

Comune di Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

Capitolato per la gestione del servizio mensa della Scuola Primaria e dell'Infanzia Anno scolastico 2015/2016.

Art. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina il servizio mensa per gli alunni ed il personale insegnante avente diritto, delle classi del tempo prolungato della scuola Primaria (classi 1^a, 2^a, 3^a, 4^a e 5^a. e 3 sezioni della Scuola dell'Infanzia di Villa San Pietro site rispettivamente in Via Cagliari e in Via Asilo.

Art. 2

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio verrà effettuato dal Lunedì al Venerdì, per il periodo che va dal 5 Ottobre 2015 al 30 Maggio 2016, prevedendo le giornate d'interruzione (per festività civili e religiose) secondo il calendario scolastico per l'anno scolastico 2015/2016.

Il servizio potrà essere interrotto in altra giornata, solo dopo preavviso motivato da parte dell'Ente. Resta impregiudicata la facoltà dell'Amministrazione di interrompere il servizio prima della scadenza stabilita.

Art. 3

OBBLIGHI DELL'IMPRESA

La preparazione dei pasti dovrà essere eseguita esclusivamente presso il centro cottura della Ditta appaltatrice che dovrà risultare abilitato ed idoneo secondo le vigenti normative igienico sanitarie, a tal fine la Ditta dovrà comunicare al Comune il luogo di cottura delle vivande ed esibire le relative autorizzazioni sanitarie. Il servizio di gestione della mensa dovrà essere espletato assicurando tutte le garanzie relative alle derrate alimentari utilizzate, all'igiene delle attrezzature d'uso e degli ambienti. Il trasporto dei pasti dovrà essere effettuato con automezzi idonei ed abilitati per legge a tale uso, i cibi dovranno essere contenuti in appositi contenitori termici in acciaio, sempre nel rispetto di tutte le norme in materia igienico-sanitarie.

I pasti dovranno essere sporzionati direttamente nel piatto e sul luogo ove hanno sede le mense (sala mensa locale di Via Cagliari e sala mensa locale di Via Asilo) pertanto non sono ammissibili pasti preconfezionati singolarmente per ciascun alunno.

I pasti, dovranno essere preparati nel rispetto delle tabelle merceologiche e dietetiche in vigore ed approvate dal Servizio igiene degli alimenti e della nutrizione della Asl. N.8 di Cagliari. Per le materie prime, la ditta è tenuta all'osservanza dei seguenti obblighi:

a) I pasti dovranno essere perfettamente rispondenti alle norme vigenti in materia. Dovrà essere garantita l'integrità degli imballaggi e i contenitori dovranno essere assolutamente privi di ammaccature, forature, ruggine...;

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) La ditta dovrà provvedere altresì alla conservazione delle bolle di consegna, delle ditte fornitrici o equivalenti a norma di legge, e le stesse dovranno essere tenute a disposizione per eventuali controlli;

d) E' fatto divieto assoluto e tassativo alla ditta di congelare qualunque tipo di alimento e riciclare pasti o avanzi;

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

Nell'esecuzione del servizio dovrà essere attuata la più scrupolosa osservanza delle norme igienico profilattiche in materia sanitaria.

Ciò sia in relazione alla qualità, alla conservazione, alla confezione e alla somministrazione dei cibi, sia in relazione alla pulizia dei locali, delle stoviglie, delle suppellettili da tavola e da cucina, sia infine in relazione al controllo sanitario del personale.

f) Al personale addetto al confezionamento dei pasti spetta l'obbligo di un controllo accurato della qualità e dello stato di conservazione delle derrate alimentari prima del loro utilizzo.

La Ditta appaltatrice provvederà in proprio alla gestione del servizio assumendo ogni responsabilità in relazione alla puntuale fornitura nei giorni e negli orari prefissati, ed in particolare:

1. Dovrà essere iscritto alla C.C.I.A.A. per la gestione relativa al servizio; dovrà essere munito delle prescritte licenze e/o autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di ristorazione;
2. Assumerà a proprio carico tutte le imposte e le tasse di qualsiasi genere inerenti a detta attività;
3. Assumerà direttamente alle proprie dipendenze personale qualificato, necessario per lo svolgimento del servizio onde garantire il medesimo anche in occasione dell'insorgenza di qualsivoglia impedimento (malattie, infortuni ecc..) provvedendo eventualmente alla sostituzione del personale indisponibile, con altro personale di pari qualifica, dandone tempestiva comunicazione al Comune;
4. Dovrà essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68 del 12 marzo 1999;
5. Provvederà all'acquisto delle derrate alimentari, delle bevande, delle stoviglie monouso (piatti, bicchieri, posate, tovaglioli, tovaglie di carta, ecc..) e dei sacchetti della spazzatura.

L'Amministrazione Comunale potrà disporre prelievi di campioni delle vivande cucinate per effettuare controlli ed esami chimico-fisici ed organolettici; il prelievo di tali campioni risulterà da apposito verbale sottoscritto da almeno tre persone, rendendo influente il fatto che lo stesso non venga sottoscritto da un rappresentante della Ditta.

La distribuzione dei pasti nei locali della mensa della scuola Primaria e della scuola dell'Infanzia, dovrà avvenire in condizioni di temperatura idonea al tipo di pietanza servita.

I pasti destinati ai docenti e i collaboratori devono essere congrui alle esigenze di un adulto.

Al termine della consumazione del pasto, la ditta dovrà provvedere a sparecchiare i tavoli, alla perfetta pulizia degli stessi e degli arredi del refettorio, al ritiro e allo smaltimento dei rifiuti. Il Comune effettua la raccolta differenziata ed è pertanto obbligo della ditta aggiudicataria uniformarsi al sistema di utilizzo secondo le indicazioni del servizio del Comune competente. La ditta aggiudicataria deve altresì assicurare la fornitura dei materiali di consumo necessari per la pulizia, con specifico obbligo di impiegare prodotti non nocivi.

La pulizia dei locali adibiti a refettorio è di pertinenza del personale ausiliare di ruolo della scuola o del Comune a seconda degli accordi con l'Istituto Comprensivo.

Inoltre è a carico della Ditta, anche la fornitura dell'acqua confezionata in brick o bottiglie sigillate, secondo la necessità degli utenti.

Le diete particolari (es. diabete, particolari forme di allergie alimentari ecc.) dovranno essere predisposte, senza alcun ulteriore aggravio di spesa su richiesta medica.

Art. 4

ORGANI PREDISPOSTI ALLA SORVEGLIANZA

Il servizio sarà posto sotto la diretta sorveglianza del Comune di Villa San Pietro e della Direzione Didattica dell'Istituto Comprensivo di Sarroch alla quale fanno capo la Scuola Primaria e dell'Infanzia di Villa San Pietro, che eventualmente potranno delegare un apposito comitato di sorveglianza.

I generi alimentari necessari per il confezionamento del vitto dovranno essere di prima scelta e potranno essere sottoposti ad analisi organolettica, su richiesta dell'Amministrazione al competente servizio sanitario della Asl n. 8 di Cagliari.

L'orario di distribuzione dei pasti verrà concordato con la Direzione della Scuola Primaria e dell'Infanzia;

I pasti dovranno essere serviti agli alunni in stoviglie a perdere (piatti, bicchieri, posate), che saranno acquistate dalla Ditta appaltatrice.

La Direzione Didattica ed il Comune di Villa San Pietro hanno il diritto, avvalendosi della consulenza del servizio di controllo sanitario della Asl n. 8 di Cagliari, di respingere i pasti che non risultassero conformi alle tabelle merceologiche e dietetiche in vigore ed approvate dal suindicato Servizio Sanitario o che per il loro confezionamento risultassero alterati o sofisticati o con caratteristiche diverse da quelle prescritte. La Ditta dovrà provvedere all'immediata sostituzione, senza aggravio di spesa.

La ditta si impegna a svolgere il servizio con regolarità e diligenza, senza alcuna interruzione che possa compromettere la regolarità e la funzionalità.

Nell'esecuzione del servizio la ditta dovrà mantenere un comportamento irreprensibile nei confronti dell'utenza.

Art. 4)bis

GESTIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio dovrà essere svolto dalla ditta con capitali e mezzi tecnici di cui ha la disponibilità e con proprio personale, mediante l'organizzazione dell'appaltatore e a suo rischio.

L'appaltatore potrà utilizzare gli arredi (banchi e sedie esistenti nei locali della Scuola Primaria e Infanzia) con l'obbligo di integrare quanto necessario ove mancante a propria cura e spese con arredi, attrezzature ed utensili di sua proprietà, senza diritto di rivalsa.

Art. 5

RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA

Il personale della ditta appaltatrice dovrà essere in regola con la normativa vigente in materia sanitaria, antinfortunistica e contribuzioni volontarie, esonerando il Comune da ogni responsabilità. Tutti gli obblighi e gli oneri antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il quale né è il solo responsabile, anche in deroga a norme che prevedessero l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del Comune. Pertanto nell'esecuzione del servizio l'impresa si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro per gli addetti del settore, nonché le norme contenute negli accordi integrativi locali in vigore nel tempo e nelle località in cui vige il servizio. Si obbliga ad applicare, inoltre gli accordi

medesimi anche dopo la scadenza e fino al loro rinnovo e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche se essa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse in modo indipendente dalla sua natura, dalla struttura e dimensioni e da ogni qualificazione giuridica, economica e sindacale.

La ditta appaltatrice ha l'obbligo di segnalare immediatamente al Comune tutte quelle circostanze e fatti che rilevati nell'espletamento del suo compito possano pregiudicare il regolare svolgimento del servizio.

Il Comune è sollevato da qualunque azione che possa essergli intentata da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali o per trascuratezza o per colpa nell'adempimento dei medesimi.

Art. 6 CAUZIONE

A garanzia degli obblighi che assumerà la ditta che risulterà aggiudicataria dovrà prestare apposita cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale. Resta chiaro e inteso che la predetta cauzione verrà svincolata dopo che il contratto avrà avuto piena esecuzione, quando consti che l'aggiudicatario non abbia lasciato pendenze con l'Amministrazione Comunale o che diversamente in tutto o in parte la cauzione non debba essere incamerata a titolo di penale.

Art. 7 CORRISPETTIVO E DURATA DELL'APPALTO

Il servizio mensa decorrerà dal giorno presunto del 5 Ottobre 2015 al 30 Maggio 2016, per cinque giorni la settimana dal lunedì al venerdì, per circa 15.778 pasti complessivi (di cui n. 9.138 scuola primaria dalla 1^ classe alla 5^ classe e n. 6.640 scuola dell'Infanzia), secondo il calendario scolastico (salvo eventi non prevedibili).

Il servizio sarà rivolto a circa 68/70 alunni, n. 4 docenti e n. 1 collaboratore in turnazione per la scuola primaria e n. 45/48 bambini n. 4 insegnanti e n. 2 collaboratori per la scuola dell'Infanzia.

Qualsiasi aumento o diminuzione del numero degli utenti non potrà costituire motivo di variazione del prezzo per ogni singolo pasto.

Il numero dei pasti per gli utenti del servizio sarà comunicato quotidianamente, tramite richiesta scritta, dalla direzione della Scuola Primaria e dell'Infanzia.

Il corrispettivo dell'appalto avverrà con pagamenti mensili posticipati, entro trenta giorni dalla presentazione di regolare fattura al Comune. Ogni fattura mensile dovrà riportare il numero dei pasti effettivamente erogati ai minori ed al personale, e dovrà essere sottoscritta per accettazione dal Direttore Scolastico, ed essere accompagnata da copia di tutte le richieste giornaliere dei pasti, vistate dalla direzione della Scuola Primaria e dell'Infanzia.

L'esecuzione del contratto è regolata:

- Dalle clausole del presente capitolato e allegati e del bando di gara costituito dalla richiesta di invito alla Ditta di partecipazione alla gara, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra l'Amministrazione Comunale e la Ditta;
- Dalle vigenti disposizioni di Legge e di regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato. Il servizio sarà disciplinato mediante contratto da stipularsi tra il legale Rappresentante della Ditta e il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione.

Art. 8 CARATTERE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto dell'appalto è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato.

In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccetto situazioni gravi e non prevedibili, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare una penale di € 100,00 per ogni giorno di mancata esecuzione del servizio, riservandosi ogni successiva azione di carattere penale.

Art. 9

DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto alla Ditta appaltatrice di cedere o di subappaltare il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

Art. 10

MODALITA' DELL'APPALTO

L'appalto sarà effettuato con il metodo di procedura negoziata mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'art.125 comma 9) del D.Lgs 163/2006 e secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.L.gs 163/2006 nonché del Regolamento Comunale di semplificazione in economia di beni e servizi e lavori.

Art. 11

IMPORTO DELL'APPALTO

Valore presunto complessivo dell'appalto è di € **67.685,57 (al netto dell'Iva al 4% € 65.082,27);**

L'importo dell'appalto è stabilito in € 4,50 Iva Inclusa per ogni singolo pasto per la mensa della scuola Primaria e di € 4,00 IVA inclusa per la mensa della scuola dell'Infanzia relativo all'anno scolastico 2015/2016 onnicomprensivo di tutte le spese di gestione del servizio.

Art. 12

SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'appaltatore tutte le imposte e le tasse relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa o eccettuata, comprese quelle per la sua registrazione.

Art. 13

CONTRATTO D'APPALTO

La stipulazione del contratto d'appalto con l'aggiudicatario potrà avvenire soltanto dopo l'esecutività della determinazione di aggiudicazione. Fanno parte integrante del contratto:

1. Il presente capitolato d'appalto con gli allegati;
2. L'allegata tabella dietetica e merceologica approvata dalla Asl n. 8 di Cagliari.

Art. 14

PERSONALE

L'appaltatore dovrà dare formale comunicazione all'Ente di disporre di un organico numericamente sufficiente ed idoneo a garantire un ottimo espletamento del servizio.

Il personale impiegato per il servizio dovrà essere in possesso di adeguata qualifica professionale ed in regola con i controlli sanitari previsti ai sensi di Legge. Il Comune si riserva la facoltà di

controllare l'idoneità fisica del personale in servizio, l'accertamento è demandato ai competenti servizi della Asl.

In servizio il personale dovrà osservare un contegno corretto e rispettoso nei confronti sia degli utenti sia dell'Amministrazione. L'appaltatore s'impegna a sostituire i dipendenti che non osservassero siffatto contegno o fossero trascurati nel servizio o usassero un linguaggio scorretto e riprovevole.

L'appaltatore s'impegna, altresì, a multare il personale che abbia commesso scorrettezze, su segnalazione dal Comune.

Nello svolgimento di tutti i servizi contemplati nel presente capitolato, devono essere salvaguardati, nel migliore dei modi, l'igiene e il decoro.

Il personale è tenuto all'osservanza di tutte le disposizioni e regolamenti emanati ed emanandi dall'Amministrazione Comunale e di quelle impartite dall'appaltatore.

L'appaltatore è tenuto al rispetto del contratto nazionale del lavoro della categoria e delle disposizioni di legge in materia assistenziale, assicurativa e previdenziale ed all'osservanza di tutte le norme a tutela della salute e dell'integrità fisica del personale.

Per quanto non previsto nel presente capitolato, relativamente alla conservazione del posto di lavoro, saranno applicate le norme di legge dei contratti di categoria.

Art. 15 **INFORTUNI E DANNI**

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore del prestatore da parte di società assicuratrici.

Art. 16 **RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causati direttamente all'Amministrazione o a terzi dal personale addetto al servizio e di ogni altro danno ed inconveniente dipendente dalla gestione del servizio stesso.

A tale scopo, l'appaltatore deve provvedere a prestare una **apposita polizza fideiussoria assicurativa per un importo pari al 10% dell'importo netto contrattuale.**

Art. 17 **COOPERAZIONE**

L'appaltatore ed il personale dipendente dovranno segnalare immediatamente all'Amministrazione tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del loro compito, possono impedire il regolare svolgimento del servizio.

Art. 18 **PENALITA'**

In caso di inadempimento ad un qualsiasi obbligo contrattuale, l'appaltatore, oltre ad ovviare alla infrazione contestatogli nel termine stabilito, sarà passibile di pene pecuniarie per un importo di € 100,00 giornalieri, da applicarsi con provvedimento del Responsabile del Servizio.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

L'appaltatore, nei due giorni dalla data di notifica dell'inadempienza, potrà presentare le proprie giustificazioni sulle quali deciderà il Responsabile del Servizio.

L'ammontare delle penali sarà ritenuto dalle somme dovute all'appaltatore ed all'occorrenza sarà prelevato dalla cauzione.

Art. 19 **ESECUZIONE D'UFFICIO**

Nel caso si verificchino deficienze e abusi nell'espletamento del servizio, l'Amministrazione potrà fare eseguire d'ufficio i lavori e quant'altro necessario per il regolare assolvimento degli obblighi contrattuali, ove l'appaltatore, espressamente diffidato non vi ottemperi nel termine stabilito.

L'ammontare delle spese per l'esecuzione d'ufficio sarà ritenuto dalle somme dovute all'appaltatore ed all'occorrenza sarà prelevato dalla cauzione.

Art. 20 **CONTROVERSIE**

Per la risoluzione di eventuali controversie le parti escludono il collegio ad arbitri e si rivolgono unicamente all'autorità giudiziaria.

Il foro competente territoriale è quello del Tribunale di Cagliari.

Art. 21 **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto di appalto con decorrenza immediata in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l'appaltatore, qualora le disposizioni prese ed i mezzi applicativi per l'espletamento del servizio non dessero sicuro affidamento, a giudizio dell'Amministrazione, o che il servizio stesso non fosse compiuto nel termine stabilito o si fossero verificate gravi irregolarità e negligenze in genere e nel caso di sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse.

In tal caso, all'appaltatore sarà accreditato il semplice importo del servizio regolarmente effettuato, con deduzione, però, dell'ammontare delle penali per i ritardi eventualmente già maturati al momento della risoluzione; tutto ciò con opportuna salvezza di ogni ragione ed azione per rivalsa di danni in conseguenza dell'inadempimento da parte dello stesso appaltatore dei suoi impegni contrattuali.

Il provvedimento di rescissione del contratto dovrà essere regolarmente notificato all'appaltatore secondo le vigenti disposizioni di Legge.

Art. 22 **DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

Per tutti gli effetti del presente contratto l'appaltatore elegge il proprio domicilio nel COMUNE DI VILLA SAN PIETRO.

Art. 23 **RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato o erroneamente regolato, si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti in materia nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.

Le condizioni esposte nel bando di gara fanno parte integrante del presente capitolato.

Gli atti di gara sono pubblicati e scaricabili nel sito Istituzionale del Comune www.villasanpietro.ca.it
Sarà garantito l'accesso libero e incondizionato a tutti i documenti di gara a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando.

La documentazione di gara comprende:

- Bando di gara (lett invito procedura negoziata);
- Capitolato d'oneri;
- Allegato A) Istanza di partecipazione;
- Modulo offerta economica All. B)
- Tabelle dietetiche con relative grammature.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando di gara si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Villa san Pietro, 10.08.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Fernanda Prasciolu