



COMUNE DI SAN VINCENZO

Provincia di Livorno

Tel. 0565 707111 - Fax 0565 707299

Sito Web: www.comune.sanvincenzo.li.it

PEC: comunesanvincenzo@postacert.toscana.it

COMUNE DI SASSETTA

Provincia di Livorno

Tel. 0565 794223 - Fax 0565 794203

Sito Web: www.comune.sassetta.li.it

PEC: comunesassetta@postacert.toscana.it



CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

**GARA A BASSO IMPATTO AMBIENTALE PER
L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE
SCOLASTICA, RISTORAZIONE DEL SERVIZIO NIDO E
RISTORAZIONE DEI DIPENDENTI COMUNALI (solo
per il Comune di Sassetta) DEI COMUNI DI SAN
VINCENZO E SASSETTA PER IL PERIODO 01/09/2021 –
31/08/2024.**





COMUNE DI SAN VINCENZO

Provincia di Livorno

Tel. 0565 707111 - Fax 0565 707299

Sito Web: www.comune.sanvincenzo.li.it

PEC: comunesanvincenzo@postacert.toscana.it

COMUNE DI SASSETTA

Provincia di Livorno

Tel. 0565 794223 - Fax 0565 794203

Sito Web: www.comune.sassetta.li.it

PEC: comunesassetta@postacert.toscana.it



INDICE:

CAPO I	ELEMENTI FONDAMENTALI DELL'APPALTO
Articolo 1	Oggetto dell'appalto
Articolo 2	Durata dell'appalto, opzione di proroga e periodo di prova
Articolo 3	Valore dell'appalto
Articolo 4	Rapporti economico finanziari
CAPO II	CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO
Articolo 5	Descrizione dei servizi di ristorazione oggetto del presente appalto e calendario di erogazione
Articolo 5 bis	Eventuali maggiori costi Covid-19
Articolo 6	Personale
Articolo 7	Utenza e numero dei pasti
CAPO III	SVOLGIMENTO DELLA GARA
Articolo 8	Procedura di affidamento e criterio di aggiudicazione
Articolo 9	Presentazione delle offerte e fasi di svolgimento della gara
Articolo 10	Soggetti ammessi a partecipare alla gara di appalto
Articolo 11	Requisiti di partecipazione
Articolo 12	Sopralluogo per presa visione
CAPO IV	ESECUZIONE DEL SERVIZIO
Articolo 13	Inizio dell'esecuzione
Articolo 14	Normativa di riferimento e Criteri Minimi Ambientali
Articolo 15	Caratteristiche delle derrate alimentari
Articolo 16	Menù scolastici: linee generali dell'organizzazione settimanale
Articolo 17	Indicazioni per la stesura dei Menù
Articolo 18	Grammature
Articolo 19	Pranzo a sacco
Articolo 20	Diete speciali
Articolo 21	Variazione del menù
Articolo 22	Preparazione dei pasti
Articolo 23	Progetti di educazione alimentare e comunicazione con l'utenza
Articolo 24	Organizzazione servizio di sporzionamento
Articolo 25	Servizio con sporzionamento al tavolo
Articolo 26	Servizio di lavaggio e fornitura di detersivi, sanificanti ecc. per la pulizia degli ambienti di sporzionamento, tavoli, accessori, apparecchi e lavastoviglie



**COMUNE DI SAN VINCENZO**

Provincia di Livorno

Tel. 0565 707111 - Fax 0565 707299

Sito Web: www.comune.sanvincenzo.li.itPEC: comunesanvincenzo@postacert.toscana.it**COMUNE DI SASSETTA**

Provincia di Livorno

Tel. 0565 794223 - Fax 0565 794203

Sito Web: www.comune.sassetta.li.itPEC: comunesassetta@postacert.toscana.it

Articolo 27	Fornitura stoviglie e materiale d'uso
Articolo 28	Requisiti dei prodotti in carta-tessuto
Articolo 29	Consumi energetici
Articolo 30	Pulizie dei locali
Articolo 31	Controlli da parte del Comune
Articolo 32	Trasporto e consegna dei pasti
Articolo 33	Modalità di esecuzione del servizio in casi particolari
CAPO V	ADEMPIMENTI ED ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE
Articolo 34	Responsabilità ed assicurazione
Articolo 35	Stipulazione del contratto
Articolo 36	Documenti facenti parte integrante del contratto
Articolo 37	Spese contrattuali
Articolo 38	Cauzione provvisoria
Articolo 39	Cauzione definitiva
Articolo 40	Oneri inerenti al servizio
Articolo 41	Locali, impianti e attrezzature
Articolo 42	Gestione iscrizioni e sistema di registrazione delle presenze, delle prenotazioni e dei pagamenti
Articolo 43	Subappalto e appalto a terzi
Articolo 44	Norme in materia di prevenzione e protezione e valutazione rischi interferenziali
Articolo 45	Formazione e informazione al personale dipendente
CAPO VI	ADEMPIMENTI ED ONERI A CARICO DEL COMUNE
Articolo 46	Oneri inerenti al servizio
CAPO VII	PENALITA'
Articolo 47	Penalità
CAPO VIII	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
Articolo 48	Risoluzione del contratto
Articolo 49	Modalità del provvedimento di risoluzione
Articolo 50	Esclusione dell'arbitrato
Articolo 51	Domicilio eletto
Articolo 52	Tracciabilità dei flussi finanziari
Articolo 53	Informativa sul trattamento dei dati personali e consenso al trattamento
CAPO IX	NORME CONCLUSIVE
Articolo 54	Norma finale





CAPO I – ELEMENTI FONDAMENTALI DELL'APPALTO

Articolo 1 – Oggetto dell'appalto

1. Il presente capitolato disciplina il rapporto contrattuale tra le Amministrazioni Comunali di San Vincenzo e Sassetta e la ditta appaltatrice per la gestione completa del servizio comunale di ristorazione per le scuole dell'infanzia (asilo nido e scuola materna), primaria, secondaria di primo grado e per eventuali servizi estivi che gli enti vorranno istituire con estensione del servizio ai dipendenti del Comune di Sassetta.

Il servizio dovrà essere erogato garantendo il rispetto dei criteri ambientali minimi previsti dal D.M. 10 marzo 2020, adozione dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) da inserire nei bandi di gara della pubblica amministrazione per l'acquisto di prodotti e servizi nei settori della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari – (G.U. Serie Generale n. 20 del 04.04.2020).

Per la parte del servizio relativa alle pulizie dovranno essere utilizzati i prodotti conformi a quanto previsto dai medesimi Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene (Allegato del D.M. 24 maggio 2012, G.U. n. 142 del 20 giugno 2012).

2. L'appalto comprende:

- a) l'approvvigionamento delle derrate alimentari, la preparazione, il confezionamento e lo sporzionamento dei pasti prodotti presso i Centri cottura posti in Via Fratelli Bandiera a San Vincenzo, situati uno all'interno della struttura del servizio nido comunale e l'altro adiacente alla scuola dell'infanzia, e trasportati per essere distribuiti ai vari terminali;
- b) il trasporto dei pasti presso i terminali ove saranno distribuiti agli utenti a cura del personale dell'impresa appaltatrice mediante l'utilizzo di apparecchiature idonee a conservare la temperatura del cibo;
- c) la pulizia e la sanificazione dei terminali e dei locali accessori, il lavaggio e il ritiro dei contenitori, nonché la pulizia e il riordino delle attrezzature, degli utensili e degli arredi, presenti nei terminali;
- d) la gestione completa del centro cottura, compresa la manutenzione ordinaria e straordinaria e l'eventuale sostituzione di tutte le attrezzature, arredi e utensili necessari per il servizio; tutte le attrezzature sostituite e le migliorie apportate ai locali utilizzati resteranno nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale senza che la ditta appaltatrice possa pretendere alcunché;
- e) la fornitura di acqua minerale naturale in bottiglia solo per il servizio nido, per il refettorio del plesso di Sassetta inclusi i pasti forniti ai dipendenti comunali, e per i servizi estivi organizzati dal Comune (inclusa nel costo offerto per il pasto);
- f) l'allestimento dei tavoli dei terminali;
- g) la fornitura degli utensili e delle attrezzature per la distribuzione dei pasti, compreso i contenitori per il trasporto degli stessi;
- h) la fornitura di diete personalizzate, da predisporre mediante il ricorso a un dietista;
- i) la fornitura quotidiana di tovaglie, tovaglioli e tutto il materiale necessario al servizio;
- l) l'integrazione in caso di rotture e danneggiamenti e/o l'implementazione di piatti, bicchieri, posate, brocche e di ogni quant'altro necessario per la somministrazione dei pasti, presso tutti i terminali, adeguati alla potenzialità della struttura e compatibili con la produzione giornaliera richiesta;
- m) la manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché l'integrazione delle attrezzature presenti presso i terminali e/o la loro sostituzione in caso di rotture o inadeguatezza;



COMUNE DI SAN VINCENZO

Provincia di Livorno

Tel. 0565 707111 - Fax 0565 707299

Sito Web: www.comune.sanvincenzo.li.it

PEC: comunesanvincenzo@postacert.toscana.it

COMUNE DI SASSETTA

Provincia di Livorno

Tel. 0565 794223 - Fax 0565 794203

Sito Web: www.comune.sassetta.li.it

PEC: comunesassetta@postacert.toscana.it



- n) la gestione completa dei rifiuti derivanti dal servizio, secondo le indicazioni della raccolta differenziata. In riferimento al cibo non distribuito l'Amministrazione comunale si riserva di promuovere, in collaborazione con l'Impresa aggiudicataria, appositi progetti;
- o) l'acquisto e lo stoccaggio in sicurezza dei prodotti di consumo per la pulizia e disinfezione delle apparecchiature ed attrezzature per il servizio;
- p) la gestione della disinfestazione e derattizzazione di tutti i locali interessati al servizio di refezione;
- q) la progettazione, implementazione e conseguente assunzione di responsabilità del piano di autocontrollo per tutto il servizio di refezione comunale, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;
- r) la fornitura dei dispositivi di protezione individuale al personale operante nel servizio, ai sensi della normativa vigente;
- s) la gestione informatizzata dei dati degli utenti iscritti al servizio nel rispetto della vigente normativa sulla privacy, la rilevazione delle presenze, la prenotazione dei pasti e l'incasso dei pagamenti come indicato nel successivo art. 42.

3. L'appaltatore, a propria cura e spese, dovrà provvedere ad intestarsi l'autorizzazione sanitaria dei centri di cottura di San Vincenzo e dei terminali di sporzionamento e a rilasciarne copia all'Ufficio scuola.

4. Le eventuali attrezzature smantellate dovranno essere smaltite a cura e spese dell'appaltatore e, ove riutilizzabili, saranno ritirate e sostituite dallo stesso.

5. Per la partecipazione alla gara è obbligatorio il sopralluogo al Centro cottura di San Vincenzo e nei vari terminali, per constatarne l'effettivo stato nonché per prendere conoscenza delle condizioni dei locali e di tutte le circostanze che possono influire sulla presentazione dell'offerta e sullo svolgimento del servizio.

6. L'appaltatore è tenuto altresì ad ottemperare ad eventuali prescrizioni fatte dagli Organi Ufficiali di Vigilanza.

7. Sarà cura dell'appaltatore mantenere una traccia scritta delle manutenzioni effettuate, che in qualunque momento potrà essere oggetto di controllo da parte dell'Amministrazione. Quest'ultima si riserva inoltre il diritto di controllare, in qualsiasi momento e senza necessario preavviso, l'effettivo stato degli impianti, delle attrezzature e degli arredi concessi in uso all'appaltatore.

8. Alla scadenza dell'appalto verrà effettuato un sopralluogo tecnico congiunto per verificare l'effettivo funzionamento di tutte le attrezzature e la presenza degli arredi necessari per il corretto funzionamento; in caso si registrassero malfunzionamenti o carenze l'appaltatore è tenuto alla sostituzione/integrazione in tempi congrui; solo ad esito di tale sopralluogo potrà essere svincolata la polizza fidejussoria presentata.

9. I prodotti per l'igiene quali i detersivi multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detersivi per finestre e detersivi per sanitari utilizzati dall'appaltatore per le pulizie ordinarie devono essere conformi ai CAM individuati al capitolo 6, punto 6.1 "Specifiche tecniche" del Decreto Ministeriale 24.05.2012 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 142 del 20/06/2012. I prodotti disinfettanti devono rispettare quanto previsto ai punti 5.3.2 e 6.2 "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detersivi superconcentrati" dei CAM. In riferimento agli ulteriori tipi di prodotti rispetto a quelli sopra indicati l'affidatario dovrà rispettare quanto previsto al punto 5.3.3 dei CAM. Nel caso di utilizzo di prodotti di carta – riconducibili al gruppo di prodotti "tessuto-carta", comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici – l'appaltatore deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'art. 2 e relativo





allegato alla Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE). L'appaltatore dovrà produrre alla stazione appaltante tutte le dichiarazioni, schede tecniche e certificazioni attestanti la rispondenza dei prodotti utilizzati per le pulizie, l'igiene, la disinfezione e prodotti in carta rispetto alle disposizioni normative sopra richiamate, in conformità ai Criteri Ambientali Minimi di riferimento.

Articolo 2 – Durata dell'appalto opzione di proroga e periodo di prova

1. L'affidamento del servizio è previsto per la durata di tre anni scolastici rinnovabili per altri tre a partire dall'anno scolastico 2021-2022 fino al termine massimo dell'anno scolastico 2026-2027 comprensivo dei servizi estivi (31 agosto 2027).
2. L'eventuale rinnovo verrà comunicato dall'Amministrazione comunale contraente entro 6 mesi prima della scadenza contrattuale (31 agosto 2024) tramite comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo dell'aggiudicatario.
3. Il contratto sottoscritto con l'aggiudicatario potrà essere prorogato, agli stessi patti e condizioni, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente.
4. L'Amministrazione comunale contraente, di seguito Amministrazione, si riserva di chiedere, intervenuta l'aggiudicazione e in attesa della stipula del contratto d'appalto, l'attivazione del servizio alla Ditta aggiudicataria che si impegna a rispettare tutte le condizioni previste dal presente capitolato sottoscritto in fase di gara.
5. La Ditta aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi. Qualora durante tale periodo l'esecuzione delle prestazioni non corrispondesse alle norme previste dal presente capitolato e/o al progetto di gara, l'Amministrazione ha facoltà di recedere dal contratto, previa gestione di specifico contraddittorio, ed aggiudicare il servizio alla Ditta che segue in graduatoria, se disponibile, ove l'offerta sia rispondente alle esigenze dell'Ente senza che l'appaltatore possa pretendere nulla se non il pagamento della prestazione dovuta sino a quel momento.

Articolo 3 – Valore dell'appalto

1. Il valore complessivo per i tre anni di durata dell'appalto stimato dall'Amministrazione è pari ad €. 1.017.450,00 (Euro un milionedieciasettecentocinquanta e centesimi zero), oltre IVA nei termini di legge, posto a base d'asta e soggetto a ribasso.
2. Tale importo risulta determinato considerandon. 66.500 pasti annui per entrambi i comuni di San Vincenzo e Sassetta moltiplicati per il costo pasto/utente di €. 5,10 (oltre IVA nei termini di legge) non soggetto a ribasso. Si precisa che in tale importo dovrà essere compreso il costo della merenda per gli utenti dei servizi estivi e del trasporto dei pasti ai terminali del Comune di Sassetta.
3. Alla luce dell'attuale valutazione dei rischi effettuata nel DUVRI allegato al presente Capitolato, non si rileva la necessità di computare, oltre ai costi specifici relativi alla sicurezza del lavoro per l'attività propria della Ditta esecutrice, ulteriori costi relativi alla sicurezza in relazione a misure da adottare per rischi da interferenze.
4. Il contratto di appalto con l'aggiudicatario sarà sottoscritto in relazione all'effettivo valore dell'appalto derivante dal ribasso offerto sull'importo unitario del pasto posto a base di gara.
5. Il numero dei pasti sopra riportati ha valore puramente indicativo. Le Amministrazioni Comunali non assumono nessun impegno in ordine all'effettivo numero dei pasti che devono



essere preparati, trasportati e distribuiti in quanto tale dato varia a seconda della richiesta dell'utenza, nonché dell'organizzazione dell'attività didattica di competenza della Direzione dell'Istituto Comprensivo Mascagni San Vincenzo e Sassetta e dell'attivazione o meno dei servizi estivi. L'impresa rinuncia pertanto a qualsiasi richiesta di indennizzo nel caso in cui il numero annuale dei pasti sopra indicato non venga raggiunto per qualsiasi motivo.

Articolo 4 – Rapporti economico-finanziari

1. La ditta appaltatrice deve svolgere l'attività di raccolta delle iscrizioni, gestione informatizzata dei dati degli utenti iscritti, la registrazione delle presenze, di prenotazione dei pasti, di riscossione delle tariffe della refezione stabilite dagli Enti, nonché le comunicazioni di sollecito di pagamento.
2. La ditta appaltatrice riscuote il corrispettivo in nome e per conto del Comune di San Vincenzo e del Comune di Sassetta, assumendo il ruolo di agente contabile del Comune di San Vincenzo, dagli utenti interessati secondo le tariffe deliberate dall'Amministrazione comunale. L'appaltatore invia ai Comuni una rendicontazione mensile degli importi incassati e una per gli importi non incassati distintamente per ogni nominativo, secondo le indicazioni del successivo art. 33 del presente capitolato. La suddetta rendicontazione deve contenere una dichiarazione del legale rappresentante della ditta appaltatrice, redatta ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, dalla quale risulti che il rendiconto è comprensivo di tutti gli importi riscossi nel periodo considerato. L'amministrazione Comunale di San Vincenzo, in funzione associata con il Comune di Sassetta, si riserva di effettuare controlli su tale rendicontazione mensile. Entro il quindicesimo giorno del mese successivo l'appaltatore verserà al Comune l'importo complessivamente riscosso dagli utenti del servizio e l'Amministrazione gli corrisponderà, previa presentazione di fattura elettronica, il valore complessivo dei pasti prodotti entro i termini previsti dalla normativa vigente. Il Comune non riconoscerà eventuali minori introiti verificatisi a causa di negligenze e/o inadempienze e/o difetti organizzativi-gestionali, compreso il mancato invio delle comunicazioni di cui all'art. 33 lettera e).
3. L'Amministrazione comunale, previa esplicita richiesta che deve pervenire entro il mese di ottobre, riconosce alla ditta appaltatrice, ogni due anni del periodo contrattuale a partire dall' a.s. 2021/2022, l'incremento del prezzo di appalto calcolato sull'indice ISTAT dei prezzi di consumo (settembre su settembre).

CAPO II – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Articolo 5 – Descrizione dei servizi di ristorazione oggetto del presente appalto e calendario di erogazione

1. Servizio da prestare per il Comune di San Vincenzo: Ristorazione scolastica

Il servizio di ristorazione scolastica deve essere garantito nei giorni dal lunedì al venerdì di ciascuna delle settimane di cui si compone il calendario scolastico, così come approvato dalla Direzione Didattica, nei quali sia previsto anche l'orario pomeridiano, con l'esclusione delle festività e dei periodi di interruzione previste dal calendario stesso. Nei mesi di luglio ed agosto i giorni di espletamento del servizio sono stabiliti in base alla programmazione eventuale dei Servizi educativi estivi istituiti dal Comune di San Vincenzo.



COMUNE DI SAN VINCENZO

Provincia di Livorno

Tel. 0565 707111 - Fax 0565 707299

Sito Web: www.comune.sanvincenzo.li.it

PEC: comunesanvincenzo@postacert.toscana.it

COMUNE DI SASSETTA

Provincia di Livorno

Tel. 0565 794223 - Fax 0565 794203

Sito Web: www.comune.sassetta.li.it

PEC: comunesassetta@postacert.toscana.it



Le date di effettivo inizio e fine del servizio vengono comunicate dalle Amministrazioni Comunali all'Appaltatore con un preavviso di almeno 10 giorni.

Ristorazione delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado:

I pasti della ristorazione scolastica delle scuole d'infanzia, primaria e secondaria di I grado vengono preparati nella cucina centralizzata comunale e distribuiti e consumati dagli utenti nei seguenti locali:

- la scuola primaria e secondaria di I grado presso la sala mensa attigua alla cucina centralizzata comunale;
- scuola dell'infanzia, adiacente alla cucina centralizzata e alla sala mensa, nei locali situati all'interno del plesso.

Si precisa che, qualora permanessero le restrizioni dovute al Covid-19 e che l'Amministrazione Comunale in accordo con l'Istituto comprensivo metta a disposizione altri locali ritenuti idonei per garantire il servizio di ristorazione scolastica., l'appaltatore dovrà garantire il trasporto, lo sporzionamento e la distribuzione dei pasti presso gli ulteriori terminali individuati.

Si precisa inoltre che sono a carico dell'impresa aggiudicataria: il trasporto dei pasti con proprio automezzo e personale, la sanificazione dei tavoli, l'apparecchiatura, lo sporzionamento e la distribuzione dei pasti e, dopo la consumazione dei pasti, la completa pulizia dei refettori e la rimozione dei contenitori dei rifiuti.

Rientra nel servizio di ristorazione scolastica la fornitura dei pasti ai seguenti soggetti:

- agli insegnanti e ai collaboratori scolastici dipendenti statali preposti all'assistenza durante la consumazione dei pasti;
- ai dipendenti comunali assegnati ai servizi scolastici in servizio, negli orari di distribuzione dei pasti.
- ai dipendenti comunali e non comunali che prestano la propria attività lavorativa durante i servizi estivi, qualora attivati dall'Amministrazione Comunale.

Ristorazione del nido comunale:

L'Impresa aggiudicataria deve garantire il servizio di ristorazione scolastica del nido comunale indicativamente nel periodo 10 settembre – 30 giugno di ciascun anno educativo ricompreso nell'appalto, con esclusione dei periodi di interruzione del servizio definiti annualmente dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune e comunicati all'Impresa aggiudicataria, di volta in volta, con almeno 5 (cinque) giorni di preavviso. I pasti saranno preparati nel centro di cottura all'interno della struttura del nido comunale e serviti ai bambini direttamente nelle sezioni.

Nido estivo:

Nei mesi di luglio ed agosto i giorni di espletamento del servizio sono stabiliti in base alla programmazione eventuale del nido estivo da parte del Comune di San Vincenzo.

Rientra nel servizio di ristorazione del nido ordinario e del nido estivo, quando attivato, la fornitura dei pasti al personale comunale e non comunale, ivi compresa la responsabile della cucina del nido dipendente dall'impresa aggiudicataria, in servizio al momento della distribuzione e del consumo dei pasti.

2. Servizio da prestare per il Comune di Sassetta:

Preparazione e cottura dei pasti per gli alunni e per i dipendenti comunali, nei giorni specificati nelle schede tecniche allegate al capitolato, nel centro di produzione pasti del Comune di San Vincenzo;

Trasporto mediante tecnica legame fresco-caldo dei pasti dal centro di produzione ai terminali di consumo sotto elencati:





- Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria, Via Marconi 32 Sassetta;
- Palazzo Comunale, Via Roma 15 Sassetta.

Fornitura di piatti, stoviglie e tovagliette monouso per la globalità del servizio di ristorazione;

Articolo 5 bis –Eventuali maggiori costi Covid-19

In caso di permanenza dell'emergenza sanitaria Covid-19, i maggiori costi derivanti da una eventuale diversa organizzazione del servizio verranno calcolati a parte sulla base della situazione contingente e delle disposizioni normative del momento

Articolo 6 - Personale

1. Tutte le attività indicate nell'art. 1 del presente capitolato devono essere effettuate da personale alle dipendenze della ditta appaltatrice.
2. L'appaltatore deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atta garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola, per il conseguimento dei risultati richiesti dall'Amministrazione.
3. In caso di aggiudicazione, l'appaltatore è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione/cambio appalto e salvaguardia dell'occupazione previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente tra le associazioni imprenditoriali di categoria e le OO.SS. dei lavoratori più rappresentative. Nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, autonomia organizzativa dell'impresa, nonché per salvaguardare le esigenze sociali di conservazione del posto di lavoro, l'affidatario, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 50/2016 nell'esecuzione del contratto, assorbe e utilizza prioritariamente nell'espletamento dei servizi, qualora disponibile, il personale attualmente impiegato nell'erogazione del servizio dal precedente appaltatore, esonerando i lavoratori dallo svolgimento del periodo di prova che si considera superato, con il rispetto dell'anzianità maturata e maturanda e con le stesse condizioni normative ed economiche acquisite con l'appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione prescelta dall'aggiudicatario subentrante (Allegato A).
4. L'obbligo è riconosciuto anche a favore di quei lavoratori e lavoratrici in astensione di maternità, infortunio, aspettativa, al momento dell'avvio del servizio garantendo l'assorbimento al termine del periodo di sospensione dal lavoro.
5. L'appaltatore deve mettere a disposizione per le operazioni di sporzionamento personale in numero tale da assicurare modalità e tempi adeguati ad una tempestiva e ordinata esecuzione del servizio.
6. Il Comune ha facoltà di richiedere la sostituzione dei lavoratori impiegati che a suo esclusivo giudizio risultino non idonei o inadatti, anche sotto l'aspetto di un corretto rapporto e della disponibilità verso gli utenti della mensa. In tal caso l'Impresa aggiudicataria deve procedere alla sostituzione della persona segnalata con urgenza e comunque non oltre tre giorni dalla segnalazione.
7. L'appaltatore ha l'obbligo di mantenere costante il numero degli addetti impiegati nelle varie attività inerenti al servizio. Le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate con personale di pari qualifica per mantenere giornalmente invariato il rapporto operatore/attività del servizio.



8. L'appaltatore deve nominare un Direttore del Servizio a cui affidare il funzionamento del servizio nel suo complesso. Il Direttore del Servizio sarà il referente responsabile nei confronti dell'Amministrazione; dovrà essere in possesso di almeno un titolo di studio quinquennale e professionalità tali da consentire una valutazione igienico-sanitaria e dietetica del servizio, nonché avere esperienza, almeno triennale, in qualità di Responsabile di servizi di ristorazione collettiva similari a quello oggetto del presente appalto.

9. Il Direttore del Servizio avrà l'obbligo di reperibilità nei giorni e negli orari di svolgimento del servizio e provvederà a garantire il buon andamento dello stesso, anche attraverso la verifica della qualità percepita dagli utenti e la rispondenza del servizio alle prescrizioni di legge e del presente capitolato. Questi garantirà altresì la massima collaborazione possibile con il personale dell'Amministrazione.

10. In caso di assenza o impedimento del suddetto Direttore, l'appaltatore provvederà a nominare tempestivamente un sostituto di pari professionalità e nel rispetto dei requisiti richiesti, dandone comunicazione all'Amministrazione entro 24 ore dalla sostituzione.

11. L'appaltatore deve inoltre dare comunicazione al Comune prima dell'inizio del servizio del nominativo e della qualifica del Direttore, nonché comunicazione dei nominativi, qualifiche, orari di lavoro e funzioni del personale addetto alle varie attività previste dall'appalto.

12. L'appaltatore garantisce la presenza di un dietista per tutte le attività che prevedano tale professionalità e che normalmente dovrà svolgere le sue funzioni sia presso il centro cottura che presso i terminali. Questo incaricato dovrà possedere competenze in ambito dietetico, con laurea in dietistica (triennale o superiore) ed esperienza di almeno 5 anni nell'ambito della ristorazione scolastica e dovrà essere facilmente rintracciabile dai responsabili dell'Ufficio Scuola tramite cellulare. Il dietista incaricato deve avere competenze per tutte le attività finalizzate alla corretta applicazione dell'alimentazione, ivi compresi gli aspetti educativi e di collaborazione all'attuazione di politiche alimentari sane e sostenibili nel rispetto della normativa vigente.

13. L'appaltatore si impegna nei confronti del personale interessato al rispetto di tutti gli obblighi derivanti dai vigenti contratti collettivi di lavoro nazionale, territoriale e aziendale stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività dell'appalto, nonché all'osservanza puntuale della normativa vigente in materia di sicurezza e igiene del lavoro e degli alimenti. Tale impegno deve riguardare tutto il personale anche quello con contratti a tempo determinato. Eventuali aumenti contrattuali previsti dal CCNL di categoria sono a carico dell'appaltatore.

14. L'appaltatore deve fornire ai rappresentanti della *Commissione mensa* tutto il vestiario monouso necessario per effettuare i sopralluoghi presso il centro cottura e/o i terminali di distribuzione.

Articolo 7 – Utenza e numero dei pasti

1. L'utenza del servizio è composta da alunni e adulti dei servizi alla prima infanzia, delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado ubicate nei Comuni di San Vincenzo e Sassetta. Nel caso vengano attivati i servizi estivi nei mesi di luglio e agosto, l'utenza sarà composta dai bambini iscritti al "nido estivo", "centri estivi", "campi solari" e gli adulti addetti a tali servizi anche se dipendenti dei soggetti gestori. Fanno parte dell'utenza del servizio di ristorazione anche i dipendenti del Comune di Sassetta.

2. Sono escluse utenze diverse da quelle sopra indicate.



3. Il numero di pasti da fornire giornalmente è indicativamente previsto in 350 nel periodo di apertura delle scuole per il Comune di San Vincenzo al netto dei servizi estivi e in 30 per il Comune di Sassetta nello stesso periodo.
4. Il numero dei pasti occorrenti potrà variare a seconda delle necessità, del calendario scolastico e del calendario delle altre attività interessate.
5. L'elenco dei terminali, la tipologia dell'utenza, il numero degli iscritti al servizio, il numero dei pasti e i giorni di servizio hanno valore indicativo e il Comune si riserva di poterli modificare anche durante l'anno dandone preavviso all'Appaltatore di almeno cinque giorni lavorativi.
6. L'Amministrazione potrà richiedere, in via eccezionale, la somministrazione dei pasti all'interno dei refettori dei plessi o all'interno di altri locali, quali aule o spazi comuni, utilizzando anche modalità diverse di somministrazione (monoporzioni, vassoi ecc.) senza che l'Appaltatore possa richiedere maggiorazione dei costi, con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi.
7. Sarà possibile nel corso dell'appalto addivenire a una riorganizzazione territoriale dei vari plessi/terminali, con somministrazione eccezionalmente anche nelle aule. Le eventuali variazioni numeriche e di plesso/terminale/refettori/aule, saranno comunicate all'appaltatore con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi e non danno facoltà all'Impresa aggiudicataria di richiedere variazione del costo/pasto.
8. L'attuale organizzazione del servizio in base al numero degli utenti e al numero stimato dei pasti annuali relativi ai plessi delle scuole pubbliche e dei servizi educativi pubblici e a quelli delle scuole private, è indicata nella tabella riportata nell'Allegato F al presente Capitolato.

CAPO III - ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Articolo 8 – Procedura di affidamento e criterio di aggiudicazione

Il servizio sarà affidato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del Codice, a seguito di apposito avviso pubblico, entro i termini previsti, tramite una gara effettuata in modalità telematica attraverso il "Sistema telematico Regionale degli Acquisti della Toscana – START", accessibile all'indirizzo <https://start.toscana.it/>.

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'articolo 95, comma 3, del Codice, con la valutazione dei criteri e con l'attribuzione dei punteggi di seguito riportati.

La valutazione delle offerte avverrà sulla base dei parametri valutativi seguenti:

Elementi di valutazione		Punteggio max da attribuire
B	OFFERTA TECNICA: Criteri qualitativi	70
C	OFFERTA ECONOMICA: ribasso sull'importo a base di gara	30
D	PUNTEGGIO FINALE: punteggio complessivo massimo da assegnare	100

Il punteggio finale da assegnare a ciascun operatore economico concorrente sarà calcolato attraverso la somma dei punteggi attribuiti riguardo a ciascun elemento di valutazione:

$$D = B + C$$

Il concorrente che avrà ottenuto il punteggio finale più alto in graduatoria risulterà l'operatore economico aggiudicatario.



La valutazione e l'attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di valutazione qualitativi e criteri quantitativi dell'elemento B – OFFERTA TECNICA, saranno effettuate dalla Commissione di aggiudicazione di cui all'articolo 77 del Codice.

La Commissione di aggiudicazione verrà nominata dopo il termine di scadenza di presentazione delle offerte, con successivo provvedimento, secondo quanto stabilito dall'articolo 77 del Codice.

Si applica l'esclusione automatica delle offerte anomale ai sensi del comma 8, dell'articolo 97, del Codice.

La congruità delle offerte sarà valutata su quelle che presentano sia i punti relativi all'offerta economica, sia la somma dei punti relativi all'offerta tecnica, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti, ai sensi dell'articolo 97, comma 3, del Codice.

In qualsiasi caso, ai sensi dell'articolo 97, comma 1, del Codice, il RUP richiederà agli operatori economici spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nelle offerte se queste appaiono anormalmente basse, sulla base di un giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.

8.1 - OFFERTA TECNICA

Il punteggio massimo attribuibile all'offerta tecnica è di **70 punti**.

I criteri di valutazione dell'offerta tecnica **qualitativa** sono i seguenti:

A) DESCRIZIONE DEL CRITERIO DI VALUTAZIONE E FATTORE PONDERALE PER CRITERIO	B) ESPLICITAZIONE DEI SUB CRITERI DI VALUTAZIONE E FATTORE PONDERALE PER CIASCUN SUBCRITERIO
1) Struttura del servizio: produzione e logistica	
<p>1. L'elaborato presentato dovrà contenere un paragrafo specifico in cui si riassumono sinteticamente criteri e modalità relativi alla preparazione dei pasti e alla loro gestione anche con riferimento alle diete speciali. Sarà valutata la qualità dell'analisi intesa anche come concretezza delle valutazioni ed assenza di ridondanza, chiarezza dell'analisi, conoscenza dei processi produttivi. Centrale nella valutazione sarà l'eventuale capacità di proporre soluzioni innovative coerenti con l'impianto attuale. Punteggio max: fino a punti 20</p>	<p>1.1 Qualità dell'allestimento del Centro Cottura Principale: miglioramenti proposti (tra cui macchinari e attrezzature) e razionalità del sistema di organizzazione del Centro. Da 0 a 5 punti</p>
	<p>1.2 Pasti in linea fresco-caldo per refezione scolastica: caratteristiche innovative che possono incidere positivamente sulla qualità del prodotto finale. Da 0 a 5 punti</p>
	<p>1.3 Modalità di confezionamento, trasporto, sporzionamento dei pasti per refezione scolastica: migliorie che possono essere introdotte in merito alle tecnologie ed attrezzature utilizzate, al dettaglio organizzativo, agli strumenti di valutazione e verifica. Da 0 a 3 punti</p>
	<p>1.4 Modalità di preparazione e gestione delle diete speciali anche con particolare riferimento ai</p>



	<p>prodotti utilizzati, alle modalità di preparazione, alla loro riconoscibilità, alle modalità operative per evitare contaminazioni o errori nella somministrazione. Da 0 a 3 punti.</p>
	<p>1.5 Modalità e canali di pagamento dei pasti garantite all'utenza: individuazione soluzioni ulteriori rispetto a quanto chiesto dal capitolato, esplicitazione dei possibili vantaggi per l'utenza. Da 0 a 4 punti.</p>
<p>2) Struttura del servizio: controllo qualità, sicurezza e gestione delle emergenze</p>	
<p>2. L'elaborato presentato dovrà contenere un paragrafo specifico in cui si riassumono sinteticamente le modalità di controllo della qualità, la gestione delle manutenzioni e delle possibili emergenze compreso l'allestimento di un centro di cottura alternativo nel caso di temporaneo disservizio per cause impreviste o di forza maggiore del Centro Cottura Comunale. Si dovranno specificare le modalità di strutturazione del sistema di controllo qualità, individuando le professionalità dedicate, le modalità di monitoraggio degli interventi, le concrete azioni messe in campo nonché le modalità ed i tempi di condivisione con l'Amministrazione Comunale.</p> <p>Punteggio max: fino a punti 15</p>	<p>2.1 Modalità di raccolta, organizzazione e gestione delle informazioni finalizzate a garantire processi di programmazione e controllo operativo e qualitativo, comprese anche periodiche rilevazioni di gradimento del servizio rivolta agli utenti. Da 0 a 2 punti</p>
<p>2.2 Metodologia di utilizzo del controllo qualità per la verifica e il monitoraggio del regolare svolgimento degli interventi erogati e la definizione di interventi correttivi e per introdurre elementi di miglioramento continuo. Da 0 a 2 punti</p>	<p>2.3 Accorgimenti a livello igienico sanitario e relativi controlli chimico-fisici e biologici su tutte le tappe della produzione (dalla materia prima al prodotto finito), con evidenziazione di eventuali modalità di miglioramento qualitativo o quantitativo rispetto a quanto richiesto dal capitolato. Da 0 a 3 punti</p>
<p>2.4 Gestione delle emergenze: capacità di definire le possibili emergenze ed efficacia delle conseguenti soluzioni proposte, ivi compreso le modalità di allestimento del centro di cottura alternativo nel caso di temporaneo disservizio per cause impreviste o di forza maggiore del Centro Cottura Comunale. Da 0 a 2 punti</p>	<p>2.5 Manutenzioni ordinarie (dei locali e degli impianti, compresi macchinari e attrezzature): migliorie che sarebbe possibile introdurre relativamente a sicurezza, periodicità e sistematicità. Da 0 a 2 punti</p>
<p>2.6 Previsione di pulizie straordinarie dei refettori (anche fatte utilizzando il personale di</p>	



	<p>sporzionamento quando non utilizzato in tale attività): specificare modalità e quantità. Da 0 a 1 punti</p> <p>2.7 Piano dei campionamenti dei controlli – Allegato M. La valutazione è effettuata sul totale annuo di specifiche analitiche offerte. Il valore dell’offerta più conveniente è considerato quello dell’Impresa che offre il maggior numero di specifiche analitiche. L’attribuzione del punteggio alle altre offerte avviene in misura proporzionale. Da 0 a 1 punto</p> <p>2.8 Piano di sanificazione – Allegato N. La valutazione è effettuata sulla frequenza delle sanificazioni e sulla completezza del piano. Da 0 a 1 punto</p> <p>2.9 Piano di monitoraggio ed interventi contro gli animali infestanti – Allegato O. La valutazione è effettuata sulla frequenza e completezza del piano. Da 0 a 1 punto</p>
3) Miglioramento dei CAM e Qualità degli alimenti	
<p>3. L’elaborato presentato dovrà contenere un paragrafo specifico in cui si descrivono le principali azioni di intervento volte al miglioramento dei Criteri Ambientali Minimi e della qualità degli alimenti. Saranno valutate: la concretezza delle proposte, la sostenibilità dell’impatto economico, la tempistica di introduzione, la coerenza con le linee guida regionali. Punteggio max: fino a punti 18</p>	<p>3.1 Proposte per la riduzione impatto ambientale della logistica. Da 0 a 2 punti</p> <p>3.2 a) Proposte migliorative per il contenimento degli sprechi alimentari - Da 0 a 2 punti 3.2.b) Progetti di recupero cibo non consumato: Il concorrente dovrà indicare se intende destinare il cibo non consegnato a organizzazioni non lucrative del territorio. N.B. Il concorrente dovrà documentare la propria scelta inserendo tra la documentazione di offerta tecnica il protocollo d’intesa sottoscritto col soggetto interessato per la suddetta concessione, pena la non assegnazione di punteggio - Da 0 a 2 punti</p> <p>3.3 Utilizzo di alimenti a filiera corta/KM 0 così come definiti all’art. 8-bis del capitolato. La commissione valuterà le proposte di utilizzo di prodotti alimentari di provenienza locale (cd. KM0/filiera corta), con riguardo ai seguenti elementi, considerati di pari importanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ elenco analitico delle tipologie di prodotti oggetto di approvvigionamento; ▪ quantità previste di approvvigionamento in percentuale rispetto ai fabbisogni giornalieri



	<p>presunti. Da 0 a 3 punti</p> <p>3.4 Predisposizione di progetti formativi specifici relativi agli aspetti ambientali organizzati con continuità durante il periodo di concessione rivolti a, da 0 a 3 punti, come di seguito ripartiti:</p> <p>a) personale impegnato nel servizio (sporzionatori, cuochi ecc.). La Commissione valuterà i contenuti del piano di formazione e aggiornamento del personale, con particolare riguardo alle tematiche previste dal punto 5.5.3 dei CAM e con riguardo ai seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ ore previste in relazione alle figure professionali impiegate;▪ modalità di erogazione della formazione;▪ qualificazione dei soggetti formatori. <p>Da 0 a 1,5 punti</p> <p>b) utenti diversi (insegnanti, alunni, familiari, ecc.) formazione/informazione</p> <p>Da 0 a 1,5 punti</p> <p>3.5 Ulteriori caratteristiche qualitative dei prodotti alimentari non già previste nel capitolato – fino ad 1 punto per ciascun alimento attribuito dalla commissione in base ai seguenti fattori qualitativi:</p> <ul style="list-style-type: none">- olio: incremento % prodotto biologico rispetto al minimo previsto da capitolato e da CAM pari al 40% espresso in percentuale di peso sul totale dei prodotti; e/o % di prodotto proveniente da produzione locale;- pane e pasta: produzione toscana dei grani, filiera certificata toscana; e/o per il pane anche grani antichi di produzione locale biologico;- carni manzo: incremento % biologico rispetto al minimo previsto da capitolato e da CAM pari al 15% espresso in percentuale di peso sul totale dei prodotti; e/o filiera tracciata certificata Toscana;- verdura: fornitura anche prodotti IV gamma (min. 10%); e/o filiera corta produzione locale;- uova: con guscio e/o allevate all'aperto e/o certificate Toscana;- formaggi:
--	--



	<p>incremento % biologico rispetto al minimo previsto da capitolato e da CAM pari al 40% espresso in percentuale di peso sul totale dei prodotti; e/o filiera tracciata certificata Toscana.</p> <p>Da 0 a 6 punti</p>
4) Aspetti migliorativi del servizio	
<p>4. L'elaborato presentato dovrà contenere un paragrafo specifico in cui potranno essere offerti elementi migliorativi e aggiuntivi rispetto ai servizi previsti dal Capitolato utili al raggiungimento degli obiettivi e delle strategie. Ogni miglioria offerta deve definire con chiarezza modalità di esecuzione e tempi di durata in cui verrà garantita.</p> <p>Punteggio max: fino a punti 17</p>	<p>4.1 Iniziative rivolte al miglioramento della comunicazione con l'utenza. Da 0 a 3 punti</p>
	<p>4.2 Qualità dei progetti di educazione ambientale e alimentare proposti rivolti alla scuola (oltre a quanto previsto al punto 3.4). Max. 2 punti per ciascun progetto valutato. Da 0 a 6 punti</p>
	<p>4.3 Qualità dei progetti di educazione ambientale e alimentare proposti rivolti alla cittadinanza. Da 0 a 3 punti</p>
	<p>4.4 Disponibilità alla sponsorizzazione di iniziative dei committenti con organizzazione rinfreschi/produzione pasti. Da 0 a 2 punti</p>
	<p>4.5 Riduzione del rumore nei refettori: la Commissione valuterà i contenuti e l'efficacia delle proposte tecniche relative alla predisposizione e installazione di dispositivi che riducano il rumore percepito nei refettori sulla base della Scheda per la Riduzione del Rumore che il concorrente dovrà inserire nell'offerta tecnica, che riporti le seguenti indicazioni: il dispositivo che si intende utilizzare; la copia delle schede tecniche che ne evidenziano le caratteristiche principali; una proposta circa la sua installazione e un calcolo dei miglioramenti, in termini di riduzione del rumore, che tale dispositivo permette di ottenere.</p> <p>N.B. Il concorrente dovrà documentare la propria scelta inserendo tra la documentazione di offerta tecnica la Scheda per la Riduzione del Rumore sopra indicata, pena la non assegnazione di punteggio. Da 0 a 3 punti</p>

N.B. Tutte le proposte contenute nell'offerta tecnica non devono avere alcun costo aggiuntivo per il committente e divengono vincolanti con l'aggiudicazione. Tali impegni verranno riportati nel contratto e in caso di inadempimento si procederà ad applicare le penalità previste nel capitolato e/o alla risoluzione del contratto qualora ne ricorrerono gli estremi.



VALUTAZIONE DEI CRITERI QUALITATIVI DELL'OFFERTA TECNICA

Per l'attribuzione dei punteggi relativi ai criteri qualitativi dell'offerta tecnica la Commissione di aggiudicazione procederà desumendo i dati di valutazione da un'apposita **RELAZIONE** redatta dal soggetto concorrente, su carta intestata della Ditta o Società concorrente, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante, e dagli allegati di cui ai punti **2.7 Piano dei Campionamenti (Allegato M)**, **2.8 Piano di sanificazione (Allegato N)** e **2.9 Piano di monitoraggio ed interventi contro gli animali infestanti (Allegato O)**.

La **RELAZIONE** consistente in non oltre 40 (quaranta) facciate formato A4, carattere Times New Roman corpo 12, e dovrà contenere le informazioni relative ai sub-criteri di valutazione dal punto 1) Struttura del servizio al punto 4) Aspetti migliorativi del servizio, in particolare i sub-criteri dal punto 1.1 al punto 2.6 e dal punto 3.1 al punto 4.5) sopra riportati, necessari per la corretta e congrua valutazione e per l'assegnazione dei punteggi relativi.

La relazione dovrà essere sufficientemente dettagliata e completa, non limitata ad intenzioni non ben definite, né deve contenere ripetizioni o informazioni generiche.

Non saranno prese in considerazione le eventuali facciate eccedenti le 40 consentite.

Ogni singola offerta deve essere redatta seguendo la numerazione e la descrizione del parametro di riferimento e riportare al suo inizio apposito sommario da cui si deduca il collegamento alle specifiche voci di punteggio.

La Commissione di aggiudicazione si riserva la facoltà di attribuire un punteggio pari a 0 (zero) per ogni voce che non sia espressa chiaramente, che non rispetti le prescrizioni di cui ai documenti di gara o che sia formulata in modo tale da poter essere equivocata o difficilmente valutata e controllata.

Le proposte formulate costituiscono a tutti gli effetti impegno da parte dell'operatore economico aggiudicatario; le opzioni proposte si intendono comprese nell'offerta economica proposta, senza alcun costo aggiuntivo per l'Amministrazione aggiudicatrice.

Qualora, nella valutazione delle offerte, emergesse l'utilizzo del medesimo elemento di offerta inserito in più parametri di valutazione, la Commissione giudicatrice lo valuterà comunque una sola volta, scegliendo a suo insindacabile giudizio il parametro a cui attribuirlo, secondo un criterio di maggiore congruità.

L'ottenimento del punteggio zero obbliga comunque l'impresa, se aggiudicataria, ad eseguire il servizio come da progetto posto a base di gara e come offerto.

Per l'attribuzione del punteggio per criterio verrà applicato il calcolo seguente, detto metodo aggregativo compensatore:

$$Pa = \sum r [Pi * Vi]$$

Dove:

Pa = *punteggio dell'offerta del concorrente (a)*

Σr = *sommatoria numero dei sub-criteri*

Pi = *punteggio massimo attribuibile al sub-criterio (i)*

Vi = *coefficiente della prestazione dell'offerta del concorrente rispetto al sub-criterio (i)*

I coefficienti *Vi* saranno determinati attraverso il calcolo della media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. Per ciascun sub-elemento di valutazione ogni commissario esprimerà un giudizio cui corrisponderà l'attribuzione di un coefficiente compreso tra 0 e 1 come da tabella seguente.



<i>valutazione</i>	<i>Vi</i>
OTTIMO (migliorie di qualità nettamente elevata)	1,0
BUONO (migliorie di buona qualità)	0,8
DISCRETO (soddisfacenti migliorie)	0,6
PIÙ CHE SUFFICIENTE (adeguato a garantire un più che sufficiente miglioramento)	0,4
SUFFICIENTE (minime migliorie rispetto al progetto posto a base di gara)	0,2
NON GIUDICABILE	0,0

Questo metodo di attribuzione dei punteggi per gli elementi di natura qualitativa è una prassi applicativa definita al paragrafo V delle linee guida di ANAC (delibera Autorità n.1005/2016) in questo definita:

“a) *attribuzione discrezionale di un coefficiente (da moltiplicare poi per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio), variabile tra zero e uno, da parte di ciascun commissario di gara;*”.

Le ragioni di attribuzione dei coefficienti di valutazione da parte di ciascun commissario dovranno essere riportate nel verbale della Commissione di aggiudicazione.

La Commissione giudicatrice opererà sempre in collegio perfetto e nel caso in cui tutti i commissari concordino nella valutazione di vari sub-criteri il verbale di gara potrà essere redatto riportando in modo sintetico il punteggio unitariamente stabilito. Ciò al fine di non aggravare il procedimento.

RIPARAMETRAZIONE

Al termine della valutazione dei criteri qualitativi, al fine di rendere inalterato il rapporto fra il punteggio massimo degli elementi e il punteggio massimo dell'offerta economica, si procederà, in conformità a quanto previsto dalle linee guida di ANAC, alla riparametrazione dei punteggi attribuendo all'offerta migliore il punteggio massimo e procedendo di conseguenza a riproporzionare le altre offerte.

Si procede alla somma dei punteggi dei singoli criteri ed il punteggio migliore massimo assegnato verrà riparametrato al punteggio dei criteri qualitativi dell'offerta tecnica e così gli altri punteggi in maniera proporzionale secondo la seguente formula:

$$Pa \text{ max} : P = Pa : Pr$$

$$Pr = (Pa / Pa \text{ max}) * P$$

Dove:

Pr = punteggio riparametrato

Pa = punteggio assegnato dalla Commissione

Pa max = massimo o migliore punteggio assegnato dalla Commissione

P = punteggio dei criteri qualitativi dell'offerta tecnica

N.B.: Non saranno ammessi alla successiva fase di apertura delle buste contenenti le offerte economiche, i concorrenti che conseguiranno, prima della riparametrazione di cui al paragrafo successivo, un punteggio inferiore a 45/70.



8.2 - OFFERTA ECONOMICA

DETERMINAZIONE PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio massimo attribuibile all'offerta economica è di **30 punti**.

a) Il punteggio relativo all'offerta economica, espressa in percentuale di ribasso rispetto all'importo a base di gara di euro 1.017.450,00 (Euro un milionediciasettemilaquattrocentocinquanta e centesimi zero), sarà attribuito attraverso la formula della "interpolazione lineare" così come definita su START e riportata in calce del manuale "Formule – descrizione delle formule per l'attribuzione del punteggio economico", scaricabile dal seguente indirizzo:

https://start.toscana.it/pleiade/comune/start/documenti/istruzioni/Manuale_Formule.pdf

$$P_i = (P_{max} * R_i) / R_{max}$$

dove:

P_i = punteggio assegnato al concorrente i-esimo

P_{max} = punteggio economico massimo

R_i = ribasso percentuale offerto dal concorrente i-esimo

R_{max} = ribasso percentuale massimo

I punteggi vanno attribuiti indicando le prime due cifre decimali, arrotondando il secondo decimale all'unità superiore qualora il terzo decimale sia uguale o superiore a 5 (esempio: 8,005 → 8,01).

L'appalto sarà aggiudicato al soggetto che avrà ottenuto il maggior punteggio sommando i punti conseguiti sull'offerta. Nel caso in cui due o più soggetti partecipanti alla gara ottengano lo stesso punteggio complessivo, l'aggiudicazione è disposta a favore dell'offerta che ha ottenuto il maggior punteggio sull'offerta economica.

La Commissione giudicatrice potrà chiedere alle concorrenti chiarimenti volti ad esplicitare aspetti delle offerte tecniche che non risultino chiari.

La congruità delle offerte sarà valutata su quelle che presentano sia i punti relativi all'offerta economica, sia la somma dei punti relativi all'offerta tecnica, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti, ai sensi dell'articolo 97, comma 3, del Codice.

In qualsiasi caso, ai sensi dell'articolo 97, comma 1, del Codice, il RUP richiederà agli operatori economici spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nelle offerte se queste appaiono anormalmente basse, sulla base di un giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.

b) Inoltre l'operatore economico concorrente dovrà formulare l'offerta economica indicando il costo pasto/utente rispetto al valore indicato al precedente articolo 3, utilizzando il modello inserito nella specifica sezione denominato "Dichiarazione di offerta economica".

Si specifica che detto valore indicato non sarà soggetto a valutazione rispetto al complessivo importo offerto dall'operatore economico concorrente, al quale valore totale verrà applicata la formula per l'assegnazione del punteggio con le modalità sopra descritte al precedente punto a).



Articolo 9 – Presentazione delle offerte e fasi di svolgimento della gara

Le modalità di presentazione delle offerte e le fasi di svolgimento della presente gara sono descritte nel disciplinare di gara redatto dall'Ufficio Gare Unico della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.).

Articolo 10 – Soggetti ammessi a partecipare alla gara di appalto

Sono ammessi a partecipare alla gara gli operatori economici ai sensi dell'articolo 45 del Codice che non incorrono in una delle cause di esclusione previste dall'articolo 80 del Codice stesso e che siano in possesso dell'Iscrizione alla Camera di Commercio (C.C.I.A.A.).

Sono ammessi alla procedura di gara gli operatori economici di cui all'articolo 45 del Codice, iscritti a START alla categoria 55524000-9 "Servizi di ristorazione scolastica".

Per i raggruppamenti ed i consorzi è applicabile il disposto di cui all'articolo 48 del Codice, per i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), del Codice e per i consorzi stabili trova applicazione l'articolo 47 del Codice.

Salvo quanto disposto ai commi 18 e 19, dell'articolo 48 del Codice è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di gara.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo. E' fatto altresì divieto ai concorrenti di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà d'imporre all'eventuale raggruppamento temporaneo di concorrenti di assumere una forma giuridica specifica dopo l'aggiudicazione del contratto, nel caso in cui tale trasformazione sia necessaria per la buona esecuzione del contratto, ai sensi del comma 3 dell'articolo 45 del Codice.

Possono partecipare alla gara gli operatori economici che si avvalgono dei requisiti di altro soggetto (impresa ausiliaria).

I consorziati per i quali il consorzio stabile concorre non possono partecipare, in qualsiasi altra forma, alla gara. In caso di violazione del divieto saranno esclusi dalla medesima sia il consorzio sia il consorziato e si applica l'articolo 353 del codice penale.

In ragione di quanto sopra i consorzi stabili sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre.

Il concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, tramite la compilazione e sottoscrizione del DGUE.

AVVERTENZA

L'operatore economico non iscritto a START ovvero non iscritto alla categoria sopra definita può farlo in qualsiasi momento ed in forma gratuita.

L'iscrizione è propedeutica all'inserimento dei dati e dei documenti sulla piattaforma telematica, quindi la mancanza impedisce la partecipazione alla gara.

Per iscriversi è necessario attivare la procedura, interamente online, all'indirizzo web:

<https://start.toscana.it>

seguendo le indicazioni nel link a sinistra "Registrazione indirizzario" sezione "Operatori economici".



Articolo 11 – Requisiti di partecipazione

11.1 - Requisiti di ordine generale (articolo 83 del Codice)

Ai fini dell'ammissione alla procedura di gara, gli operatori economici concorrenti dovranno possedere, **a pena di esclusione dalla gara**, i requisiti di seguito elencati.

Il possesso dei requisiti deve essere riferito alla data di scadenza di presentazione delle offerte.

In particolare l'operatore economico partecipante:

1. non deve incorrere nelle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di appalto previste dall'articolo 80 del Codice, comprese quelle relative alle norme antimafia;
2. se di altri Stati membri non aventi sede in Italia, deve essere iscritto in un registro professionale o commerciale dello Stato membro di residenza per attività coincidente con quello oggetto della gara, e non avere in corso procedure di cancellazione da detto registro;
3. non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o conferito incarichi professionali in violazione del divieto di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs 165/2001 con ed a dipendenti del Comune di San Vincenzo e del Comune di Sassetta che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali, o non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o conferito incarichi professionali a detti dipendenti successivamente ad un triennio dalla loro cessazione dal servizio presso il Comune di San Vincenzo e presso il Comune di Sassetta;
4. deve essere a conoscenza che gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs 30 marzo 2001 n.165" e dal Codice di comportamento del Comune di San Vincenzo, trovano applicazione nei propri confronti e nei riguardi dei propri collaboratori (il Regolamento è visibile nella sezione "amministrazione trasparente" del portale internet del Comune di San Vincenzo e del Comune di Sassetta);
5. deve aver preso integrale ed accurata visione del bando di gara e del disciplinare di gara, degli allegati, del capitolato speciale di appalto, dello schema di convenzione e di tutti gli elaborati progettuali, ed accettare tutte le clausole e prescrizioni ivi contenute.

11.2. Requisiti di idoneità professionale (articolo 83, comma 3, del Codice)

L'operatore economico concorrente deve essere iscritto nel registro delle imprese della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (C.C.I.A.A.) ovvero per le imprese straniere deve avere un'iscrizione valida equivalente, per un oggetto sociale che ricomprenda i servizi richiesti dal capitolato speciale di appalto (Servizi di ristorazione scolastica) - (DGUE Parte IV Criteri di selezione punto A – Idoneità).

Ai sensi del punto 5.2 - "Criteri ambientali per l'affidamento del Servizio di Ristorazione – Selezione dei candidati" dell'Allegato 1 al D.M. 25/07/2011 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare "Adozione dei criteri minimi ambientali da inserire nei bandi di gara della Pubblica amministrazione per l'acquisto di prodotti e servizi nei settori della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari e serramenti esterni" le imprese che intendono partecipare devono dimostrare la propria capacità ad eseguire il contratto in modo da arrecare il minore impatto possibile sull'ambiente attraverso l'applicazione un sistema di gestione ambientale, ai sensi di una norma tecnica riconosciuta (EMAS o ISO 14001). La registrazione EMAS ([Regolamento n. 1221/2009](#) sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), o la certificazione ISO 14001, in corso di validità, rappresentano mezzi di prova. La stazione appaltante accetta parimenti altre prove, costituite da



una descrizione dettagliata del sistema di gestione ambientale attuato dall'offerente (politica ambientale, analisi ambientale iniziale, programma di miglioramento, attuazione del sistema di gestione ambientale, misurazioni e valutazioni, definizione delle responsabilità, sistema di documentazione).

11.3. Requisiti di capacità economica e finanziaria (articolo 83, comma 4, del Codice)

1. L'operatore economico deve avere un fatturato globale, compreso il fatturato del settore di attività oggetto dell'appalto, riferiti agli ultimi tre esercizi disponibili (2018-2019-2020), superiore a euro 800.000,00 annue (DGUE Parte IV Criteri di selezione punto B – capacità economica e finanziaria).

2. L'operatore economico concorrente deve produrre una dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del Decreto Legislativo 1° settembre 1993 n. 385 attestanti la propria capacità economica e finanziaria atta a svolgere quanto richiesto dal capitolato speciale di appalto.

NOTA:

Il contenuto della referenza bancaria deve attestare esclusivamente l'affidabilità dell'operatore economico, anche sulla base dell'andamento del rapporto instaurato tra operatore economico e l'operatore finanziario. Se il concorrente non fosse in grado, per giustificati motivi, ivi compreso quello concernente la costituzione o l'inizio dell'attività da meno di tre anni, di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante qualsiasi altro documento, ritenuto idoneo dalla Stazione appaltante, tra cui, ad esempio: dichiarazione concernente il fatturato globale dell'impresa, bilancio, estratto del bilancio dell'impresa o auto dichiarazione sottoscritta.

11.4. Requisiti di capacità tecnico-professionali (articolo 83, comma 6, del Codice)

L'operatore economico dovrà fornire mediante un'elencazione dei principali servizi attinenti l'appalto o simili, erogati nel triennio precedente la data di pubblicazione del bando (2018-2019-2020), con la descrizione:

- dell'esatto oggetto del contratto;
- dell'importo di ciascun contratto;
- del nominativo e della tipologia (soggetto pubblico o privato) del committente;
- delle date di ciascun contratto.

(DGUE Parte IV Criteri di selezione punto C – capacità tecniche e professionali)

L'operatore economico deve produrre copia di idoneo piano di Autocontrollo (HACCP) relativo a tutte le fasi di lavorazione e di prestazione del servizio oggetto del presente appalto.

Articolo 12 – Sopralluogo per presa visione

Per la presente procedura di gara è previsto il **sopralluogo obbligatorio, salvo eventuali disposizioni conseguenti all'emergenza sanitaria nazionale in corso, valide successivamente alla pubblicazione della gara di appalto in oggetto.** (art. 79 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e art. 8 comma 1 lett. b) della Legge 11.09.2020).

Gli operatori economici partecipanti dovranno svolgere un sopralluogo presso i luoghi e le aree nei quali si svolgeranno i servizi richiesti.



COMUNE DI SAN VINCENZO

Provincia di Livorno

Tel. 0565 707111 - Fax 0565 707299

Sito Web: www.comune.sanvincenzo.li.it
PEC: comunesanvincenzo@postacert.toscana.it

COMUNE DI SASSETTA

Provincia di Livorno

Tel. 0565 794223 - Fax 0565 794203

Sito Web: www.comune.sassetta.li.it
PEC: comunesassetta@postacert.toscana.it



Per svolgere detto sopralluogo l'operatore economico concorrente dovrà concordare un appuntamento con il personale incaricato del Comune di San Vincenzo, contattando i seguenti dipendenti:

Dott.ssa Monica PIERULIVO
Responsabile U.O.A. Scuola, Sociale, Turismo e Cultura
telefono 0565/707232
e-mail: m.pierulivo@comune.sanvincenzo.li.it

Daniela FONTANELLI
telefono 0565/707535
e-mail d.fontanelli@comune.sanvincenzo.li.it

Valentina PAPERINI
Telefono 0565/707204
e.mail: v.paperini@comune.sanvincenzo.li.it

Ottenuto l'appuntamento attraverso uno dei suddetti contatti, prima della data assegnata il concorrente dovrà comunicare al corrispondente indirizzo di posta elettronica il nominativo o i nominativi di chi interverrà al sopralluogo.

Il sopralluogo, pena la non abilitazione a presentare l'offerta, dovrà essere effettuato entro e non oltre il termine di scadenza di presentazione dell'offerta indicati.

I soggetti legittimati ad effettuare il sopralluogo per gli operatori economici partecipanti dovranno essere esclusivamente:

- il legale rappresentante;
- il direttore tecnico;
- un dipendente munito di delega scritta del legale rappresentante;
- un procuratore, munito di regolare procura notarile o i cui poteri risultino dal certificato camerale.

Un soggetto può effettuare il sopralluogo solo per un operatore economico singolo, associato o consorziato.

All'atto del sopralluogo, i soggetti sopra indicati devono presentarsi con:

- un documento di identità in corso di validità;
- un'autocertificazione attestante la qualità di rappresentante legale o di direttore tecnico (in sostituzione certificato camerale);
- l'eventuale procura notarile in originale o in copia autentica;
- l'eventuale delega in originale del legale rappresentante.

Del sopralluogo di presa visione dei luoghi verrà redatta un'attestazione di partecipazione in duplice originale, uno verrà consegnato all'operatore economico, l'altro verrà trattenuto dall'ufficio competente.

Nel caso di R.T.I. costituendo il sopralluogo dovrà essere effettuato dai rappresentanti di tutte le imprese che ne faranno parte. In caso di R.T.I. costituito, o di Consorzio, il sopralluogo potrà essere fatto da una qualsiasi delle imprese raggruppate o consorziate.

CAPO IV - ESECUZIONE DEL SERVIZIO





Articolo 13 – Inizio dell’esecuzione

L'esecuzione della convenzione avrà inizio dal giorno della stipulazione dello stesso, oppure in via d'urgenza in pendenza dell'aggiudicazione definitiva, con consegna anticipata del servizio dalla sottoscrizione di apposito verbale di consegna anticipata.

Nel caso di inizio dell'esecuzione prima della stipulazione contrattuale competono all'operatore economico aggiudicatario, pur in pendenza del perfezionamento formale del contratto, tutte le spettanze pattuite relativamente a quanto eseguito.

Articolo 14 – Normativa di riferimento e Criteri Minimi Ambientali

1. Il Ministero della Salute con le “Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica” e la Regione Toscana con le “Linee di indirizzo regionale per la ristorazione scolastica” hanno elaborato uno strumento fondamentale per la refezione scolastica. I Comuni di San Vincenzo e Sassetta seguono le linee di indirizzo che riportano indicazioni su aspetti nutrizionali, sulla scelta delle materie prime, sulla somministrazione dei pasti e sugli aspetti educativi.

2. I servizi di ristorazione sono regolamentati dalle leggi sull'igiene, previste da Reg CE 582/04, Reg 853/04, Reg CE 178/2002 sulla rintracciabilità, Reg CE 2073/2005 limiti microbiologici, D. Lgs 193/2007 sanzioni, DGR 559/2008 con relativa nota esplicativa formazione, Reg 1935/2004 idoneità imballi, Reg CE 1169/2011 allergeni, D.Lgs 31/2001 potabilità acqua, Codex alimentarius Delibera n. 180 del 26/02/2018 celiachia e tutte le norme in vigore nell'ambito del servizio.

3. Il Decreto del 10 marzo 2020 del Ministero dell'Ambiente e Politiche del Mare “Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari” promuove il consumo di prodotti biologici e sostenibili per l'ambiente nei servizi di refezione scolastica, definendo i requisiti, incluse le percentuali minime di utilizzo dei prodotti biologici, nonché le specifiche tecniche necessarie per il servizio di refezione in conformità a quanto previsto dalla disciplina europea e ai criteri di premialità dell'appalto.

4. Per la parte del servizio relativa alle pulizie, dovranno essere utilizzati i prodotti conformi a quanto previsto dai medesimi Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura dei prodotti per l'igiene (Allegato del D.M. 24 maggio 2012, G.U. n. 142 del 20 giugno 2012).

5. I Criteri Ambientali Minimi della ristorazione sono alla base delle specifiche sulle materie prime, tranne nei casi in cui il Capitolato preveda espressamente indicazioni diverse.

Articolo 15 – Caratteristiche delle derrate alimentari

1. Per la fornitura di prodotti biologici, provenienti da “sistemi di produzione integrata” (con riferimento alla norma UNI 11233:2009), da prodotti IGP, DOP e STG, si applicano le condizioni e le percentuali minime di fornitura previste dai CAM previsti dal D.M. 10 marzo 2020, fatte salve le diverse indicazioni specifiche nel presente capitolato e in particolare nell'allegato G contenente le caratteristiche merceologiche di tutte le derrate alimentari previste per l'esecuzione del presente appalto.

In particolare, si segnala che:

- Per tutte le tipologie di derrate identificate all'interno dell'Allegato G come “biologiche” è richiesta la fornitura almeno uguale a quanto previsto dai Cam in vigore;



- Per tutte le tipologie di derrate identificate all'interno dell'Allegato G come "provenienti da sistemi di produzione integrata" (con riferimento alla norma UNI 11233:2009), "prodotti IGP, DOP e STG" è richiesta la fornitura almeno uguale a quanto previsto dai Cam in vigore.

2. L'appaltatore è tenuto a comunicare preventivamente per ciascun giorno, all'amministrazione l'elenco dei prodotti di cui non sia stato possibile approvvigionarsi.

3. E' fatto obbligo all'Appaltatore:

- utilizzare prodotti biologici provvisti di etichetta recante il marchio che identifica il prodotto ed il nome dell'Ente Certificatore, con relativo numero di riconoscimento;
- di utilizzare prodotti biologici che presentino caratteristiche (qualità organolettica, resa, praticità d'uso, ecc.) della prima qualità, ed un profilo merceologico pari a quello definito per i prodotti convenzionali.

4. I prodotti da "sistemi di produzione integrata" (con riferimento alla norma UNI 11233:2009), da prodotti IGP, DOP e STG devono essere riportati nell'Elenco delle denominazioni italiane, iscritte nel Registro delle denominazioni di origine protette, delle indicazioni geografiche protette e delle specialità tradizionali garantite (Regolamento CE N. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari e Regolamento (CE) n. 509/2006 e da prodotti tipici e tradizionali, compresi negli elenchi nazionali, regionali e provinciali previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350.

5. Per quanto riguarda le uova, la quota proveniente da allevamenti biologici deve provenire da allevamenti all'aperto di cui al codice 1 del Regolamento 589/2008 della Commissione Europea in applicazione del Regolamento 1234/2007 relativo alla commercializzazione ed etichettatura delle uova.

6. Tutti i prodotti biologici devono provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dai regolamenti (CE) N. 834/2007 e (CE) N. 889/2008 della Commissione e devono, quindi essere assoggettati a uno degli Organismi di controllo e certificazione riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali. Per la pesca sostenibile occorre essere in possesso di certificati di catena di custodia MSC (Marine Stewardship Council) o equivalenti.

Tutti i prodotti da produzione integrata devono provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dalla norma UNI 11233:2009.

Tutti i prodotti DOP IGP e STG devono provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dai regolamenti (CE) N. 510/2006, (CE) N. 1898/2006 e (CE) N. 509/2006, con successive modificazioni e devono, quindi, essere assoggettati a uno degli Organismi di controllo e certificazione riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali.

Tutti i prodotti da produzione agroalimentare tradizionale devono provenire da fornitori di prodotti iscritti nell'Elenco nazionale dei prodotti agroalimentari tradizionali istituito presso il Ministero per le politiche agricole previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350.

Per fornitore si intende ogni Azienda che consegna direttamente o tramite vettore il prodotto alimentare nei centri refezionali, la cui ragione sociale è presente nel documento di trasporto che accompagna le derrate.



7. L'appaltatore prima dell'avvio del servizio dovrà conservare gli attestati di assoggettamento alle disposizioni sopra richiamate; gli attestati verranno conservati in originale nei propri Uffici ed in copia nei centri refezionali.

8. I prodotti devono essere certificati da organismi di certificazione conformi ai sensi dell'articolo 2 del regolamento (CE) n. 882/2004 ed alla norma europea EN 45011 o alla guida ISO/CEI 65 (Requisiti generali relativi agli organismi che gestiscono sistemi di certificazione dei prodotti) e accreditati in conformità delle stesse.

9. Per quanto riguarda l'elenco dei prodotti "a filiera corta" si intende sia la vendita diretta tra produttore primario (o associazione di produttori primari) e centro di produzione del pasto, sia la vendita con un unico intermediario purché tale intermediario sia collocato entro il Km 0 come sotto definito. Nel caso di prodotti locali trasformati, il produttore è l'azienda di trasformazione che deve comunque far uso di prodotti (principali ingredienti) locali.

10. Per quanto riguarda l'elenco dei prodotti a "chilometro zero" si intende una distanza tra terreno coltivato/sito dell'allevamento/luogo di trasformazione e centro di cottura di 150 chilometri, con maggiore valore per quelli compresi entro 70 chilometri.

Articolo 16 - Menù scolastici: linee generali dell'organizzazione settimanale

1. Per il servizio di ristorazione scolastica dei Comuni di San Vincenzo e Sassetta vengono adottati identiche tabelle dietetiche e menù, sulla cui composizione ha formulato parere favorevole la UO Igiene, Sanità Pubblica e Nutrizione della competente ASL. Per il Comune di Sassetta viene fornito lo stesso menù sia per la ristorazione scolastica che per il servizio mensa dei dipendenti comunali.

I menù saranno proposti nel rispetto del presente Capitolato dall'appaltatore, che li comunica entro cinque giorni lavorativi dall'avvio del servizio all'Amministrazione comunale per l'approvazione.

L'Amministrazione comunale informa gli utenti del servizio attraverso la pubblicazione dei menù sulle pagine web del Comune, inviandone una copia all'Istituto comprensivo per l'inserimento nella pagina web della scuola.

2. I menù saranno articolati su quattro settimane, come da allegato al presente Capitolato (Allegato B) e saranno modificati indicativamente con la cadenza qui di seguito indicata:

- settembre/ottobre;
- novembre/gennaio;
- febbraio/aprile;
- maggio/giugno (termine scuola primaria e secondaria di primo grado);
- dal termine della scuola primaria a fine giugno: menù per la scuola dell'infanzia e nido;
- luglio ed agosto menù per il nido e servizi estivi (se organizzati dal Comune).

Articolo 17 – Indicazioni per la stesura dei Menù

1. Menù dei servizi alla prima infanzia:

Spuntino a base di frutta o di biscotti alle 09:30 del mattino.

Il primo piatto:

- n. 2/3 volte a settimana sarà presente una minestra (minestrone di verdura, brodi, creme, vellutate ecc.);
- n. 2/3 volte a settimana sarà presente pasta, riso, farro ecc., condito con pomodoro, verdura fresca di stagione, carne.



Le verdure dei minestrini di verdura, vellutate, creme dovranno essere fresche e di stagione; sono consentite verdure surgelate per parte delle verdure dei minestrini da concordare con l'Ufficio Pubblica Istruzione. Il formaggio grattugiato dovrà essere esclusivamente parmigiano reggiano e dovrà essere inviato quotidianamente ai terminali di distribuzione.

Il secondo piatto:

- n. 1 volta la settimana: pesce;
- n. 2/3 volte a settimana: manzo, arista di maiale, petto o coscia di pollo, petto di tacchino;
- n. 1 volta a settimana: frittate o sformati o crocchette di verdure o carne ecc.;
- n. 1 volta a settimana: formaggio (due volte al mese è previsto parmigiano reggiano DOP).

Il contorno:

- n. 4/5 volte a settimana verdure fresche biologiche;
- n. 2 volte al mese sono consentite verdure surgelate;

La frutta o il dolce: tutti i giorni sarà fornita la frutta biologica di stagione per ogni utente, la banana biologica proveniente dal commercio equo e solidale sarà una delle forniture settimanali. Il dolce di tipo allo yogurt /torta paradiso/pinolata sarà fornito due volte al mese e comunque indicativamente nella settimana prima di Natale, Carnevale, Pasqua, fine anno scolastico.

Il servizio di ristorazione per il nido deve essere rigorosamente conforme alla tabella dietetica e alla tabella delle grammature, approvate dal Servizio di Pediatria della locale ASL ed allegate al presente capitolato speciale di appalto. In particolare si precisa che il pasto dei bambini fino al 18° mese di età deve essere individualizzato, sulla base delle prescrizioni del pediatra curante, che sono di volta in volta fornite dalle famiglie, in forma scritta, alle responsabili della cucina del nido.

L'acqua minerale naturale da utilizzare nel nido come bevanda e come ingrediente per la preparazione di pappe e per la diluizione del latte artificiale nell'alimentazione dei bambini fino al 18° mese di età, deve essere a basso residuo fisso e confezionata in bottiglie di vetro.

Al servizio nido e al nido estivo l'Impresa deve fornire al mattino uno spuntino a base di frutta, ed al nido estivo anche la merenda.

2. Menù Scuole dell'infanzia, scuole primarie e scuola secondaria di primo grado:

Il primo piatto:

- n. 1/2 volte la settimana sarà presente una minestra (minestrini di verdura, brodi, vellutate ecc.);
- n. 3/4 volte la settimana sarà alternata pasta, riso, farro ecc., come previsto dai menù, condito con pomodoro, verdura fresca di stagione o carne.

Le verdure dei minestrini di verdura, vellutate, creme dovranno essere fresche e di stagione, sono consentite verdure surgelate per parte delle verdure dei minestrini da concordare con l'Ufficio Pubblica Istruzione. Il formaggio grattugiato dovrà essere esclusivamente parmigiano reggiano e dovrà essere inviato quotidianamente ai terminali di distribuzione; nelle quattro settimane del menù saranno previste: un primo piatto tipo lasagne, un primo piatto tipo tagliatelle.

Il secondo piatto:

- n. 3/4 volte la settimana: pesce, manzo, arista di maiale, petto o coscia di pollo (alternata a petto di tacchino);
- n. 1 volta la settimana frittate o sformati o crocchette di verdure o carne ecc.;
- n. 1 volta la settimana formaggio o prosciutto di Parma DOP o prosciutto cotto;

Il contorno:

- n. 4/5 volte la settimana verdure fresche biologiche;
- n. 2 volte al mese sono consentite verdure surgelate.



La frutta o il dolce: tutti i giorni sarà fornita la frutta biologica di stagione per ogni utente, la banana biologica sarà una delle forniture settimanali. Il dolce di tipo allo yogurt/torta paradiso/pinolata sarà fornito due volte al mese e indicativamente nella settimana prima di Natale, Carnevale, Pasqua, fine anno scolastico.

Articolo 18 – Grammature

1. La qualità delle diverse derrate alimentari dovrà essere tutta, senza eccezione alcuna, di prima qualità. L'ideale grammatura delle porzioni garantisce un'alimentazione equilibrata e corretta, grazie alla somministrazione di una giusta quantità di cibo proporzionata alle diverse fasce di età dell'utenza. Tutte le grammature sono riferite ad utenti delle scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo grado ed utenti del servizio educativo per la prima infanzia. Per adulti si intendono gli insegnanti, il personale scolastico ed i dipendenti comunali autorizzati. Le tabelle delle grammature sono riportate nell'Allegato C al presente Capitolato.

Articolo 19 – Pranzo a sacco

1. Con preavviso di tre giorni il Comune interessato può ordinare, in luogo dei pasti previsti dal menu ed alle stesse condizioni, cestini da viaggio, per alunni in gita scolastica, generalmente composti da:

- 1 panino al prosciutto cotto o 1 panino al formaggio (per gli utenti della scuola dell'infanzia);
- 1 panino al prosciutto cotto e 1 panino al formaggio (per gli alunni della scuola primaria e secondaria di I grado);
- 1 succo di frutta in brick;
- 1 banana;
- 1 dessert monoporzione;
- 1 bottiglia in PET di acqua minerale naturale da lt. 0,5.

Anche per la preparazione e fornitura dei cestini freddi, l'Impresa è tenuta al rispetto delle diete speciali, operando, laddove necessario, le dovute sostituzioni degli alimenti.

Articolo 20 - Diete speciali

1. L'Impresa appaltatrice deve fornire diete speciali per gli utenti che ne fanno richiesta per motivi etico-culturali, religiosi o sanitari. Le richieste di diete speciali vengono inoltrate all'Impresa dal Comune, non appena ne viene in possesso, con allegata l'eventuale documentazione medica.

In base alle richieste e documentazioni pervenute, l'Impresa appaltatrice deve far elaborare da personale specializzato (dietista, dietologo, nutrizionista) la dieta speciale ed il menù alternativo. Le richieste di diete speciali devono pervenire con le modalità stabilite dalla UO Igiene, Sanità Pubblica e Nutrizione (ISPN) della locale ASL.

2. Diete speciali per motivi religiosi, etici e/o culturali

La richiesta deve essere inoltrata dal soggetto interessato per scritto, in carta semplice, all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di riferimento e resta in vigore fino al termine del ciclo scolastico, escluse eventuali revoche, in forma scritta, da parte dell'interessato. La somministrazione di diete speciali predisposte in base a motivi etici, culturali e/o religiosi deve avvenire entro il giorno successivo dalla comunicazione da parte del Comune.



3. Diete speciali per motivi sanitari

L'acquisizione da parte del soggetto interessato – alunno utente o adulto fruitore del servizio di ristorazione scolastica, di ristorazione del nido, di ristorazione dei dipendenti comunali - della certificazione medica attestante la necessità di dieta speciale per motivi sanitari deve essere trasmessa all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune che provvederà a inoltrarle alla ditta appaltatrice.

Tali certificazioni sono valide per tutto il periodo indicato dal medico certificante.

La redazione e applicazione della dieta speciale per motivi sanitari deve avvenire entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta; in caso di diete speciali per motivi di salute occorre provvedere in via immediata ad un menù provvisorio tale da non creare danni alla salute del richiedente, cui seguirà nei termini di cui sopra la predisposizione di apposita dieta e menù speciale.

I menù speciali sono formulati in modo da discostarsi il meno possibile dai menù in uso.

Le diete appositamente predisposte, non appena redatte, sono consegnate dall'Impresa al Comune interessato, il quale provvede alla trasmissione ai soggetti interessati.

4. Diete in bianco

La richiesta di dieta in bianco per disturbi transitori dell'apparato gastrointestinale, fino ad un massimo di tre giorni non necessita di certificazione medica e può essere trasmessa direttamente alla scuola e da questa alla ditta appaltatrice unitamente alla comunicazione giornaliera delle prenotazioni dei pasti. Le richieste delle diete in bianco devono comunque pervenire in forma scritta e in carta semplice, sottoscritte dal genitore/tutore dell'alunno o dall'adulto fruitore del servizio di ristorazione.

Se la dieta in bianco deve protrarsi oltre i tre giorni e fino a un massimo di trenta giorni, la richiesta, corredata da certificazione del medico, deve pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune. Oltre il limite massimo di trenta giorni la richiesta di dieta in bianco deve seguire l'iter previsto per le diete per motivi sanitari.

L'Impresa appaltatrice si impegna alla predisposizione di diete in bianco, qualora venga fatta richiesta entro le ore 9,00 dello stesso giorno.

Le diete in bianco che non necessitano di certificato medico, somministrate per un massimo di 3 giorni, sono costituite da pasta o riso in bianco, da patate bollite o una verdura e da una porzione di prosciutto crudo, bresaola o petto di pollo, carne o pesce o da altro che verrà concordato anche verbalmente tra le parti.

Per le diete in bianco richieste per l'utenza del nido si rimanda a quanto previsto espressamente nella tabella dietetica relativa, allegata al presente capitolato.

5. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 4), 3° comma della legge 4 luglio 2005 n° 123, pubblicata sulla G.U. n° 156 del 7 luglio 2005, l'Impresa aggiudicataria è tenuta a fornire inoltre agli utenti affetti da celiachia, pasti confezionati con generi alimentari dietoterapeutici senza glutine, senza alcun aggravio di costi sia per le famiglie sia per il Comune. L'Impresa aggiudicataria deve inoltre far riferimento a quanto previsto dalla Delibera della Giunta Regionale della Toscana n. 1036/2005, "Linee guida per vigilanza sulle imprese alimentari che preparano e/o somministrano alimenti preparati con prodotti privi di glutine e destinati direttamente al consumatore". La fornitura di diete speciali non dà luogo ad aumenti del costo unitario del pasto.

6. In relazione alle diete speciali deve essere tutelata la privacy dell'utente e devono essere adottate tutte le misure atte ad evitare qualunque forma di discriminazione. Deve inoltre adottare idonee misure operative, oltre a quelle generali previste dal sistema HACCP, per evitare ogni forma di contaminazione che possa pregiudicare lo stato di salute dell'utente per il quale è richiesta la dieta speciale.



Articolo 21 – Variazione del menù

1. E' consentito all'Impresa aggiudicataria, in via temporanea, una variazione del menù nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzarsi per la preparazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause varie quali sciopero, incidenti, interruzione dell'energia elettrica o dell'erogazione dell'acqua, etc.;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti;
- indisponibilità temporanea del prodotto, in particolare biologico; la mancata disponibilità temporanea deve essere opportunamente documentata con un'attestazione del fornitore.

2. Tale variazione può, in ogni caso, essere effettuata solo previa comunicazione scritta e assenso da parte del Comune interessato. La struttura del menù deve essere sostanzialmente rispettata. Per motivate ragioni le parti possono, in casi particolari, concordare lo scambio di piatti all'interno del menù giornaliero.

3. In caso di ripetuto e dimostrato non gradimento di una o più pietanze previste dal menù, il Comune interessato, sentita l'Impresa appaltatrice, può disporre le sostituzioni, con le relative ricette, contenenti l'elenco di tutti gli ingredienti dettagliatamente descritti. Le grammature degli ingredienti non possono essere inferiori a quelle previste per le pietanze da sostituire.

Articolo 22 – Preparazione dei pasti

1. I pasti devono essere preparati con legume fresco/caldo e la preparazione deve avvenire immediatamente prima della loro distribuzione nella stessa giornata. Le operazioni di cottura effettuate il giorno precedente al consumo e il conseguente abbattimento, devono essere limitate e comunque devono essere concordate e autorizzate dal referente incaricato dell'Amministrazione.

2. Per ogni centro di cottura di San Vincenzo deve essere prevista in ogni caso la presenza quotidiana di un cuoco e di un aiuto cuoco e di un numero di addetti sufficienti per il regolare svolgimento del servizio.

3. In caso di assenza del personale, l'appaltatore si impegna alla sostituzione delle figure professionali con altro personale di pari qualifica, garantendo la continuità del servizio e senza aggravio di costi per l'Amministrazione.

Articolo 23 – Progetti di educazione alimentare e comunicazione con l'utenza

1. Su richiesta dell'Amministrazione l'appaltatore deve essere disponibile a proporre piatti tradizionali e/o etnici, giornate della celiachia e altre proposte di adattamento dei menù in funzione di specifici progetti di educazione alimentare da concordare con la scuola; tali proposte saranno concordate di volta in volta ma dovranno comunque essere a costo zero per l'Amministrazione, in quanto alla ditta appaltatrice spetterà il solo prezzo standard del pasto contrattualizzato.

2. La ditta appaltatrice dovrà predisporre un sito internet specifico in cui siano dettagliati i servizi offerti comprensivi del menù giornaliero, delle principali ricette, degli elementi principali di tracciabilità dei prodotti, dell'elenco dei fornitori, del dettaglio di prodotti di filiera corta, DOP, IGT, biologici, progetti previsti o realizzati. Il sito dovrà essere costantemente aggiornato e dovrà



prevedere un collegamento con il sito istituzionale dell'Amministrazione. Il suddetto portale internet dovrà essere predisposto entro n° 30 giorni lavorativi dall'avvio del servizio.

3. L'appaltatore deve produrre, all'interno della propria offerta tecnica, un piano di informazione agli utenti, che indichi chiaramente: le modalità di comunicazione che verranno realizzate, i supporti utilizzati ed i temi ed i contenuti della comunicazione.

4. L'appaltatore dovrà mettere a disposizione personale tecnico preparato per la partecipazione alle Commissioni mensa e ad altri incontri che l'Amministrazione riterrà necessari con la scuola, le famiglie e l'utenza. La partecipazione sarà richiesta dall'Amministrazione alla ditta appaltatrice con n. 5 giorni lavorativi di preavviso.

Articolo 24 – Organizzazione servizio di sporzionamento

1. L'Amministrazione considera il momento del pranzo un momento educativo e di socializzazione, quindi il personale del servizio di sporzionamento svolge un ruolo propedeutico all'accettazione del pranzo da parte degli utenti e informativo nei confronti del personale insegnante.

2. L'appaltatore dovrà:

- predisporre i locali e occuparsi dell'apparecchiatura, scodellamento, sanificazione iniziale e finale degli ambienti, lavaggio stoviglie, gestione rifiuti con raccolta differenziata;
- coordinare e controllare il servizio sporzionamento della mensa scolastica per gli utenti del servizio nido comunale, scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di primo grado dei Comuni di San Vincenzo e Sassetta;
- aggiornare tutto il personale addetto a questo servizio nei modi e nei tempi previsti dalle leggi vigenti che regolamentano in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
- prendere in carico le "Autorizzazioni Sanitarie" dei centri di cottura e dei terminali di sporzionamento, da effettuarsi tramite l'Ufficio SUAP del Comune;
- predisporre i piani di autocontrollo e i piani di controllo di derattizzazione e disinfezione dei locali di sporzionamento e del centro cottura come previsto dalle leggi vigenti;
- attuare tutte le eventuali azioni correttive necessarie di cui al punto precedente, in tutte le scuole e nei centri cottura;
- effettuare in tutti i locali di somministrazione della refezione a titolarità comunale, le analisi microbiologiche e chimico-fisiche previste dalla normativa vigente almeno due volte per ogni anno scolastico (settembre e febbraio). I risultati dovranno essere comunicati all'Amministrazione per gli adempimenti di competenza. In caso di impossibilità di somministrazione dell'acqua di rete (parametri difformi alle condizioni di legge, mancanza di acqua ecc.) l'appaltatore è tenuto a distribuire acqua minerale naturale in bottiglia da 500ml, una per ogni utente;
- prendere in carico il "Protocollo delle anomalie" del servizio refezione scolastica come da Allegato D al presente capitolato), da seguire nel caso si verificano ritrovamenti anomali durante la distribuzione della mensa;
- fornire stoviglie a perdere, secondo la normativa vigente, per tutte le scuole da tenere di scorta ed utilizzare solo in casi di emergenza.



3. Il personale addetto allo sporzionamento, dipendente dell'appaltatore e coordinato dal Responsabile del servizio, dovrà essere dotato di adeguato vestiario da lavoro e di tesserini di riconoscimento.

4. L'appaltatore è responsabile per il proprio personale di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente per la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Il personale dell'appaltatore dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento della scuola delle quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio e dovrà attenersi a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di privacy.

5. Il personale dell'appaltatore dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dei servizi e dovrà essere consapevole delle caratteristiche dell'ambiente in cui è tenuto ad operare, pertanto dovrà mantenere un comportamento professionale corretto nei confronti degli alunni, del personale docente e delle famiglie. Inoltre dovrà essere informato sui piatti preparati, sulle materie prime, sulle diete che dovrà scrupolosamente consegnare all'utente con dieta speciale; dovrà conoscere il "Protocollo delle anomalie" e conoscere in maniera scrupolosa il proprio compito nelle circostanze elencate nel predetto protocollo.

Articolo 25 – Servizio con sporzionamento al tavolo

I servizi dovranno essere così effettuati:

- preparazione e scodellamento. La preparazione comporta la predisposizione dei carrelli mensa con tutte le stoviglie e le brocche per l'acqua da portare nei locali mensa, una prima pulizia rapida con un prodotto igienizzante dei tavoli dove verrà consumato il pranzo, apparecchiatura con tovaglie, stoviglie e brocche dell'acqua che l'addetto dovrà riempire al rubinetto dedicato.

Il Centro cottura sarà infatti dotato da settembre 2021 di una fontanella fornita da Asa spa ad alta qualità, che verrà regolarmente mantenuta da Asa. In caso di guasto o temporanea interruzione dell'erogazione di acqua dalla fontanella, si chiede alla ditta appaltatrice di mettere a disposizione una congrua scorta di acqua in bottiglia per poter sopperire alle necessità dei pasti.

Scodellamento delle diverse portate del pranzo: primo, secondo, contorno e frutta. Nel caso sia necessario, il personale dovrà rendersi disponibile ad aiutare i bambini durante il pranzo.

Per quanto riguarda gli eventuali ulteriori spazi individuati dall'amministrazione comunale per la consumazione dei pasti, in relazione al perdurare dell'emergenza sanitaria Covid-19, l'appaltatore dovrà fornire in tali spazi acqua minerale naturale in bottiglia da 500ml, una per ogni utente, così come previsto per la mensa degli studenti, personale scolastico e dipendenti comunali di Sassetta;

- pulizia degli ambienti. La pulizia dei refettori adibiti solo alla consumazione del pranzo dovrà essere effettuata giornalmente e prevede il riordino degli ambienti, la pulizia e sanificazione dei tavoli mensa, rimozione dei residui di cibo dal pavimento. Qualora siano previsti più turni per il pranzo, al termine di ogni turno, il personale dovrà rimuovere tovaglie, stoviglie eseguire una pulizia rapida dei tavoli con un prodotto igienizzante e riapparecchiare per il turno successivo. Al termine del servizio dovranno essere igienizzati i tavoli, le sedie ed infine dovrà essere lavato il pavimento. I bambini della scuola dell'infanzia e del servizio nido consumano il pranzo all'interno della propria struttura educativa pertanto l'appaltatore dovrà



- garantire lo sporzionamento ai tavoli e la conseguente rimozione delle stoviglie senza provvedere alla pulizia dei locali, demandata invece al personale ausiliario in servizio all'interno di ciascuna delle due strutture.
- gestione dei rifiuti: al termine del servizio dovranno essere eliminati gli avanzi di cibo dai piatti e dai contenitori. I rifiuti dovranno essere raccolti in sacchetti idonei, differenziati e portati ai cassonetti. Il cibo avanzato non può essere asportato, né destinato ad altri usi, (tranne che per progetti promossi dall'Amministrazione comunale relativi al cibo non distribuito e per i quali sarà richiesta la collaborazione dell'appaltatore) ma soltanto gettato nei sacchi dei rifiuti della raccolta differenziata.

Articolo 26 – Servizio di lavaggio e fornitura di detersivi, sanificanti ecc. per la pulizia degli ambienti di sporzionamento, tavoli, accessori, apparecchi e lavastoviglie

1. I materiali di pulizia per gli ambienti dove avviene lo sporzionamento, per gli accessori, per gli apparecchi e per i tavoli dove i bambini consumano il pasto, dovranno essere forniti dall'appaltatore, il quale provvederà alla distribuzione degli stessi nei diversi plessi scolastici.
2. I detersivi dovranno rispondere ai "Criteri ambientali minimi per l'affidamento delle forniture di prodotti per l'igiene".
3. L'interruzione del servizio di lavaggio delle stoviglie per guasti alle macchine stesse, prevederà l'uso di stoviglie usa e getta che l'appaltatore dovrà mettere a disposizione.
4. Per le necessarie verifiche di conformità alle vigenti leggi in materia dei prodotti per le pulizie, saranno effettuati dei controlli a cura dell'Amministrazione ai sensi del successivo articolo 25.
5. L'appaltatore sarà responsabile dei prodotti utilizzati e della relativa modalità d'uso. Tutti i detersivi dovranno essere allocati in un armadietto chiuso con apposita chiave, il cui contenuto sia accessibile solo dal personale della ditta appaltatrice e inaccessibile ad altro personale o ai bambini. E' compito dell'appaltatore mettere a disposizione gli armadi per i detersivi ove non presenti.
6. L'Amministrazione Comunale non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti dei prodotti. L'appaltatore ha l'obbligo di provvedere alla fornitura, alla posa in opera, compresi eventuali adeguamenti necessari e alla manutenzione delle macchine lavastoviglie, al fine di garantire un servizio efficiente e sicuro, anche dal punto di vista igienico e sanitario.

Articolo 27 – Fornitura stoviglie e materiale d'uso

1. I pasti vengono distribuiti in stoviglie permanenti nelle scuole dell'infanzia, primarie, secondaria di primo grado e nel servizio di nido comunale. I piatti e le scodelle devono essere a norma di legge nel rispetto dei Criteri minimi ambientali vigenti, come le posate di acciaio inox, i bicchieri e le brocche per l'acqua in vetro. Fa eccezione il servizio di mensa scolastica di Sassetta dove, a causa della mancanza di lavastoviglie, i pasti vengono distribuiti in stoviglie usa e getta debitamente certificate e rispondenti alla normativa in materia di biodegradabilità, mentre per i dipendenti comunali di Sassetta i pasti vengono distribuiti già sporzionati nei contenitori monoporzione.
2. Le stoviglie dovranno essere fornite dall'appaltatore, comprese le brocche e le stoviglie per lo sporzionamento. In caso di deterioramento o rotture, questo materiale dovrà essere prontamente integrato a cura dell'appaltatore stesso, onde evitare disagi agli utenti del servizio.



3. In via del tutto eccezionale la ditta appaltatrice potrà richiedere anticipatamente all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune autorizzazione motivata per l'utilizzo di stoviglie usa e getta, debitamente certificate e rispondenti alla normativa in materia di biodegradabilità.

4. L'appaltatore dovrà fornire tutto il materiale necessario allo svolgimento del servizio di ristorazione in tutti i terminali interessati.

5. Tutti i materiali utilizzati dalla ditta appaltatrice dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda la biodegradabilità e la ditta appaltatrice ne sarà responsabile.

6. L'appaltatore si impegna a garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta individuate dall'Amministrazione Comunale sul cui territorio il servizio mensa insiste (punto 5.3.7 dei CAM approvati con decreto 25/07/2011 del Ministro dell'Ambiente), come risultante da dichiarazione del legale rappresentante che sarà allegata al contratto. In corso di esecuzione contrattuale, l'Amministrazione potrà effettuare verifiche circa il rispetto della normativa sulla gestione dei rifiuti.

Articolo 28 – Requisiti dei prodotti in carta-tessuto

1. Nel caso di utilizzo dei prodotti in carta, riconducibili al gruppo di prodotti "tessuto-carta", comprendente fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o pulitura di superfici, l'aggiudicatario deve utilizzare prodotti che rispettino criteri ecologici previsti dall'art. 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 09/07/2009 (2009/568/CE).

2. L'aggiudicatario, prima della sottoscrizione del contratto deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Su richiesta dell'Amministrazione dovrà essere presentato per i prodotti non in possesso dell'etichetta EU Eco-label 2009/568 CE che sono presunti conformi, qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

Articolo 29 – Consumi energetici

La ditta appaltatrice, qualora provveda direttamente all'installazione di apparecchiature presso i centri cottura, deve utilizzare apparecchi la cui etichetta energetica, secondo l'Energy Label previsto dalla direttiva 92/75/CEE del Consiglio e successivi regolamenti applicativi, certifichi l'appartenenza:

- alla classe A+ per i frigoriferi e i congelatori
- alla classe A per lavatrici, lavastoviglie e forni.

Qualora gli apparecchi in questione fossero "ad uso professionale" e quindi non in possesso della suddetta certificazione energetica, l'appaltatore deve installare apparecchi a basso consumo energetico come rilevato nell'apposita documentazione tecnica di cui al punto successivo.

Articolo 30 – Pulizie dei locali

1. L'appaltatore deve utilizzare prodotti detergenti conformi alla vigente normativa sui detergenti (reg. CE 648/2004 e D.P.R 06/02/2009 n. 21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25/02/2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R 06/10/1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici. I prodotti utilizzati dovranno essere conformi a quanto previsto dai Criteri Ambientali



Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura dei prodotti per l'igiene (allegato del D.M. 24/05/2012, g.u. n. 142 del 20/06/2012).

2. In particolare, i prodotti utilizzati per le pulizie si dividono in:

- A) Prodotti DETERGENTI MULTIUSO, PER FINESTRE E PER SERVIZI SANITARI: devono essere in possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti.
- B) DISINFETTANTI: devono essere autorizzati dal Ministero della salute, come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998 (devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n. ..."), oppure come prodotti biocidi, ai sensi del D.Lgs. n. 174/2000 (devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n. ...").
- C) Prodotti diversi da quelli di cui ai punti precedenti, utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, cere metallizzate smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati superconcentrati.

3. L'appaltatore deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare e che dovranno essere inseriti all'interno della propria offerta tecnica affinché l'Amministrazione possa effettuare una valutazione di conformità di quanto offerto rispetto a quanto previsto al presente articolo. Il rispetto dei suddetti requisiti dovrà essere comprovato, prima della sottoscrizione della convenzione, con la presentazione da parte dell'aggiudicatario della documentazione necessaria, che sarà utilizzata dall'Amministrazione per verificare la conformità di quanto dichiarato con i CAM e successivamente per condurre le verifiche di regolare esecuzione contrattuale.

4. Il personale che effettua la pulizia, a conclusione completa della distribuzione e consumazione dei pasti, deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati durante la distribuzione dei pasti.

Articolo 31 – Controlli da parte del Comune

1.

1. È facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli sia al Centro cottura che nei terminali, al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'appaltatore alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato e alle normative vigenti in materia.

2. I controlli sui pasti potranno essere effettuati sul luogo di cottura, di distribuzione e di trasporto in ogni momento dal personale a ciò delegato dall'Amministrazione comunale, comunicando all'appaltatore qualifiche e nominativi dei soggetti preposti al controllo siano essi interni o esterni all'Ente.

3. I controlli igienici potranno essere effettuati in qualsiasi momento, sui macchinari/materiali impiegati e sugli alimenti, oltre che in relazione alla conformità dei prodotti di pulizia e sanificazione utilizzati rispetto a quanto indicato in sede di offerta e alla normativa vigente.

4. Per l'effettuazione dei controlli suddetti i soggetti preposti dovranno indossare vestiario adeguato sotto il profilo igienico-sanitario.



5. Su richiesta del personale del Comune o suo incaricato, l'appaltatore deve mettere a disposizione dei tecnici incaricati dal Comune stesso per effettuare i controlli di conformità, il Piano di autocontrollo da esso predisposto, le registrazioni delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate (rapporti di prova in forma integrale) e la documentazione allegata. Le schede tecniche di tutti i prodotti alimentari devono essere a disposizione nel Centro Cottura ed esibite durante i controlli o fornite se richieste dell'Amministrazione.

6. Al fine di attestare il rispetto delle quantità minime di prodotti di origine biologica o provenienti da sistemi di produzione integrata offerti dall'affidatario nel progetto tecnico, l'appaltatore dovrà fornire al Comune, oltre alla documentazione di assoggettamento ivi indicata, anche un documento riepilogativo mensile, indicante le quantità in peso delle varie tipologie di prodotti forniti, suddivise tra prodotti di origine biologica o provenienti da sistemi di produzione integrata e prodotti privi di tali caratteristiche.

Articolo 32 – Trasporto e consegna dei pasti

1. La consegna dei pasti deve avvenire nel più breve tempo possibile dalla loro preparazione. A tale scopo l'appaltatore deve mettere a disposizione un parco automezzi di trasporto tale da assicurare, anche nell'eventualità di guasti e di incidenti, la consegna dei pasti presso i terminali entro gli orari indicati dall'Amministrazione e nel rispetto della normativa vigente. Dal confezionamento alla consegna dei pasti non devono infatti trascorrere più di 45 minuti. I pasti devono essere consegnati presso i terminali con anticipo di 15 minuti rispetto all'orario previsto per la somministrazione. L'Amministrazione si riserva di indicare in ogni momento variazioni e adeguamenti in merito a detti orari, cui l'appaltatore deve attenersi, anche per singoli terminali, con un preavviso di almeno n°5 giorni lavorativi.

2. L'appaltatore rimane comunque responsabile del mantenimento della qualità, del gusto, della conservazione e della rispondenza igienica delle pietanze trasportate, oltre al mantenimento della temperatura dei cibi prevista dalla normativa vigente.

3. I mezzi di trasporto utilizzati devono essere perfettamente in regola con le disposizioni normative vigenti, devono essere adibiti esclusivamente al trasporto dei pasti, devono essere coibentati isotermicamente e rivestiti internamente con materiale facilmente lavabile. Devono essere inoltre in possesso di un documento attestante l'idoneità sanitaria rilasciata dall'Azienda Sanitaria. Devono essere puliti giornalmente e sanificati secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal piano di autocontrollo. I mezzi di trasporto utilizzati dall'appaltatore dovranno essere a basso impatto ambientale nel rispetto di quanto previsto dei CAM della ristorazione. L'aggiudicatario, prima della sottoscrizione della convenzione, deve fornire una Scheda dei Mezzi di Trasporto Utilizzati per le Merci, sottoscritta dal legale rappresentante, che riporti le seguenti indicazioni: la tipologia dei mezzi di trasporto delle merci e il numero dei mezzi di trasporto utilizzati; la targa dei mezzi di trasporto e copia delle carte di circolazione, se già disponibili.

4. Per il trasporto dei pasti l'appaltatore deve utilizzare recipienti pluriporzione conformi ai requisiti di cui al vigente quadro normativo, che assicurino la conservazione del pasto sotto il profilo organolettico e igienico sanitario. Per i pasti con dieta speciale il confezionamento deve essere fornito in idoneo contenitore monoporzione riportante nell'etichetta, oltre il terminale di destinazione, il nominativo dell'utente. I contenitori devono essere ben lavati e sanificati giornalmente e sopra di essi deve essere apposta apposita etichetta indicante il nome del terminale di destinazione e delle porzioni da servire.



COMUNE DI SAN VINCENZO

Provincia di Livorno

Tel. 0565 707111 - Fax 0565 707299

Sito Web: www.comune.sanvincenzo.li.it

PEC: comunesanvincenzo@postacert.toscana.it

COMUNE DI SASSETTA

Provincia di Livorno

Tel. 0565 794223 - Fax 0565 794203

Sito Web: www.comune.sassetta.li.it

PEC: comunesassetta@postacert.toscana.it



5. Le eventuali necessità di contenitori per trasporto pasti eccedenti la dotazione iniziale sono a carico dell'appaltatore.

6. I pasti forniti devono essere accompagnati da un documento emesso al momento della partenza, in duplice copia, dal quale risulti, inequivocabilmente, data e orario di partenza e il numero dei pasti consegnati suddivisi per tipologia.

7. Qualora il servizio di trasporto dei pasti non sia esercitato direttamente dall'appaltatore, il medesimo deve verificare che il servizio sia espletato secondo quanto previsto dal presente articolo.

Articolo 33 – Modalità di esecuzione del servizio in casi particolari

1. In caso di impossibilità di funzionamento del Centro di cottura comunale l'appaltatore dovrà assicurare il servizio fornendo i pasti da altro/i centro/i cottura a sua disposizione alle medesime condizioni economiche e nutrizionali, nel rispetto della composizione del menù, della normativa vigente in materia e delle prescrizioni del presente capitolato. Il Centro cottura alternativo, idoneo sotto il profilo igienico-sanitario adeguatamente attrezzato e dimensionato a norma di Legge per la preparazione dei pasti, dovrà essere situato entro 60 minuti di percorrenza dalla sede Comunale (percorrenza minima stradale, come rilevabile da Google Maps). La disponibilità del Centro cottura alternativo dovrà essere mantenuta per tutta la durata dell'appalto. I dati del suddetto centro cottura alternativo dovranno essere comunicati all'Amministrazione entro n° 10 giorni lavorativi antecedente l'avvio del servizio. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare un controllo al centro cottura alternativo per valutarne le condizioni ed eventualmente richiederne la sostituzione nel caso non fosse adeguato da un punto di vista igienico-sanitario e/o troppo distante; l'appaltatore dovrà sostituire il centro cottura entro 30 giorni lavorativi dalla richiesta.

2. In caso di sciopero o per altre ragioni che comportino la sospensione delle lezioni o delle attività, l'appaltatore sarà avvisato con cinque giorni lavorativi di anticipo senza poter accampare diritto ad alcun compenso o indennizzo. In tal caso l'appaltatore garantisce la continuità del servizio anche se ridotto o parziale con l'erogazione del menù previsto o di pasti alternativi di uguale valore nutrizionale ed economico, da concordare con l'Ufficio scuola. L'appaltatore potrà utilizzare le ore del personale non effettuate per il servizio per svolgere altre attività attinenti allo stesso.

3. In caso di sciopero del personale dipendente dall'appaltatore, lo stesso dovrà avvertire l'Amministrazione comunale almeno con cinque giorni lavorativi di anticipo e ha la facoltà di garantire l'erogazione del servizio anche se con pasti alternativi di uguale valore nutrizionale ed economico la cui composizione sarà concordata con l'Ufficio scuola tramite comunicazione scritta.

4. Nel caso di interruzione del servizio per altri motivi, diversi dallo sciopero l'Amministrazione comunale si riserva il diritto di richiedere i danni subiti e di applicare le sanzioni previste.

CAPO V – ADEMPIMENTI ED ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

Articolo 34 – Responsabilità ed assicurazione

1. L'impresa aggiudicataria è considerata responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti/soci e/o eventuali volontari e figure assimilabili, dei suoi mezzi venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia della stazione appaltante che di terzi, durante il periodo





contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità ed onere. Pertanto, deve garantire la regolare copertura assicurativa per il proprio personale contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle prestazioni inerenti al servizio, nonché la responsabilità verso terzi, che saranno a totale carico dell'appaltatore con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione medesima e di ogni indennizzo.

2. L'impresa aggiudicataria, prima della sottoscrizione del contratto o in caso di esecuzione anticipata dello stesso, deve stipulare prima dell'inizio del servizio con primaria compagnia assicurativa una polizza RCT/RCO nella quale deve essere esplicitamente indicato che l'Amministrazione è considerata "terzo" a tutti gli effetti. La suddetta polizza dovrà essere mantenuta valida per tutta la durata del contratto di appalto.

3. Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione, nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia dall'assicurato, a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli dell'Amministrazione, oltre quelli conseguenti ad incendio e furto. Dovranno altresì essere compresi in garanzia i danni alle cose che si trovino nell'ambito di esecuzione del servizio. L'importo del massimale non potrà essere inferiore ad €. 5.000.000,00 per anno e per singolo sinistro.

4. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'impresa durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto. A tale riguardo l'impresa aggiudicataria deve stipulare apposita polizza assicurativa con un massimale non inferiore ad €. 5.000.000,00 per anno e per singolo sinistro.

5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare le clausole e condizioni contenute nella polizza e di richiedere eventuali correzioni e/o integrazioni.

6. L'impresa aggiudicataria si impegna a mantenere la copertura assicurativa in corso per l'intera durata dell'appalto e a comunicare alla Amministrazione eventuali annullamenti o disdette della suddetta polizza. Nell'ipotesi di annullamento o disdetta delle polizze assicurative, l'appaltatore deve produrre nuova polizza assicurativa con i massimali sopra indicati avendo cura di non lasciare alcun periodo contrattuale scoperto da copertura assicurativa, pena la risoluzione di diritto dell'appalto.

7. Ogni documento, comprese le quietanze, dovrà essere prodotto in copia all'Amministrazione a semplice richiesta.

8. L'originale delle polizze deve essere consegnata all'Amministrazione e, qualora essa preveda rate scadenti durante il periodo dell'appalto, deve altresì essere consegnata, entro i quindici giorni antecedenti a tali scadenze di rate, copia dell'avvenuta quietanza di pagamento del premio. L'Amministrazione accetta parimenti polizze preesistenti, aventi almeno le caratteristiche sopra indicate, purché corredate da apposita appendice che estende la loro operatività al presente appalto. In tal caso, l'appaltatore dovrà produrre all'Amministrazione la polizza in copia conforme all'originale e l'appendice in originale, che saranno conservate in atti presso l'Amministrazione stessa. L'operatività delle coperture assicurative predette non esonera l'appaltatore dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative. L'Amministrazione dovrà essere tenuta indenne dai danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative.

Articolo 35 – Stipulazione del contratto



L'operatore economico aggiudicatario del servizio è tenuto a stipulare apposito contratto, tramite un suo legale rappresentante, il quale dovrà presentarsi al competente ufficio comunale nel giorno e nell'orario stabiliti e preventivamente comunicati all'operatore economico medesimo, provando la propria legittimazione ed identità.

Ove il legale rappresentante non si presenti nel giorno concordato, senza fornire valida giustificazione, l'amministrazione aggiudicatrice fissa tramite posta elettronica certificata, il nuovo giorno e l'ora per la sottoscrizione del contratto; ove anche in quest'ultimo caso il legale rappresentante non si presenti, l'amministrazione aggiudicatrice dichiara la decadenza dell'operatore economico dall'aggiudicazione ed incamera la cauzione provvisoria presentata in sede di gara.

Nell'ipotesi di cui al comma precedente, ove la mancata esecuzione del servizio oggetto d'affidamento possa arrecare grave danno al Comune, o comunque provocare notevoli disservizi ai quali non è possibile porre rimedio con immediatezza, il Dirigente responsabile può dare esecuzione al servizio e procrastinare la decadenza dell'affidatario al momento dell'individuazione di un nuovo contraente, salvo il diritto all'eventuale risarcimento di ulteriori danni.

Sempre nell'ipotesi di cui al comma precedente il Dirigente responsabile può dare esecuzione al servizio mediante proroga dei termini convenzionali, al precedente assegnatario, in attesa della regolarizzazione degli atti contrattuali o di una nuova gara per l'affidamento del servizio.

Articolo 36 – Documenti facenti parte integrante del contratto

Formano parte integrante del contratto ancorché non materialmente allegati allo stesso:

- a) il presente capitolato speciale d'appalto;
- b) c) il provvedimento di aggiudicazione;
- d) l'offerta dell'operatore economico aggiudicatario.

Articolo 37 – Spese contrattuali

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese contrattuali e consequenziali, che dovranno essere versate nella misura e secondo le modalità stabilite dall'amministrazione comunale e preventivamente comunicate al medesimo.

Il contratto non potrà comunque essere stipulato prima di trentacinque (35) giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione.

Articolo 38 - Cauzione provvisoria

Unitamente alla presentazione della documentazione a corredo dell'offerta, il concorrente deve costituire e presentare garanzia provvisoria nei modi previsti dalla all'articolo 93 del Codice.

In particolare la garanzia, d'importo pari ad euro 20.349,00 (euro ventimilatrecentoquarantanove e centesimi zero), corrispondente al 2% dell'importo a base d'asta, può essere presentata nei modi stabiliti nel Disciplinare di gara.

L'importo della garanzia può essere ridotto secondo le percentuali indicate all'articolo 93, comma 7, del Codice nel caso in cui l'operatore economico sia in possesso della certificazione di qualità e/o delle altre certificazioni previste nella stessa norma. In tal caso per fruire delle



riduzioni l'operatore economico attesta il possesso delle certificazioni indicandone la tipologia, gli estremi e la scadenza nella domanda di partecipazione e nel DGUE.

L'importo della garanzia da prestare è ridotto del 50% per i soggetti partecipanti che abbiano dichiarato nella domanda di partecipazione e nel DGUE nella sezione D della Parte IV, di essere in possesso di certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee in corso di validità.

Si applica la riduzione del 50% - non cumulabile con quella di cui al precedente comma - anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

Detta cauzione sarà restituita a tutti i partecipanti ad esclusione dell'aggiudicatario al momento dell'avvenuta aggiudicazione mentre all'aggiudicatario al momento della stipula dell'atto inerente l'affidamento del servizio.

Articolo 39 - Cauzione definitiva

Ai sensi dell'articolo 103, comma 1, del Codice, l'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del Codice, prima della stipula del contratto.

La garanzia definitiva copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento alle obbligazioni di cui al contratto di appalto.

La garanzia definitiva dovrà essere conforme alla scheda tecnica contenuta nell' "Allegato B – Schede tecniche" al D.M. MISE n. 31 del 19/01/2018, ai sensi dell'articolo 1, comma 5, e affinché sia valida dovrà essere debitamente compilata e firmata digitalmente dai soggetti garante e contraente.

Lo svincolo della cauzione definitiva avverrà secondo le modalità previste dall'art. 103 suddetto.

Articolo 40 - Oneri inerenti il servizio

1. L'impresa aggiudicataria si assume ogni e qualsiasi onere diretto o indiretto inerente l'acquisto dei generi alimentari, la preparazione e la confezione dei pasti, nonché inerente il personale addetto (compresi gli oneri previdenziali assicurativi), il trasporto dei pasti ai singoli terminali, la gestione informatizzata dei dati degli utenti iscritti al servizio, la registrazione delle presenze e la prenotazione dei pasti, la consegna, la distribuzione e lo sporzionamento dei medesimi, la pulizia e il riordino delle stoviglie e dei locali. L'impresa aggiudicataria deve fornire anche i sacchi per riporre i rifiuti nei terminali dove viene effettuato lo sporzionamento.

2. L'impresa aggiudicataria risponde direttamente e indirettamente di ogni danno che per fatto proprio o dei suoi dipendenti può derivare al Comune e a terzi, compresi ovviamente i destinatari del servizio.

3. L'impresa aggiudicataria si assume tutte le responsabilità per eventuali avvelenamenti, tossinfezioni, infezioni ed intossicazioni derivanti da cibi preparati dal proprio personale, compresi quelli forniti da altri centri cottura in caso di emergenza.

4. L'impresa aggiudicataria si assume inoltre l'onere dell'eventuale revisione e/o potenziamento delle attrezzature del Centro cottura senza obbligo da parte dell'Amministrazione comunale di rilevarle, rimanendo questo comunque nelle disponibilità del Comune al termine dell'appalto.



Ogni nuova installazione è comunque subordinata al preventivo esame e formale assenso da parte dell'Amministrazione comunale.

5. L'impresa aggiudicataria nello svolgimento del servizio deve seguire un piano di autocontrollo. Tale piano di autocontrollo deve essere effettuato conformemente a quanto previsto dal D.Lgs 193/2007, facendo particolare riferimento al Reg. CEE n. 852/2004 ove si fa esplicito riferimento all'obbligo dell'impresa di compiere una corretta valutazione, gestione e comunicazione del rischio connesso alla propria attività produttiva. Pertanto l'impresa deve individuare ogni fase del servizio, compresa la fase della distribuzione che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema H.A.C.C.P. I dati relativi ai controlli effettuati devono essere registrati, aggiornati e tenuti a disposizione, presso il Centro cottura, dell'autorità sanitaria incaricata dell'effettuazione dei controlli ufficiali e dei competenti organi comunali.

6. L'impresa aggiudicataria si assume la responsabilità del rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio, nonché la tutela della riservatezza dei dati personali (Regolamento UE 2016/679) e assume la titolarità del trattamento dei dati relativi agli utenti con cui viene a contatto. Esso si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata per fini non concernenti il servizio oggetto dell'appalto.

7. L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare al Comune a cadenza semestrale, in base a quanto previsto dai CAM della ristorazione:

- elenco della tipologia e della quantità dei prodotti alimentari, dei metodi di produzione e origine dei prodotti acquistati per la commessa, allegando documentazione appropriata (per l'origine, ad esempio, le certificazioni relative allo standard internazionale sui sistemi di gestione della rintracciabilità di filiera ISO 22005:2007). L'aggiudicatario dovrà dichiarare inoltre la quantità approssimativa di prodotti alimentari non consumati nel corso del periodo e le misure intraprese per ridurre tali quantità.

Articolo 41 – Locali, impianti e attrezzature

1. Comune di San Vincenzo

Per la produzione dei pasti relativi alla ristorazione scolastica il Comune di San Vincenzo mette a disposizione ad uso gratuito dell'Impresa aggiudicataria, il proprio centro di cottura annesso alla scuola dell'infanzia statale "Gianburrasca", sita nel Villaggio Scolastico e composto dai seguenti locali:

- cucina centralizzata
- dispensa
- sala mensa
- lavanderia
- ufficio
- spogliatoi e servizi igienici per il personale
- servizi igienici per gli utenti.

Per la produzione dei pasti della ristorazione del nido comunale e della ristorazione del micronido, qualora attivato, il Comune di San Vincenzo mette a disposizione, a titolo gratuito, il centro cottura situato all'interno del nido, al quale sono annesse la dispensa, la lavanderia, il locale guardaroba/stireria, i servizi igienici e gli spogliatoi del personale.



COMUNE DI SAN VINCENZO

Provincia di Livorno

Tel. 0565 707111 - Fax 0565 707299

Sito Web: www.comune.sanvincenzo.li.it

PEC: comunesanvincenzo@postacert.toscana.it

COMUNE DI SASSETTA

Provincia di Livorno

Tel. 0565 794223 - Fax 0565 794203

Sito Web: www.comune.sassetta.li.it

PEC: comunesassetta@postacert.toscana.it



Il Comune mette inoltre a disposizione, ad uso gratuito dell'Impresa aggiudicataria, i locali presso i quali dovrà essere effettuato il servizio di distribuzione dei pasti, come indicato nella scheda tecnica allegata al capitolato.

Nei periodi di chiusura dei plessi scolastici, previa richiesta da parte dell'Appaltatore, l'amministrazione si riserva la possibilità di concedere in comodato il proprio centro di cottura, eventualmente dietro richiesta di un corrispettivo minimo, per la preparazione e la distribuzione di pasti destinati a terzi. In tal caso l'impresa dovrà impegnarsi a:

- utilizzare entro i limiti della sua capacità produttiva;
- in esclusione di qualsiasi limitazione o condizionamento del servizio di ristorazione scolastica, impiegando il personale addetto al centro di cottura o ulteriore personale appositamente formato;
- garantendo la corretta conduzione del centro di cottura e in particolare il rispetto delle norme di sicurezza e igieniche previste dal presente capitolato.
- impegnandosi a restituire i locali e i beni in oggetto nelle condizioni in cui sono stati consegnati. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rimanda alle disposizioni degli articoli dal 1803 al 1812 del Codice civile.

2. Comune di Sassetta

Per la fornitura del servizio di ristorazione scolastica e mensa dipendenti al Comune di Sassetta, l'Impresa aggiudicataria utilizza la cucina centralizzata del Comune di San Vincenzo, più sopra descritta.

Il Comune di Sassetta mette a disposizione i locali presso i quali dovrà essere effettuato il servizio di distribuzione dei pasti, come indicato nella scheda allegata al capitolato.

L'impresa appaltatrice provvede alla cottura ed alla confezione dei pasti esclusivamente nei suddetti locali fatto salvo quanto previsto al precedente art. 28 comma 1.

Il Comune concede in comodato gratuito all'appaltatore le attrezzature in dotazione ai centri di cottura ed ai refettori, gli immobili, gli impianti, gli utensili e gli arredi esistenti, di cui all'Allegato E al presente capitolato, da usare solo ed esclusivamente per le finalità dell'appalto, L'appaltatore risponderà degli eventuali danni ai locali ed alle attrezzature, salvo il normale deperimento d'uso.

La consistenza e lo stato dei locali e delle attrezzature risulteranno dai verbali di consegna e relativi elenchi di cui all'Allegato E suddetto, firmati dalle parti prima dell'inizio dell'appalto e a conclusione del medesimo.

Qualora lo ritenga necessario per garantire l'efficienza del servizio, l'appaltatore può - previo nulla osta dell'Amministrazione comunale - integrare in qualsiasi momento la dotazione strumentale della cucina con apparecchi e attrezzature rispetto a quelle fornite dal Comune stesso. Per tali integrazioni l'appaltatore non può chiedere modifiche delle condizioni economiche del contratto.

Sono oneri a carico dell'appaltatore la conservazione e l'ordinaria manutenzione dei locali e di tutti gli impianti, attrezzature e mobili ricevuti in consegna compresi i servizi igienici annessi alla cucina centralizzata e al refettorio adiacente, che devono essere riconsegnati al termine dell'appalto nelle condizioni in cui sono stati consegnati, fatto salvo la normale usura. In particolare, per quanto riguarda le attrezzature delle cucine (frigoriferi, tritacarne, forni, etc.), si precisa che l'appaltatore deve procedere alla loro manutenzione, compresa l'eventuale sostituzione di pezzi di ricambio.





L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo del reintegro immediato di qualsiasi attrezzatura nel caso in cui si verificano guasti tali da compromettere il regolare svolgimento del servizio.

La sostituzione completa di tutta l'attrezzatura, in quanto non riparabile, è comunque a carico dell'impresa aggiudicataria. Alla scadenza dell'appalto verrà effettuata una perizia tecnica da parte degli Uffici comunali sulle attrezzature, utensili e arredi presenti nel centro cottura e nei terminali di somministrazione al fine di verificarne l'effettivo funzionamento e richiederne la sostituzione ove non funzionanti.

Eventuali danni dovuti ad incuria o negligenza dell'impresa aggiudicataria o del personale da lui dipendente o da altri con lui avente causa, sono addebitati allo stesso previa constatazione e valutazione fra le parti.

Sono inoltre a carico dell'appaltatore gli oneri per la pulizia, la disinfezione e la derattizzazione, anche di carattere straordinario, dei locali e delle attrezzature e mobili del centro cottura e dei terminali.

Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria le spese di impianto e di esercizio del telefono. Sono a carico dei singoli Comuni le spese relative alla fornitura di acqua, gas, energia elettrica e le spese per lo smaltimento dei rifiuti.

Articolo 42 – Gestione iscrizioni e sistema di registrazione delle presenze, delle prenotazioni e dei pagamenti

1. L'impresa aggiudicataria deve provvedere direttamente:

a) alla gestione informatizzata dei dati degli utenti iscritti al servizio che pagano le tariffe differenziate per tariffa intera, agevolata o utenti esenti. L'impresa aggiudicataria è tenuta ad applicare le indicazioni sulle tariffe approvate dall'Amministrazione comunale; quest'ultima comunicherà all'appaltatore l'elenco degli utenti esonerati.

b) per le scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondaria di primo grado, alla rilevazione delle presenze e alla raccolta delle prenotazioni dei pasti giornalieri trasmessi dai singoli terminali di consumo. È a carico dell'impresa aggiudicataria individuare sistemi alternativi di registrazione delle presenze qualora alcuni plessi scolastici risultassero privi di linea internet.

c) agli incassi delle tariffe approvate dall'Amministrazione per tutte le categorie di utenti;

d) all'invio degli avvisi di pagamento con le modalità PagoPa.

e) a rendere disponibile un portale di backoffice, raggiungibile da remoto, dove verranno gestite le utenze del servizio e dove la ditta appaltatrice provvederà all'inserimento delle presenze e fruizione dei pasti. Il caricamento delle presenze è a carico della ditta aggiudicataria del servizio.

Il portale di backoffice dovrà garantire la possibilità da parte del personale del Comune di consultazione e gestione dello stato dei pagamenti delle famiglie, legata alla fruizione del servizio.

Il backoffice dovrà essere integrato con PagoPa ovvero permettere la creazione di avvisi conformi per la stampa e l'invio dei documenti all'utenza. Dovrà altresì essere predisposto per l'invio di flussi di rendicontazione alla Tesoreria comunale per le utenze che si avvalgono del pagamento tramite SDD.

Il software di gestione dovrà rendicontare lo stato dei pagamenti riconciliandosi con PagoPa e la rendicontazione di Tesoreria, aggiornando così le schede utenza.

Per consentire la riconciliazione dei pagamenti nel software Jente del Comune con quanto comunicato dalla Tesoreria, il software di gestione dovrà permettere il download dei flussi



di pagamento secondo specifiche che il Comune fornirà alla softwarehouse. In alternativa l'intermediario tecnologico per i pagamenti PagoPa dovrà essere IRIS di Regione Toscana.

Nel caso l'azienda si avvallesse di intermediari tecnologici propri per la gestione del Pagopa, niente sarà dovuto dall'Ente per le transazioni di pagamento e quant'altro riconnesso a tale servizio;

f) a predisporre un "Portale Genitore", ovvero un servizio web tale da permettere alle utenze del servizio nido/mensa, collegandosi utilizzando criteri di autenticazione quali Spid/cie/cns,

di consultare la propria posizione debitoria e di fruizione del servizio, di provvedere in autonomia alla stampa degli avvisi di pagamento PagoPa, di provvedere al pagamento degli stessi online, di scaricare le certificazioni necessarie per rendicontare i costi del servizio in fase di dichiarazione dei redditi. Il "portale del genitore" dovrà possedere i requisiti di accessibilità richiesti da Agid.

2. All'ente non saranno richiesti oneri manutentivi per i servizi software di backoffice e frontoffice, accesso Spid, connettori di interscambio dati di qualsiasi natura, costi di transazione PagoPa.

Inoltre, come servizi non obbligatori e quindi opzionali, valutabili dalla Commissione in sede di gara sulla base dei criteri stabiliti nel presente Capitolato speciale di appalto, si prevedono gli ulteriori servizi:

- implementazione dell' App IO per l'avviso dell'emissione del ruolo (servizio opzionale e non obbligatorio valutabile dalla Commissione in sede di gara);

- predisposizione di una App per device mobili (conforme ai criteri di accessibilità Agid) per esporre alle utenze le funzioni di frontend per la gestione delle proprie situazioni debitorie (servizio opzionale e non obbligatorio valutabile dalla Commissione in sede di gara);

g) ad inviare alla fine di ogni mese un sms di sollecito per ogni pagamento non effettuato.

Inoltre, l'Appaltatore in caso di pagamenti non effettuati si impegna a inviare tre comunicazioni scritte annuali di cui le prime due per posta ordinaria o e-mail (ove in possesso dell'utente), la prima entro il mese di dicembre e la seconda entro il mese di marzo dell'anno scolastico di riferimento; la terza da inviare entro la fine di ogni ordine di scuola, con raccomandata A/R o Pec (ove in possesso dell'utente). Quest'ultima deve riportare la seguente dicitura *"Si informa, altresì, che nel caso in cui questa lettera fosse disattesa, verrà attivato il procedimento di riscossione coattiva del debito con la messa a ruolo esattoriale e con l'applicazione di interessi ed altri oneri di legge"*. Qualora dagli atti non risultassero le prove dei tre solleciti scritti, l'importo del mancato pagamento resterà in capo all'Appaltatore.

3. Gli incassi derivanti dalla vendita dei pasti e i pasti erogati dovranno essere rendicontati dall'Appaltatore al Comune con specifica relazione analitica sui dati relativi agli incassi delle tariffe e ai pasti erogati suddivisi per categorie di utenti e terminali di consumo; tali dati dovranno essere prodotti entro il quindicesimo giorno successivo alla chiusura della contabilità mensile. I dati dovranno essere trasmessi all'Amministrazione su documento informatico tabellare e documento cartaceo.

Entro la fine del mese successivo l'Appaltatore verserà al Comune l'importo complessivamente riscosso dagli utenti del servizio e l'Amministrazione gli corrisponderà, previa presentazione di fattura elettronica, il valore complessivo dei pasti prodotti. Il Comune non riconoscerà eventuali minori introiti verificatisi a causa di negligenze e/o inadempienze e/o difetti organizzativi-gestionali, compreso il mancato invio delle comunicazioni di cui alla lettera g) del presente articolo).



COMUNE DI SAN VINCENZO

Provincia di Livorno

Tel. 0565 707111 - Fax 0565 707299

Sito Web: www.comune.sanvincenzo.li.it
PEC: comunesanvincenzo@postacert.toscana.it

COMUNE DI SASSETTA

Provincia di Livorno

Tel. 0565 794223 - Fax 0565 794203

Sito Web: www.comune.sassetta.li.it
PEC: comunesassetta@postacert.toscana.it



Il servizio di gestione informatizzata dei pasti non deve comportare oneri aggiuntivi per l'Amministrazione e pertanto tutte le spese di gestione relative a tale servizio dovranno essere a totale carico dell'Appaltatore.

In capo all'Amministrazione rimane l'attività di recupero crediti secondo quanto indicato al successivo art. 37, comma 1.

Il servizio di gestione informatizzata dei pasti dovrà essere funzionante ed utilizzato con l'inizio del servizio e l'utenza dovrà essere adeguatamente e preventivamente informata a cura del dell'Appaltatore.

Articolo 43 – Subappalto e appalto a terzi

1. È vietata ogni forma di subappalto e di appalto a terzi del servizio salvo che per le attività di trasporto e di consegna dei pasti in quanto non direttamente incidenti sulle fasi di approvvigionamento delle derrate alimentari, di preparazione, confezionamento e sporzionamento dei pasti. Per utilizzare il subappalto, l'Appaltatore, in sede di offerta, dovrà dichiarare tale volontà.

2. L'Amministrazione provvederà ad autorizzare il subappalto ai sensi dell'art. 105 del Codice.

3. Qualora l'impresa appaltatrice appalti a terzi le attività sopra indicate, dovrà procedere all'individuazione dell'esecutore nel rispetto dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e qualificazione necessari per eseguire lavori pubblici, e previsti dal vigente codice degli Appalti e relativo Regolamento di attuazione (D. Lgs. 50/16 e DPR 207/2010).

L'Amministrazione provvederà a controllare il rispetto delle suddette disposizioni mediante il Direttore per l'Esecuzione del contratto pena l'applicazione delle penali di cui al successivo articolo 38 e l'eventuale risoluzione.

Articolo 44 – Norme in materia di prevenzione e protezione e valutazione rischi interferenziali

1. Ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 81/2008 sarà redatto il documento di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) che viene allegato in bozza, comprensivo di una prima stima dei costi conseguenti.

2. L'Appaltatore conforma la propria attività alle disposizioni per la protezione e prevenzione antinfortunistica contenute nel D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, nella L.R. 38/2007, ed alle eventuali successive norme in materia di sicurezza.

3. L'Appaltatore dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

4. L'Appaltatore dovrà inviare al Comune, le comunicazioni previste dal D.Lgs. 81/2008 per l'individuazione del soggetto responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente, oltre a tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente e dal Capitolato, con particolare riferimento al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

5. A seguito della redazione del DUVRI sono individuati oneri per la sicurezza per l'adozione di tutti gli atti, documenti, strumenti e cautele previsti dalla normativa vigente al fine di promuovere il coordinamento delle misure di protezione e prevenzione dei rischi sul lavoro. Il costo annuale e quinquennale di tali oneri è indicato all'art. 3 comma 2 del presente Capitolato di appalto.

6. L'Appaltatore deve disporre, fin dall'inizio del servizio, dei materiali, delle attrezzature e degli strumenti necessari a svolgere le operazioni di preparazione dei pasti del vestiario, dei DPI





occorrenti per i propri operatori, e di tutto ciò che risulterà necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia sanitaria e di sicurezza sul lavoro. Il personale dovrà essere dotato, a cura e spese del l'Appaltatore, di appositi indumenti di lavoro idonei alle mansioni da svolgere.

7. Qualora, durante il periodo di affidamento del servizio, si presenti la necessità di lavori straordinari, l'Appaltatore dovrà ottenere il preventivo consenso del Comune e dovrà procedere in conformità con la normativa vigente.

Articolo 45 – Formazione e informazione al personale dipendente

1. L'aggiudicatario deve garantire lo svolgimento di corsi di addestramento a tutto il personale impiegato per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità, gli standard di qualità previsti nel presente capitolato e le modalità con le quali l'impresa intende applicarli. Tali corsi devono essere finalizzati all'ottemperanza di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 sulla sicurezza del lavoro e dal C.d. "Pacchetto Igiene" e s.m.i. sull'igiene delle produzioni alimentari.

2. La formazione e l'informazione ai lavoratori impiegati nel servizio devono prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento. In ottemperanza a quanto previsto dai CAM, l'aggiudicatario deve inoltre garantire che siano affrontate le seguenti tematiche nell'ambito delle attività di formazione previste nel proprio sistema di gestione ambientale:

- alimentazione e salute
- alimentazione e ambiente affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre i consumi di carne anche per gli impatti ambientali causati dalle pratiche correnti di allevamento
- caratteristiche dei prodotti alimentari in relazione al territorio di coltivazione e di produzione
- stagionalità degli alimenti
- corretta gestione dei rifiuti
- uso dei detersivi a basso impatto ambientale
- energia, trasporti e mense

3. I corsi d'aggiornamento e formazione saranno regolarmente retribuiti dall'aggiudicatario. In particolare, tutto il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti dovrà essere costantemente formato ed aggiornato in materia di alimentazione e dietetica, di intolleranze alimentari, di igiene e microbiologia, nonché seguito e sensibilizzato rispetto alle responsabilità del proprio ruolo, ciascuno in rapporto alle specifiche competenze.

CAPO VI – ADEMPIMENTI E ONERI A CARICO DEL COMUNE

Articolo 46 – Oneri inerenti al servizio

1. È a carico del Comune la verifica sulla regolarità dei pagamenti comunicati dall'Impresa aggiudicataria e l'eventuale recupero dei mancati pagamenti.

2. Al termine dell'appalto tutte le migliorie, manutenzioni ordinarie e straordinarie, ristrutturazioni, adeguamenti o innovazioni saranno acquisite gratuitamente al patrimonio dell'Amministrazione.

3. In qualunque momento l'Amministrazione, con preavviso congruo, può apportare all'impianto del centro cottura eseguendo tutti gli interventi di manutenzione straordinaria, ristrutturazione,



adeguamento e innovazione che rivestano carattere di obbligatorietà e/o urgenza, oltre che gli eventuali interventi di manutenzione ordinaria di competenza dell'appaltatore e non effettuati dallo stesso, con addebito delle spese a quest'ultimo.

CAPO VII – PENALITA'

Articolo 47 - Penalità

L'Impresa aggiudicataria deve scrupolosamente osservare, nell'erogazione del servizio, tutte le disposizioni riportate nel presente capitolato e proposte all'interno della propria offerta tecnica presentata in sede di gara. L'Amministrazione a tutela delle norme contenute nel presente capitolato, si riserva di applicare le seguenti penalità da intendersi come limite massimo a seconda della gravità dell'inadempienza, da valutare di volta in volta da parte del Direttore all'Esecuzione del Contratto (DEC):

a) *Standard merceologici:*

1. € 500,00 (cinquecento) per:

- mancato rispetto degli standard previsti dalle caratteristiche merceologiche senza preventiva autorizzazione;
- confezionamento non conforme alla vigente normativa in materia;
- etichettatura non conforme alla vigente normativa;
- mancato utilizzo/mancaza nel menù giornaliero, di uno o più prodotti provenienti da agricoltura biologica senza preventiva autorizzazione con comunicazione da parte dell'appaltatore, nel limite massimo di n. 5 giornate al mese. Al superamento del detto limite le penali sono raddoppiate.

2. € 1.000,00 (mille) nel caso in cui l'appaltatore ripeta nello stesso anno scolastico mancanze che hanno già comportato l'applicazione di penali.

b) *Quantità:*

1. € 500,00 (cinquecento) per:

- non corrispondenza del numero dei pasti consegnati al numero dei pasti ordinati;
- mancata o errata consegna di diete speciali personalizzate.

2. € 5.000,00 (cinquemila) per totale mancata consegna dei pasti ordinati, presso ogni singolo terminale.

3. € 2.500,00 (duemilacinquecento) per totale mancata consegna di una portata, presso ogni singolo terminale.

4. € 250,00 (duecentocinquanta) per:

- mancata consegna di materiale a perdere necessario all'effettuazione del servizio;
- mancato rispetto delle grammature, verificato su n. 10 porzioni della stessa preparazione.

c) *Rispetto del menù:*

1. € 500,00 (cinquecento) per:

- mancato rispetto del menù previsto (primo piatto) senza preventiva autorizzazione;
- mancato rispetto del menù previsto (secondo piatto) senza preventiva autorizzazione.

2. € 250,00 (duecentocinquanta) per:

- mancato rispetto del menù previsto (contorno) senza preventiva autorizzazione;
- mancato rispetto del menù previsto (frutta) senza preventiva autorizzazione.

d) *Igienico-sanitari:*

1. € 500,00 (cinquecento) per:



- rinvenimento di corpi estranei organici e inorganici;
- rinvenimento di parassiti.
- 2. € 2.000,00 (duemila) per:
 - rinvenimento di prodotti alimentari scaduti;
 - mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica;
 - mancato rispetto delle procedure previste nel manuale di autocontrollo dell'appaltatore.
- 3. € 500,00 (cinquecento) per:
 - inadeguata igiene delle attrezzature e degli utensili;
 - mancato rispetto del piano di sanificazione e pulizia presso il centro cottura o presso i terminali;
 - conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente;
 - temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente;
 - mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale operante presso i terminali;
 - mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto al trasporto dei pasti;
 - mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto alla distribuzione scodellamento e rigoverno dei locali nei quali avviene la somministrazione;
 - inadeguata igiene degli automezzi adibiti al trasporto pasti.
- 4. € 10.000,00 (diecimila) per fornitura di pasti chimicamente contaminati, tali da essere inadatti all'alimentazione umana.

e) *Tempistica:*

- 1. € 500,00 (cinquecento) per:
 - mancato rispetto degli orari di consegna dei pasti per un anticipo o ritardo superiore a 15 minuti dall'orario previsto;
 - mancato rispetto dell'orario di inizio del servizio in casi non rientranti nella fattispecie indicata al punto precedente.
- 2. € 1.000,00 (mille) per mancato rispetto della tempistica di attuazione degli interventi indicati nell'offerta tecnico-qualitativa.

f) *Personale:*

- € 500,00 (cinquecento) per mancato rispetto di quanto stabilito dall'art.15 del presente Capitolato.

g) *Ritardi:*

- Per ritardi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali: una penale giornaliera di importo compreso tra lo 0,3 per mille e l'uno per mille dell'ammontare netto contrattuale.

L'Amministrazione, entro cinque giorni lavorativi dall'accertamento dell'evento negativo, inoltrerà la notifica dell'inadempienza riscontrata con Pec o lettera raccomandata A.R. all'Impresa aggiudicataria.

L'Impresa aggiudicataria avrà tempo otto giorni lavorativi dal ricevimento della PEC o della raccomandata A.R. per formulare le proprie controdeduzioni. Qualora le stesse non vengano presentate entro il sopra citato termine previsto o non vengano accolte dall'Amministrazione, la stessa si riserva di applicare la sanzione prevista.

Il pagamento della penale dovrà avvenire entro trenta giorni dalla comunicazione di applicazione della sanzione. In caso di mancato pagamento nei termini previsti, l'Amministrazione decurerà l'importo dalla cauzione definitiva, con obbligo di reintegro da parte dell'appaltatore entro 30 giorni lavorativi.



Il totale delle penali annue non potrà superare il 10% dell'importo netto contrattuale, pena la risoluzione.

Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustificino le ripetute applicazioni delle suddette penali, si potrà procedere alla risoluzione del contratto a danno dell'appaltatore.

Qualora le inadempienze causa delle penali si ripetessero o qualora si verificassero da parte dell'appaltatore inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio in funzione dei particolari scopi cui è destinato, ovvero qualora l'Impresa aggiudicataria perdesse alcuno dei requisiti di partecipazione previsti dal Bando di gara, l'Amministrazione comunale potrà risolvere il contratto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del c.c. anche prima della sua scadenza, procedendo nei confronti della società alla determinazione dei danni eventuali sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, ove ciò non bastasse, agendo per il risarcimento dei danni subiti.

CAPO VIII - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Articolo 48 – Risoluzione del contratto

Si procede alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

1. quando il Comune e l'appaltatore, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso; l'appaltatore ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
2. per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'appaltatore per causa ad esso non imputabile; l'appaltatore ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
3. per frode, grave negligenza, inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività; il Comune incamera la cauzione definitiva;
4. fallimento dell'appaltatore, ad eccezione delle ipotesi di raggruppamenti temporanei;
5. ricorso al subappalto ovvero il ricorso al subappalto senza l'autorizzazione scritta da parte del Comune; il Comune incamera la cauzione definitiva;
6. mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelevamenti operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto; il Comune incamera la parte restante della cauzione;
7. ove il Comune, in qualunque momento dell'esecuzione, comunichi all'appaltatore di voler sciogliere unilateralmente il contratto per comprovati motivi di pubblico interesse; l'appaltatore ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
8. qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore a 4.000,00 euro o qualora lo stesso inadempimento venga reiterato più volte e il Comune si avvalga della facoltà di risolvere il contratto; il Comune incamera la cauzione definitiva;
9. negli altri casi previsti dal presente capitolato speciale di appalto e dal Codice.

In caso di recesso unilaterale da parte dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto per sua colpa, lo stesso sarà obbligato a risarcire il danno, che sarà pari all'ammontare delle spese ed ai compensi che il Comune dovrà pagare per assicurare diversamente in proprio o a mezzo terzi, l'esatto e puntuale espletamento del servizio.

Articolo 49 – Modalità del provvedimento di risoluzione

La risoluzione del contratto viene disposta con provvedimento del dirigente competente.



COMUNE DI SAN VINCENZO

Provincia di Livorno

Tel. 0565 707111 - Fax 0565 707299

Sito Web: www.comune.sanvincenzo.li.it

PEC: comunesanvincenzo@postacert.toscana.it

COMUNE DI SASSETTA

Provincia di Livorno

Tel. 0565 794223 - Fax 0565 794203

Sito Web: www.comune.sassetta.li.it

PEC: comunesassetta@postacert.toscana.it



L'avvio e la conclusione del procedimento di cui al comma 1 sono comunicati all'appaltatore tramite posta elettronica certificata, indirizzata al domicilio legale indicato in contratto.

Articolo 50 – Esclusione dell'arbitrato

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giudiziaria che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del presente capitolato speciale di appalto e del relativo contratto, sarà deferita al Foro di Livorno.

Articolo 51 – Domicilio eletto

Ai fini del servizio di cui si tratta l'appaltatore elegge domicilio presso al sede comunale di Via B. Alliata n. 4 a San Vincenzo.

Articolo 52 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Aggiudicatario si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, numero 136 e successive modificazioni.

A tal fine, a pena della nullità assoluta della futura convenzione, dovrà comunicare al Comune di San Vincenzo, per le transazioni derivanti dal presente affidamento, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica di cui al presente contratto nonché, entro lo stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ed ogni modifica relativa ai dati comunicati.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al comma precedente, Comune di San Vincenzo avrà la facoltà di risolvere immediatamente il rapporto contrattuale mediante semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo posta elettronica certificata PEC, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento.

Articolo 53 – Informativa sul trattamento dei dati personali e consenso al trattamento

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016, il Comune di SAN VINCENZO quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente:

- ai fini della partecipazione alla procedura medesima, della selezione dei concorrenti e delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari e' effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di





COMUNE DI SAN VINCENZO

Provincia di Livorno

Tel. 0565 707111 - Fax 0565 707299

Sito Web: www.comune.sanvincenzo.li.it

PEC: comunesanvincenzo@postacert.toscana.it

COMUNE DI SASSETTA

Provincia di Livorno

Tel. 0565 794223 - Fax 0565 794203

Sito Web: www.comune.sassetta.li.it

PEC: comunesassetta@postacert.toscana.it



privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati e' necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, e facenti parte della Commissione;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ad ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, come modificato dal D.Lgs 10 agosto 2018 n. 101.

I dati vengono trattati i dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento e' correlato alla durata della procedura di affidamento di aggiudicazione del contratto. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con stipulazione del contratto a seguito della quale il titolare procederà alla archiviazione dei dati della procedura di affidamento, conformemente alle disposizioni vigenti, fatto salvo i dati personali da allegare al contratto medesimo.

Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

Con separato provvedimento, da adottarsi entro venti giorni dalla data del contratto, l'operatore economico aggiudicatario sarà nominato **RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI** per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, come modificato dal D.Lgs 10 agosto 2018 n. 101. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di





COMUNE DI SAN VINCENZO

Provincia di Livorno

Tel. 0565 707111 - Fax 0565 707299

Sito Web: www.comune.sanvincenzo.li.it

PEC: comunesanvincenzo@postacert.toscana.it

COMUNE DI SASSETTA

Provincia di Livorno

Tel. 0565 794223 - Fax 0565 794203

Sito Web: www.comune.sassetta.li.it

PEC: comunesassetta@postacert.toscana.it



opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Comune di SAN VINCENZO, Via Beatrice Alliata n. 4 - 57027 SAN VINCENZO (LI).

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa e' il Comune di SAN VINCENZO, Via Beatrice Alliata n. 4 - 57027 SAN VINCENZO (LI).

E' stato designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali il dirigente Responsabile del Servizio, Dott.ssa Cristina POLLEGIONE.

L'elenco aggiornato dei RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO designati dal titolare e' disponibile su espressa richiesta, da inoltrare ai seguenti recapiti: Comune di SAN VINCENZO, Via Beatrice Alliata n. 4 - 57027 SAN VINCENZO (LI), PEC: comunesanvincenzo@postacert.toscana.it.

CAPO XI – NORME CONCLUSIVE

Articolo 54 – Norma finale

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rinvia alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia, nonché alle disposizioni contenute nel Codice Civile ed alle disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici D.Lgs 18 aprile 2016, n.50.

