essere trasportate dal centro cottura al refettorio in contenitori G/N e ivi conservate fino al momento del consumo.

Tali pasti alternativi dovranno essere ben identificati ed identificabili, nel rispetto della normativa sulla privacy, con vaschette riconoscibili e personalizzate, che non possano dare adito ad errori in fase di somministrazione.

L'I.A. si impegna alla predisposizione di "diete in bianco", qualora venga fatta richiesta entro le ore 10.00 dello stesso giorno. La dieta in bianco, che non necessita di certificato medico, conserva la medesima struttura di cui all'articolo 16 ed è costituito di norma da pasta o riso in bianco, da una porzione di carne o pesce cotto a vapore o lessato o da prosciutto cotto, patate o carote lesse o da altre pietanze che verranno concordate dalle parti al momento della richiesta dei pasti giornalieri.

Art. 15 Grammature

Le quantità da somministrare devono rispettare le tabelle dietetiche indicate nell'allegata tabella grammature (Allegato 1). Le grammature sono differenziate per gli alunni della scuola dell'infanzia e della primaria.

Le grammature si intendono al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento.

Ogni utente deve ricevere la quantità di cibo stabilita, pertanto presso il punto distribuzione devono essere resi disponibili strumenti di misurazione come bilance, mestoli misuratori o strumenti affini.

Art. 16 Cestini da viaggio

Il Comune inoltre potrà richiedere all'I.A. la fornitura di cestini da viaggio. Tali forniture oltre che per le gite scolastiche potranno essere forniti in caso di sciopero o altre eccezionali situazioni.

La composizione del cestino da viaggio è riportata nell'Allegato 1.

Art. 17 Acqua potabile

L'acqua da somministrare durante i pasti è quella di provenienza dell'acquedotto comunale e disponibile presso il punto refettorio. L'I.A. deve mettere a disposizione le brocche in numero sufficiente rispetto agli utenti presenti. Il personale dell'I.A. provvederà a riempirle ogni volta che è necessario.

L'I.A. dovrà, senza ulteriori costi aggiuntivi per l'Amministrazione comunale, fornire l'acqua minerale naturale in confezione da 50 cl per utente presso il locale refettorio nei casi di sospensione, per qualunque causa, del servizio di erogazione dell'acqua potabile.

Art. 18 Igiene della produzione

La produzione dovrà rispettare gli standard igienici previsti dalle vigenti leggi e dai limiti di contaminazione microbica.

E' assolutamente vietato fumare nei locali di produzione e distribuzione dei pasti.

Le linee di processo devono essere predisposte in modo tale da evitare contaminazioni crociate.

Le carni, le verdure, i salumi e i formaggi, i prodotti surgelati, dovranno essere conservati in celle o frigoriferi distinti; in caso contrario dovrà comunque essere assicurata una conservazione separata delle derrate evitando promiscuità dovute a contatti diretti o indiretti (es. sgocciolamenti).

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con materiali idonei al contatto con gli alimenti o con pellicola alimentare.

I prodotti cotti dovranno essere conservati solo ed esclusivamente in contenitori di vetro o di acciaio inox.

E' vietato l'uso di recipienti in alluminio.

I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina, etc. devono essere conservati, in confezioni ben chiuse, anche se parzialmente utilizzate.

Il personale adibito alla preparazione di piatti freddi, o al taglio di arrostiti, lessi, preparazione di carni, insalate di riso, etc., dovrà far uso di mascherine, e guanti monouso.

L'utilizzo di guanti monouso è richiesto per ogni operazione di alloggiamento del cibo nei contenitori Gastro-norm. I guanti monouso devono essere sostituiti tra una operazione e l'altra.

Adeguata cartellonistica che indichi le corrette procedure igieniche di conservazione, preparazione e distribuzione degli alimenti, dovrà essere affissa nei locali cucina. In particolare nell'antibagno dei servizi igienici a disposizione del personale dell'I.A., dovrà essere affisso un cartello che ricordi al personale di lavarsi le mani prima di riprendere il servizio.

Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazioni crociate.

Tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere riposti su di un apposito carrello adibito esclusivamente a tale impiego, in dosatori con etichette che specifichino le caratteristiche del contenuto.

Durante tutte le operazioni di produzione le finestre dovranno rimanere chiuse anche se fornite di retina antinsetti, e l'impianto di estrazione d'aria dovrà essere in funzione.

Tutti le preparazioni gastronomiche servite dovranno essere approntate in giornata. È vietata la somministrazione di cibi, prodotti trasformati o preparazioni approntati nei giorni antecedenti al consumo.

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica e nutritiva.

Sono di norma vietate pietanze a base di cibi fritti.

Art. 19 Conservazione delle derrate

I locali adibiti a magazzino, le celle ed i frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico ed in buon ordine. Il carico delle celle e dei frigoriferi deve essere compatibile con la potenzialità dell'impianto frigorifero.

I contenitori delle derrate deperibili e non deperibili non devono essere mai appoggiati a terra e devono essere tenuti fuori dai locali di manipolazione.

I prodotti sfusi non debbono essere tenuti fuori dai locali di manipolazione.

I prodotti sfusi non debbono essere a diretto contatto con l'aria sia nei magazzini che nelle celle e nei frigoriferi.

Nessun contenitore per alimenti, specie se in banda stagnata, deve essere utilizzato. Ogni qual volta venga aperto un contenitore in banda stagnata ed il contenuto non venga immediatamente consumato, tale contenuto dovrà essere travasato in altro contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione. I sacchetti, le scatole e i contenitori metallici, una volta usati, vanno svuotati e gettati; il contenuto residuo va riposto in recipienti idonei per alimenti, con coperchio sui quali va apposta l'etichettatura originale corrispondente al contenuto.

Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi e i prodotti surgelati dovranno essere conservati in celle frigorifere distinte. I prodotti cotti refrigerati prima del consumo, devono essere conservati in appositi frigoriferi ad una temperatura idonea alla loro conservazione.

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con pellicola di alluminio idonea al contatto con gli alimenti o con altro materiale comunque conforme alla normativa.

I prodotti cotti dovranno essere conservati solo ed esclusivamente in contenitori di vetro o acciaio.

E' vietato l'uso di recipienti in alluminio.

I prodotti a lunga conservazione come paste, riso, farina, ecc. devono essere conservati in confezioni ben chiuse, riportanti l'etichettatura completa.

La temperatura del magazzino deve rispettare le indicazioni previste dalla normativa vigente.

Art. 20 Riciclo

Una volta preparati per la distribuzione, è vietata ogni forma di riutilizzo dei cibi e/o pietanze nei giorni successivi. Pertanto tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata.

Art. 21 Manipolazione e cottura

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale.

Art. 22 Preparazione piatti freddi

La preparazione dei piatti freddi deve avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso. La conservazione dei piatti freddi precedentemente al trasporto deve avvenire ad una temperatura compresa tra 1° e 4° C in conformità con le normative.

Art. 23 Operazioni preliminari alla cottura e tecnologie di manipolazione

Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità indicate dalla vigente normativa.

Art. 24 Pentolame per la cottura

Per la cottura di tutti i cibi, compresi quelli per le diete speciali, devono essere impiegate pentole in acciaio inox. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

Art. 25 Condimenti

Le paste asciutte devono essere condite al momento della distribuzione.

Le verdure cotte e crude dovranno essere condite presso il refettorio scolastico appena prima della distribuzione.

Per i condimenti a crudo delle pietanze e per il condimento dei sughi, pietanze cotte e preparazioni di salse si dovrà utilizzare esclusivamente olio extra vergine d'oliva ove previsto.

Art. 26 Informazione agli utenti del servizio

L'I.A. è tenuta ad affiggere all'inizio del mese presso il refettorio e in un'altra eventuale bacheca posta nei locali della scuola il menù del mese che dovrà essere conforme a quello approvato dalla ASL. Per ogni pietanza devono essere riportate le grammature.

Analogamente l'I.A. è tenuta ad affiggere presso il refettorio e in un'altra eventuale bacheca posta nei locali della scuola qualsiasi variazione del menù si dovesse rendere necessaria, previa comunicazione al Comune.

Art. 27 Trasporto pasti

I mezzi, messi a disposizione dall'I.A., adibiti esclusivamente al trasporto dei pasti e alimenti, dovranno possedere i requisiti igienico-sanitari previsti dalla legge. All'interno del vano trasporto deve essere rispettata la temperatura prevista dalla legge.

I mezzi suddetti dovranno essere sanificati con cadenza minima settimanale e comunque dovranno essere sempre mantenuti puliti.

Art. 28 Modalità di confezionamento e trasporto dei pasti

Fra il termine della preparazione e cottura dei pasti ed il confezionamento degli stessi, non dovranno trascorrere più di 10 minuti.

Relativamente ai contenitori per il trasporto dei pasti e delle derrate ai terminali di consumo, l'I.A. dovrà utilizzare contenitori isotermitici idonei ai sensi della normativa vigente e tali da consentire il mantenimento delle temperature e dei requisiti qualitativi ed organolettici dei cibi.

I contenitori termici sono costituiti da una parte esterna in polipropilene lavabili e disinfettabili, sia

all'interno che all'esterno, muniti di coperchio a perfetta chiusura termica e da un contenitore in acciaio inox Gastro-norm, munito di coperchio a perfetta tenuta e con altezza tale da evitare fenomeni di "impaccamento" e versamento dei liquidi.

I contenitori di cui sopra non dovranno essere adibiti ad altro uso e dovranno essere puliti e disinfettati giornalmente. I primi piatti (pasta, riso, minestre etc.) dovranno essere forniti separatamente dalle rispettive salse o brodi. L'abbinamento dovrà avvenire al momento del consumo del pasto.

Altrettanto dicasi per i contorni freddi (insalate etc.) per i quali l'I.A. dovrà fornire l'occorrente per il condimento.

I secondi piatti dovranno essere forniti in appositi contenitori in acciaio inox G/N separati dai contorni.

Su ciascun contenitore dovrà essere applicata l'apposita etichetta riportante la data, la tipologia degli alimenti, il numero di porzioni ivi contenute.

Il pane imbustato singolarmente dovrà essere trasportato in contenitori di plastica muniti di coperchio. La frutta deve essere lavata presso il centro cottura e trasportata in contenitori di plastica ad uso alimentare muniti di coperchio.

L'I.A. dovrà fornire i contenitori isotermitici destinati esclusivamente al trasporto dei pasti relativi alle diete speciali e/o alle diete in bianco.

Art. 29 Orari di trasporto e consegna dei pasti

L'I.A. deve consegnare i pasti presso il locale refettorio. Tra il confezionamento presso il punto cottura e la somministrazione dei pasti agli utenti presso la sala refettorio dovrà intercorrere un tempo massimo non superiore a venticinque (25) minuti.

Nella veicolazione dei pasti devono essere garantite le condizioni igienico-sanitarie previste dalla normativa e il mantenimento delle caratteristiche organolettiche originarie e proprie del prodotto.

Poiché il servizio è ripartito in due turni (come indicato all'art. 6 del presente capitolato), resta inteso che dovranno essere effettuate due distinte consegne e ogni singola consegna dovrà arrivare al refettorio poco prima dell'inizio di ciascun turno mensa.

Nessun ritardo, dovuto a qualsiasi motivo, è ammesso, salvo cause di forza maggiore non imputabili all'I.A.

L'automezzo della I.A. dovrà fermarsi in prossimità del cancello di entrata della scuola senza poter entrare direttamente nella scuola per motivi di sicurezza. Pertanto i pasti dovranno essere trasportati dal cancello di entrata della scuola fino al punto refettorio con l'ausilio di appositi carrelli messi a disposizione della ditta.

Art. 30 Tabella pesi

L'I.A. deve fornire ai propri operatori addetti alla porzionatura presso il refettorio la tabella delle grammature di ogni pietanza (rispettando la distinzione tra alunni della scuola dell'infanzia e della primaria) al fine di far rispettare le grammature previste per ogni utente.

Le tabelle delle grammature, relative al menù in vigore, devono essere utilizzate sia dagli operatori addetti allo scodellamento che dagli organi preposti al controllo del servizio, al fine di verificare la rispondenza tra le grammature previste e le effettive quantità poste in distribuzione.

Art. 31 Le fasi della distribuzione

L'I.A. deve garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dai menù e nelle quantità previste dalle tabelle delle grammature.

In casi eccezionali e non prevedibili di esaurimento di alcune preparazioni, queste saranno sostituite da generi alimentari di pari valore economico e nutrizionale, previa autorizzazione del Comune.

I pasti sono distribuiti da personale dell'I.A. nei locali ad uso refettorio, devono altresì essere impiegate le stoviglie messe a disposizione dalla medesima I.A. e conformi ai requisiti di legge.

L'inizio della distribuzione deve iniziare all'inizio di ciascun turno e comunque non prima che gli alunni abbiano preso posto a sedere. La distribuzione dei pasti sarà effettuata presso la sala refettorio, a cura del personale dell'I.A. Tale personale deve avere un comportamento professionalmente corretto, sia nei confronti degli alunni sia nei confronti del personale scolastico.

La distribuzione dei pasti, presso il refettorio scolastico, verrà effettuata dal personale alle dipendenze dell'I.A.

L'Impresa deve garantire la somministrazione dei pasti a tutti gli utenti di cui all'artt. 1 e 5 del presente capitolato, per i quali è stata comunicata la prenotazione.

Il personale addetto alla distribuzione deve rispettare le seguenti prescrizioni:

1. lavare accuratamente le mani, togliere anelli, ecc.;
2. indossare guanti monouso, camice e copricapo, che devono essere sempre puliti, mascherine monouso;
3. esibire il cartellino di riconoscimento;
4. imbandire i tavoli disponendo ordinatamente tovaglie, tovaglioli, posate, bicchieri capovolti;
5. all'arrivo dei contenitori termici, controllare le quantità di cibo e verificare che siano conformi alle ordinazioni;
6. posizionare le caraffe con l'acqua sui tavoli;
7. prima di iniziare il servizio, effettuare l'operazione di taratura che consiste nel valutare la quantità di cibo espressa in volume o peso, da distribuire ad ogni alunno, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a cotto e/o crudo;
8. la quantità di portate da distribuire deve essere quella indicata nelle rispettive tabelle dei pesi a cotto e/o crudo;
9. aggiungere il condimento ai primi, ai contorni e ai secondi se previsto;
10. procedere alla distribuzione solo dopo che gli alunni abbiano preso posto a tavola;
11. distribuire ad ogni commensale le quantità di cibo relative alle intere porzioni;
12. per la distribuzione devono essere utilizzati utensili adeguati;
13. la distribuzione del secondo piatto deve avvenire solo dopo che gli alunni hanno terminato di consumare il primo piatto;
14. distribuire la frutta dopo la consumazione del secondo piatto;
15. il pane deve essere messo in tavola prima dell'inizio del pranzo o su richiesta del Comune a fine consumazione del primo piatto.

Presso il refettorio deve essere disponibile una bilancia (o altri strumenti di misura) per la verifica del peso delle pietanze da parte del personale addetto alla distribuzione e di altro personale incaricato del controllo.

Art. 32 Refettorio

Devono essere messi a disposizione dall'I.A. tavoli, sedie, stoviglie, posate, bicchieri, caraffe per l'acqua, tovaglie, salviette, utensili per la porzionatura e la distribuzione dei pasti, vassoi, carrelli e quanto altro necessario per la porzionatura e distribuzione dei pasti e per il loro consumo da parte degli utenti.

La disponibilità di quanto richiesto deve essere congrua per quantità con il numero di pasti giornalieri da erogare. In particolare l'I.A. dovrà mettere a disposizione, per ciò che concerne tavoli e sedie, una quantitativo sufficiente per far sedere in contemporanea tutti gli utenti presenti in ciascun turno.

L'I.A. deve, al termine del servizio, provvedere alla rigovernatura del refettorio, nel rispetto delle modalità di raccolta differenziata attivata dal soggetto gestore del servizio di igiene urbana, alla loro pulizia, al lavaggio di quanto utilizzato per il servizio, lasciando il refettorio sanificato e in perfetto ordine.

L'I.A. cura la sanificazione dei locali destinati al servizio di refezione. In particolare cura la pulizia e disinfezione dei tavoli prima di apparecchiare, la pulizia e disinfezione dei tavoli al termine del servizio di ristorazione, la pulizia dei pavimenti al termine del servizio. L'I.A. procede inoltre a riassetare il refettorio dopo ogni turno prima dell'inizio del turno successivo. L'I.A. è tenuta a far arieggiare i locali prima dell'inizio del servizio e ove possibile tra un turno e l'altro.

Per la pulizia e sanificazione devono essere utilizzati detergenti adatti allo scopo e cioè per ambienti di produzione alimentari e secondo le istruzioni della casa produttrice dei prodotti detergenti.

Art. 33 Centro cottura

L'I.A. deve mettere a disposizione per tutta la durata del contratto un centro cottura adeguatamente dimensionato in relazione all'utenza da servire. Tutti i pasti somministrati agli utenti devono provenire da questo centro cottura.

La ditta partecipante dovrà avere la piena disponibilità del centro cottura per tutta la durata del contratto. Il Comune si riserva di chiedere alla ditta di mostrare i documenti dal quale sia possibile accertare la piena disponibilità dei locali adibiti a centro cottura.

Deve essere garantita corretta applicazione del sistema di autocontrollo aziendale (HACCP) e di ogni norma vigente in materia di refezione.

Il punto cottura deve essere adeguatamente fornito di tutte le attrezzature, macchinari e quant'altro necessario per la preparazione dei pasti.

Il Comune di Colonna si riserva di chiedere all'azienda sanitaria locale di competenza la verifica della situazione strutturale, produttiva ed igienico-sanitaria all'AUSL competente. Il centro deve presentare i requisiti richiesti dalle norme di legge vigenti.

I locali del centro cottura devono:

- essere strutturati al fine di consentire una facile ed adeguata pulizia ed evitare incroci di lavorazioni;
- risultare sufficientemente ampi in modo da evitare l'affollamento del personale nonché garantire l'igienicità delle operazioni compiute (la spaziosità dei locali deve essere adeguata al numero dei pasti preparati giornalmente ed alla varietà del menù adottato);
- rispondere a requisiti capaci di garantire condizioni microclimatiche idonee alle lavorazioni previste (illuminazione, estrazione fumi, condizionamento, ecc.);
- essere dotati di sistemi atti ad evitare la presenza di roditori, altri animali ed insetti;
- avere tutte le aperture esterne munite di reti che impediscano l'ingresso di insetti volanti;
- non comunicare direttamente con i servizi igienici;
- essere adibiti esclusivamente agli usi cui sono destinati.

Al fine di minimizzare i rischi di contaminazione microbica nel centro cucina deve essere prevista la separazione dei locali di stoccaggio da quelli di lavorazione e, all'interno di questi, la separazione, almeno funzionale, tra le diverse lavorazioni. La disposizione delle aree di lavorazione deve permettere alle diverse derrate di procedere senza incroci di percorsi dei prodotti (materie prime con alimenti pronti per l'asporto).

L'ingresso nei locali di stoccaggio, di preparazione e trasformazione delle derrate alimentari deve essere riservato solo al personale addetto, mentre deve essere assolutamente vietato l'ingresso alle persone non autorizzate.

Tutte le attrezzature impiegate nella preparazione degli alimenti devono essere in linea con le norme di fabbricazione e cioè:

- idonee all'uso cui sono destinate;
- progettate e realizzate in modo da consentire una adeguata pulizia;
- mantenute in buono stato e sottoposte a regolare manutenzione.

Le attrezzature di lavoro messe a disposizione dei lavoratori debbono soddisfare le disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori stessi ad essi applicabili.

L'Impresa appaltatrice dovrà farsi carico di predisporre ed affiggere, a proprie spese, all'interno del centro pasti e delle cucine terminali, i cartelli che illustrano le norme di prevenzione e antinfortunistica.

Spetta all'I.A. la pulizia e sanificazione completa del centro di cottura, dei locali adiacenti, dei magazzini, delle celle frigorifere e in generale di tutti gli ambienti, impianti e attrezzature.

Tutte le spese relative al centro cottura sono a carico dell'I.A., comprese le utenze, la pulizia, sanificazione, attrezzature, strumenti, utensili, stoviglie, detergenti, assicurazione e quant'altro necessario per il servizio.

Art. 34 Stoviglie da impiegare

L'I.A. dovrà fornire le stoviglie: piatti, scodelle, bicchieri, caraffe per l'acqua, posate, salviette e tovaglie e quant'altro necessario. Le stoviglie comunque impiegate devono essere idonee all'alimentazione dell'utenza interessata.

Art. 35 Pulizia stoviglie, delle attrezzature e dei locali

La pulizia delle stoviglie così come la pulizia di tutte le attrezzature usate per il servizio è a carico dell'I.A. A tale scopo i macchinari necessari per la pulizia di stoviglie e attrezzature (ad esempio la

lavastoviglie) devono essere messi a disposizione dall'I.A. senza oneri aggiuntivi per il Comune di Colonna.

Tutti i detergenti e prodotti disinfettanti e sanificanti, possibilmente a basso impatto ambientale, devono essere utilizzati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici. Questi prodotti devono essere custoditi presso un armadietto chiuso a chiave al fine di evitare possibili contaminazioni con i cibi.

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari.

Art. 36 Smaltimento rifiuti

I rifiuti solidi urbani provenienti dalla cucina e dai refettori, dovranno essere adeguatamente raccolti e convogliati (prima della preparazione dei pasti in cucina e dopo il consumo dei pasti presso i refettori) negli appositi spazi per la raccolta. Relativamente ai rifiuti prodotti presso il refettorio, l'I.A. ha l'obbligo di uniformarsi alla normativa del Comune di Colonna in materia di raccolta differenziata. Qualora il centro cottura messo a disposizione sia sito all'interno del Comune di Colonna tale obbligo si estende anche ai rifiuti prodotti in tale sede.

E' tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).

Art. 37 Licenze e autorizzazioni e obblighi normativi

L'Impresa deve essere in possesso di tutte le prescritte autorizzazioni, nulla osta rilasciati da parte delle autorità preposte, necessarie per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato secondo le normative vigenti.

L'Impresa deve altresì attuare l'osservanza delle norme, che si intendono tutte richiamate, derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla sicurezza, alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. L'Impresa dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta del Comune di Colonna, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

Art. 38 Garanzia del servizio

Il servizio di refezione scolastica deve essere sempre garantito, in quanto trattasi di servizio pubblico essenziale.

L'I.A., nel caso di impossibilità a prestare il servizio dovuta a scioperi del personale dipendente, si impegna a darne comunicazione scritta al Comune di Colonna nei termini previsti dalla vigente normativa e deve comunque garantire la continuità del servizio.

L'I.A., nei casi di impossibilità di erogazione del servizio per eventi eccezionali o per sciopero del personale, si impegna a fornire un cestino freddo.

Qualora l'I.A. agisca in difformità alle disposizioni di legge regolanti la materia dello sciopero o in caso di mancato servizio per cause a sé imputabili, quali guasti al centro cottura, corrisponderà a titolo di penale al Comune di Colonna per ogni giorno di sospensione, un importo pari al 20% dell'importo totale dei pasti non erogati (calcolato sul numero di presenze del giorno precedente lo sciopero).

Art. 39 Personale

Ogni attività inerente al servizio in appalto verrà svolto dal personale alle dipendenze dell'I.A., compreso la pulizia dei locali adibiti a refettorio e trasporto dei pasti dal centro cottura al refettorio.

Il personale impiegato dovrà possedere adeguata professionalità, essere adeguatamente formato e dovrà conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

L'I.A. deve tenere un foglio firma giornaliero del personale impiegato completo dei nominativi, mansioni ed orario di lavoro, da esibire ad ogni richiesta del Comune di Colonna.

Nelle fasi di lavoro relative allo sporzionamento e distribuzione dei pasti presso il refettorio, nelle operazioni di riassetto e pulizia del refettorio e riassetto dei tavoli deve essere impiegato un numero sufficiente di operatori al fine di svolgere tutte le operazioni nel minor tempo possibile e comunque per rispettare i tempi del turno. Per tutte le altre operazioni, comprese quelle relative alla rilevazione

giornaliera degli alunni presenti, dovranno essere impiegati operatori in numero tale da garantire la buona esecuzione del servizio.

L'I.A. dovrà mettere a disposizione un coordinatore del servizio con adeguata esperienza professionale e deve comunicarne il nominativo al Comune prima dell'avvio del servizio. L'I.A. dovrà inoltre individuare un responsabile del servizio con adeguata esperienza professionale con funzioni di raccordo tra l'I.A., gli Uffici comunali di riferimento e la Scuola.

L'I.A. si impegna a comunicare in forma scritta all'Amministrazione comunale, prima dell'avvio del servizio, l'elenco degli operatori che intende impiegare, specificando le mansioni assegnate a ciascuno. Dovrà essere comunicata anche ogni variazione degli operatori impiegati che dovesse sopravvenire nel corso dell'appalto.

Il personale assente deve essere sostituito in maniera tale che l'organico sia sempre al completo.

Oltre al personale minimo richiesto nel capitolato speciale di appalto, l'I.A. dovrà impiegare tutti gli operatori aggiuntivi indicati nella proposta tecnica presentata in sede di gara.

Il Comune di Colonna si riserva il diritto di chiedere all'I.A. la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi. In tale caso l'I.A. provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune di Colonna. Tale sostituzione dovrà avvenire entro tre giorni dalla richiesta scritta.

Art. 40 Vestiario e Dispositivi di Protezione Individuale

L'I.A. deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene da indossare durante le ore di servizio e dispositivi di protezione individuale previsti a seguito della valutazione dei rischi, di cui D.lgs 81/2008 e s.m.i.

L'I.A., senza alcun onere aggiuntivo per la stazione appaltante, deve garantire le perfette condizioni del vestiario da lavoro.

Il personale deve indossare correttamente le divise fornite dall'I.A., secondo le specifiche fasi di lavoro che sta svolgendo. E' vietato indossare la divisa destinata allo svolgimento delle pulizie sopra a quella destinata alle fasi di produzione e distribuzione dei cibi.

Durante l'esecuzione del servizio il personale dell'Impresa dovrà portare in modo visibile il cartellino identificativo, riportante la foto personale e il nome e cognome.

L'I.A. deve altresì fornire ai rappresentanti del commissione mensa camici monouso, mascherine e cuffie in occasione dei sopralluoghi effettuati dal personale del Comune e della Commissione Mensa.

Art. 41 Obblighi del Personale

Tutto il personale dell'I.A., soprattutto chi opera a contatto con l'utenza o con i referenti del Comune o della Scuola, è tenuto ad osservare un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione. Tutto il personale dell'I.A. è tenuto a garantire la massima riservatezza sulle informazioni sensibili relative all'utenza di cui venga a conoscenza (ad esempio in merito alle diete speciali).

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti, deve scrupolosamente curare l'igiene personale.

L'I.A. è responsabile del comportamento del proprio personale, soprattutto di quello impiegato presso il refettorio, e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra il suo personale e quello del Comune e della Scuola avente diretta causa con il servizio di refezione.

Art. 42 Obbligo di riservatezza dei dati sensibili

L'I.A. si impegnerà a custodire e non diffondere eventuali informazioni inerenti gli utenti, i loro familiari e l'Amministrazione Comunale di cui possa venire in possesso e secondo le regole previste dal D.lgs. 196/2003.

Art. 43 Sopralluogo di presa visione delle sedi di svolgimento del servizio

Le ditte possono visionare il refettorio al fine di prendere conoscenza dei locali del refettorio in particolare degli spazi adibiti alla porzionatura, distribuzione e consumo dei pasti per poter predisporre le modalità per l'esecuzione ottimale del servizio.

I sopralluoghi potranno essere effettuati il lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 10.30

alle ore 12.30 fino a cinque giorni dalla scadenza del bando. Per effettuare il sopralluogo è necessario prendere un appuntamento con gli Uffici dell'Area 3 del Comune di Colonna inviando una mail al seguente indirizzo sociale@comune.colonna.roma.it entro cinque giorni dalla data scelta per il sopralluogo.

Nella mail dovrà essere indicato il nominativo della persona che interverrà, la quale, qualora non si tratti di legale rappresentante della ditta, dovrà presentarsi munita di apposita delega da parte del medesimo. Il mancato sopralluogo da parte delle ditte implica, comunque, da parte loro la perfetta conoscenza degli spazi destinati ad ospitare il refettorio e le operazioni di porzionatura, distribuzione e consumo dei pasti.

Art. 44 Responsabilità per danni a cose e persone

L'I.A. sarà la sola ed unica responsabile per qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio o da cause ad esso connesse.

L'I.A. si assume ogni responsabilità, nessuna esclusa, derivante dalla gestione del servizio o da cause ad esso connesse e risponderà direttamente dei danni causati alle persone e alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio stesso, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di altri compensi da parte del Comune.

A tal fine l'I.A. dovrà stipulare una polizza di assicurazione, nella quale venga indicato che il Comune di Colonna debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti, per responsabilità civile verso terzi e per tutti i danni per incendio, scoppio e per altri eventi catastrofici e calamitosi con una primaria Compagnia di Assicurazione. Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere, tra l'altro, la copertura dei rischi da intossicazioni alimentari e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione e che copra anche i rischi derivanti dalla conduzione dei locali ove si svolgerà l'attività dell'I.A. A copertura di tali rischi, l'I.A. si impegna a stipulare polizza assicurativa per rischi inerenti il servizio con un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 per sinistro, a € 1.500.000,00 per persona danneggiata, a € 1.500.000,00 per danni a cose.

L'I.A. è altresì responsabile per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale impiegato durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo dovrà essere stipulata una polizza R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro), con un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 per sinistro e a € 2.500.000,00 a persona.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata dall'I.A. entro 10 giorni dalla data di aggiudicazione dell'appalto e, comunque, prima della stipula del contratto al Comune di Colonna.

L'I.A. assumerà a proprio carico l'onere di manlevare il Comune di Colonna da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti in relazione allo svolgimento del servizio.

Art. 45 Obblighi e impegni della ditta

L'I.A. resterà vincolata all'assunzione della gestione, anche nelle more di perfezionamento degli atti relativi all'appalto. L'I.A. si impegna ad iniziare il servizio nelle more della stipulazione del contratto.

L'I.A., nei confronti del proprio personale, deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento previsti dalla legge e deve informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Committente.

L'I.A. si impegna ad iniziare il servizio alla data comunicata dall'Amministrazione comunale, che può anche differire da quella prevista all'art. 2 del presente capitolato nell'attesa di perfezionare gli atti amministrativi di affidamento dell'appalto.

L'I.A. deve attuare, nei confronti dei propri lavoratori occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali.

L'I.A. si obbliga a rispettare le disposizioni del D.lgs 81/2008 e tutte le norme in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.

L'I.A. è tenuta, relativamente all'aspetto igienico-sanitario, al rispetto del regolamento CE 852/2004 e di tutta la normativa comunitaria, nazionale e regionale.

L'I.A. si impegna a rispettare quanto previsto dalla Legge 136 del 13 agosto 2010, in particolare dall'art. 3, in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'I.A. deve dotarsi di un proprio piano di autocontrollo HACCP, ai sensi del Regolamento CE 852/04, e rispettarlo.

L'I.A. assume l'obbligo di erogare il servizio di refezione scolastica così come richiesta dal presente capitolato.

Art. 46 Spese relative al servizio

Tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie alla realizzazione del servizio di refezione, sono interamente a carico dell'I.A. Il Comune di Colonna resta completamente sollevato da qualsiasi onere e responsabilità.

Sono ancora a carico dell'I.A. tutte le spese relative a imposte o tasse connesse all'esercizio dell'oggetto del contratto.

Sono a carico dell'I.A. i costi per la rimozione dei rifiuti solidi urbani, così come le spese inerenti lo smaltimento dei rifiuti speciali e le spese per il materiale di pulizia per il refettorio.

Nessun compenso è dovuto dal Comune per la formulazione del progetto offerta, i cui contenuti sono soggetti alle normative vigenti in materia di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa, con autorizzazione dei partecipanti al necessario trattamento delle informazioni da parte del Comune.

Resta altresì a carico dell'I.A. tutte le spese relative al centro cottura comprese le utenze.

È a totale carico dell'I.A. l'onere della manutenzione sia ordinaria che straordinaria delle attrezzature, degli impianti del centro cottura, senza diritto ad alcun rimborso o indennizzo di sorta.

Sono invece a carico del Comune di Colonna i costi delle utenze (acqua, gas ed energia elettrica) dei locali adibiti a refettorio.

Tutte le spese e gli oneri inerenti e conseguenti l'aggiudicazione dell'appalto ed il relativo contratto (spese di segreteria, bolli, registrazione e quanto altro), ivi incluse tasse ed imposte che potessero colpire a qualsiasi titolo il contratto o il soggetto del medesimo sono a carico della I.A.

Art. 47 Cauzione definitiva

L'I.A., prima della stipula del contratto, all'uopo formalmente invitata dal Comune di Colonna, dovrà presentare la cauzione definitiva secondo le condizioni dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, nelle forme ammesse dalla legge.

La mancata costituzione della garanzia di cui all'art. 103 del D.lgs 50/2016 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 93 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

Nel caso di inadempienza anche di una sola delle obbligazioni assunte dall'I.A. e fatti salvi i maggiori diritti dell'Amministrazione comunale, si procederà all'escussione della cauzione suddetta con semplice atto amministrativo.

La restituzione della cauzione definitiva avverrà allo scadere del contratto di fornitura, dopo la verifica del rispetto da parte dell'I.A. delle norme contrattuali e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'I.A. è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

Art. 48 Rinuncia all'aggiudicazione

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

Art. 49 Inadempienze e penalità

Ove si verificano inadempienze dell'Impresa nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dal Comune di Colonna penalità in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato. Le penalità minime che il Comune ha titolo di applicare sono le seguenti:

(a) Euro 1.000,00 ogniquale volta viene negato l'accesso agli incaricati dal Comune ad eseguire i controlli di conformità;

- (b) Euro 300,00 per ogni difformità delle pietanze rispetto a quelle previste nel menù giornaliero e non concordate con il Comune;
- (c) Euro 500,00 per errata esecuzione nella preparazione di ciascuna pietanza;
- (d) Euro 500,00 per mancato rispetto delle grammature previste, verificato su 10 pesate della stessa preparazione a cotto o a crudo;
- (e) Euro 250,00 in caso di derrate non conformi ai parametri previsti dalle specifiche merceologiche;
- (f) Euro 500,00 in caso di ritrovamento di corpi estranei inorganici ed organici nei pasti;
- (g) Euro 500,00 in caso di ritardo di oltre dieci minuti nella somministrazione dei pasti;
- (h) Euro 100,00 per ogni pasto in meno (comprese le diete), ovvero non consegnato, rispetto al numero di presenze rilevate giornalmente;
- (i) Euro 150,00 per mancato rispetto delle temperature per ciascuna pietanza;
- (j) Euro 1.500,00 per ogni certificato di verifica microbiologica non conforme rispetto a quanto previsto dalle Specifiche igieniche degli alimenti nel caso in cui siano riscontrati microrganismi patogeni;
- (k) Euro 500,00 per ogni certificato di verifica microbiologica non conforme rispetto a quanto previsto dalle Specifiche igieniche degli alimenti nel caso in cui siano riscontrati microrganismi non patogeni;
- (l) Euro 1.000,00 per carenza igienica delle cucine, dei refettori in relazione al piano di pulizia e sanificazione, nonché degli automezzi e contenitori adibiti al trasporto dei pasti;
- (m) Euro 250,00 per parametri non conformi alle Specifiche igieniche ambientali;
- (n) Euro 1.500,00 per mancato rispetto delle norme igienico sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate o quanto altro previsto dalla legge in materia;
- (o) Euro 500,00 per ogni prodotto scaduto rinvenuto in magazzino e/o nei frigoriferi;
- (p) Euro 2.000,00 per il non rispetto delle procedure HACCP;
- (q) Euro 500,00 per ogni unità lavorativa mancante rispetto all'organico giornaliero previsto per il refettorio e dall'offerta tecnica proposta dall'I.A.;
- (r) Euro 2.500,00 per ciascuna non conformità dei prodotti detergenti e sanificanti non conformi alle leggi o alla proposta tecnica dell'I.A.;
- (s) Da Euro 250,00 ad Euro 1.500,00 per ogni ulteriore infrazione alle norme previste dal capitolato speciale d'appalto, a seconda della gravità;
- (t) Da Euro 500,00 ad Euro 5.000,00 per inadempienze inerenti le "diete speciali".

Alla seconda contestazione per la stessa violazione, nel periodo di vigenza dell'appalto, la penalità prevista sarà raddoppiata e alla terza contestazione per la stessa violazione la penalità prevista sarà triplicata.

Art. 50 Applicazione delle penalità

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la I.A. avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla notizia della contestazione inviata dal Comune di Colonna. Trascorso inutilmente tale termine o qualora le controdeduzioni non siano ritenute valide, il Comune di Colonna dovrà procedere entro 10 giorni all'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 49 del presente capitolato.

Il Comune di Colonna potrà, inoltre, far pervenire all' I.A. eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi entro 8 giorni dalla data della formale comunicazione, pena l'applicazione della penalità di cui alla lettera S dell'art. 49

L'applicazione delle penalità è adottata con provvedimento formale del responsabile del Comune di Colonna.

Le penalità saranno applicate anche su segnalazione del Dirigente scolastico.

Il provvedimento di applicazione delle penalità sarà notificato con le modalità previste dalle normative vigenti.

Si procederà al recupero delle penalità da parte del Comune di Colonna mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo l'adozione del provvedimento. Le ritenute potranno essere in subordine applicate mediante l'incameramento della cauzione.

Art. 51 Modalità di pagamento

Il prezzo unitario del pasto è quello risultato dalla gara e specificato nel contratto sottoscritto dall'I.A. a seguito dell'aggiudicazione ad essa favorevole. Con riferimento a quanto stabilito nel presente

capitolato, nel prezzo del pasto si intendono interamente compensati dal Comune di Colonna all'I.A. tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso o implicito dal presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

Saranno comunque pagati solo i pasti e i cestini effettivamente forniti alle scuole in conformità delle prescrizioni del presente Capitolato speciale d'appalto. La fattura deve essere emessa in relazione al numero dei pasti ordinati ed effettivamente somministrati nelle scuole. La fatturazione deve essere elettronica.

La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'I.A. avverrà su presentazione di regolari fatture entro 30 giorni dalla data di protocollazione della fattura. Alla fattura dovrà essere allegata copia del registro presenze di cui all'art. 7 del presente capitolato.

L'I.A. si impegna a rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. n. 136/2010, comunicando gli estremi del conto corrente per il pagamento delle fatture.

Art. 52 Conoscenza delle condizioni di appalto

Per la ditta aggiudicatrice la presentazione della domanda di istanza a partecipare alla gara in oggetto equivale alla dichiarazione di completa conoscenza e accettazione di quanto previsto nel presente capitolato di appalto, bando di gara disciplinare e in tutti gli allegati.

Art. 53 Contratto

La stipula del contratto, redatto in forma pubblica a rogito del Segretario Comunale del Comune di Colonna, avrà luogo entro i termini previsti da legge.

L'I.A. si obbliga a stipulare il contratto, previo versamento dei diritti di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, secondo le modalità che verranno comunicate all'I.A. con apposita nota.

Nel caso in cui l'I.A. non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà risolto con comunicazione scritta del Comune di Colonna che porrà a carico dell'I.A. stessa le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente. Il Comune di Colonna in tal caso procederà, comunque, ad incamerare la cauzione provvisoria.

L'I.A., prima della stipula del contratto, all'uopo formalmente invitata dal Comune, dovrà:

- presentare la cauzione definitiva secondo le condizioni dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, nelle forme ammesse dalla legge;
- versare l'importo delle spese contrattuali;
- presentare la documentazione che sarà richiesta nella lettera di invito a stipula.

In particolare, dovranno essere presentati:

- polizze RCT/RCO nelle quali deve essere esplicitamente indicato che Comune di Colonna è considerato "terza" a tutti gli effetti, come meglio specificato all'art. 44 del presente Capitolato speciale d'appalto.

- atto notarile di costituzione del Raggruppamento Temporaneo tra Imprese (ove ricorra l'ipotesi).

- documenti di tutti i requisiti previsti per l'accesso alla gara e precedentemente autocertificati.

Ove l'aggiudicatario non provveda in modo conforme ai predetti adempimenti e alla consegna alla Amministrazione Comunale della documentazione richiesta, l'Amministrazione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procederà all'applicazione delle sanzioni di legge.

Sono altresì a carico dell'I.A. tutte le spese relative a imposte o tasse connesse all'esecuzione del contratto, ad eccezione dell'IVA che, esposta in fattura, è a carico dell'Amministrazione comunale.

Art. 54 Risoluzione del contratto

Quando nel corso del contratto il Comune di Colonna accerta che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare un congruo termine entro il quale l'I.A. si deve conformare, nonché produrre le proprie controdeduzioni; trascorso il termine stabilito, ove verificato il perdurante inadempimento e valutate non convincenti le giustificazioni addotte il Comune di Colonna può risolvere il contratto.

Qualora per il Comune di Colonna si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione dell'I.A. in caso di risoluzione del contratto, si procederà ad interpellare la seconda classificata al fine di stipulare il

contratto per l'affidamento del servizio alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta, e, in caso di fallimento o rifiuto della seconda classificata, di interpellare le successive ditte classificatesi utilmente in graduatoria al fine di stipulare il nuovo contratto alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta, con addebito alla Società inadempiente di ogni conseguente spesa o danno.

Qualora le ditte interpellate non fossero disponibili per l'aggiudicazione, il Comune di Colonna si riserva di avviare nuova procedura di gara, con addebito alla Società inadempiente di ogni conseguente spesa o danno.

Art. 55 Ipotesi di risoluzione del contratto

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, il Comune di Colonna avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione all'I.A., ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'I.A. e salva l'applicazione delle penalità prescritte.

Le parti convengono che, oltre a quanto è previsto dall'art.1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione espressa del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- a) Apertura di una procedura concorsuale o di fallimento dell'I.A.;
- b) Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte dell'I.A.;
- c) Abbandono dell'appalto;
- d) Interruzione non motivata del servizio;
- e) Motivi di pubblico interesse;
- f) Casi di intossicazione alimentare dovuti ad accertata causa dell'I.A.;
- g) Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente Capitolato in materia igienico-sanitaria e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'I.A. anche a seguito di diffide dell'Amministrazione;
- h) Reiterato impiego di personale non dipendente dell'I.A. e inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e per ritardi reiterati dei pagamenti delle competenze spettanti al personale dipendente;
- i) Impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- j) Subappalto del servizio;
- k) Cessione ad altri, in tutto o in parte sia direttamente sia indirettamente per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti il contratto stipulato;
- l) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- m) Ulteriore inadempienze dell'I.A. dopo la comminazione di n. 3 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno scolastico;
- n) Destinazione dei locali affidati all'I.A. ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato di appalto;
- o) Utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal capitolato;
- p) Mancata osservanza del sistema di autocontrollo HACCP;
- q) Reiterato e immotivato non utilizzo di prodotti di qualità certificata;
- r) Inadempienze in merito alla messa a disposizione di un adeguato centro cottura.
- s) Grave e ripetuta inosservanza delle norme igienico sanitarie nella conduzione del centro cottura e del refettorio.

All'I.A. verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penali, le spese e i danni.

Art. 56 Controlli da parte del Comune di Colonna

E' facoltà del Comune effettuare controlli in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportuno e comunque previste dalla legge, al fine di verificare la conformità del servizio fornito alle prescrizioni di legge e alle condizioni contrattuali.

I controlli sono articolati in controlli a vista del servizio effettuati dal personale del Comune di Colonna o da suoi incaricati e in controlli analitici, effettuati dalla ASL RM 6.1 o da altro organismo previsto dalla legge mediante prelievo e asporto di campioni di alimenti che verranno successivamente sottoposti ad analisi di laboratorio.

Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e, comunque, rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

Nulla potrà essere richiesto al Comune di Colonna per le quantità di campioni prelevati.

I controlli a vista del servizio saranno articolati nel seguente modo:

- controllo pulizia e disinfestazioni;
- modalità di stoccaggio nelle celle;
- temperatura di servizio nelle celle;
- controllo data scadenza prodotti;
- modalità lavorazione derrate;
- modalità cottura;
- modalità distribuzione dei pasti;
- lavaggio e impiego sanificanti;
- modalità sgombero rifiuti;
- verifica corretto uso impianti;
- caratteristiche dei sanificanti;
- modalità di sanificazione;
- stato igienico impianti e ambiente;
- stato igienico sanitario personale;
- stato igienico servizi;
- organizzazione del personale;
- controllo organico;
- professionalità addetti;
- controllo quantità dei prodotti in relazione tabelle dietetiche e nutrizionali e relative grammature;
- controllo sulla qualità dei prodotti in particolare riferimento ai prodotti biologici;
- modalità manipolazione;
- controllo funzionamento impianti tecnologici;
- controllo attrezzature;
- controllo abbigliamento di servizio del personale;
- controllo modalità di trasporto dei pasti e derrate;
- controllo della conformità dei mezzi di trasporto alle normative e alle prescrizioni del presente capitolato;
- ogni altro ulteriore controllo ritenuto necessario e, in via generale, il rispetto del presente di tutte le condizioni prospettate con il presente capitolato.

I controlli sensoriali riguardano la verifica degli standard dei prodotti e dovranno essere effettuati su campioni prelevati dal personale dipendente dall'I.A.

E' facoltà del Comune disporre, negli orari di attività e senza limitazione di tempo, la presenza presso il centro cottura di un proprio incaricato, con il compito di verificare la corretta applicazione delle norme di legge, di quanto previsto nel presente capitolato e di quanto previsto nell'offerta tecnica.

Il Comune si riserva altresì la possibilità di effettuare controlli presso il refettorio per verificare il corretto svolgimento del servizio in ogni sua fase. I controlli saranno effettuati anche per ciò che concerne il trasporto dei pasti e i contenitori usati.

I controlli avranno luogo nel rispetto delle vigenti disposizioni di normative.

I controlli saranno effettuati oltre che da persone incaricate dal Comune anche dai componenti della commissione mensa e da tutti gli organismi previsti dalla legge.

Art. 57 Commissione mensa

Il Comune dispone di un proprio regolamento con cui è stata istituita la "Commissione mensa" e sono state disciplinate le sue finalità e funzioni.

I componenti della commissione mensa possono effettuare controlli presso il centro cottura e presso il refettorio con le modalità, tempistiche e frequenza indicate nel richiamato regolamento comunale.

L'I.A. dovrà individuare un proprio rappresentante che dovrà partecipare ai lavori della commissione mensa, ove questo sia richiesto dal Comune.

L'I.A. dovrà fornire inoltre il camice, la mascherina, il copricapo e i guanti (tutti monouso) ai rappresentanti della commissione mensa per consentire loro di effettuare le ispezioni. Tale materiale

dovrà essere fornito per tutte le ispezioni che saranno effettuate.

I rappresentanti della commissione mensa possono assaggiare nel momento della consumazione del pasto, alimenti cotti o crudi, chiedere chiarimenti sulla quantità e qualità degli stessi anche con l'effettuazione di verifica delle grammature previste nelle tabelle dietetiche tramite le bilance in dotazione presso il refettorio.

Art. 58 Rinvio ad altre norme

Per quanto non previsto nel presente Capitolato speciale d'appalto si fa espresso riferimento, in quanto applicabili, a tutte le disposizioni di Legge e di regolamenti in vigore. Le parti si rimettono alle vigenti disposizioni di Legge in materia.

Art. 59 Disposizioni finali

Le controversie che dovessero eventualmente insorgere in conseguenza del contratto sono esclusivamente devolute alla competenza del Foro di Velletri.