



**COMUNE DI SAPRI**

(Provincia di Salerno)

**CAPITOLATO D'APPALTO PER IL SERVIZIO DIREFEZIONE  
SCOLASTICA**

**Anni Scolastici:2022-2023; 2023-2024; 2024-2025**

## Sommario

ARTICOLO 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO .....	3
ARTICOLO 2 - OGGETTO DELL'APPALTO .....	3
ARTICOLO 3 - DURATA DELL'APPALTO.....	4
ARTICOLO 4 - CANONE D'APPALTO.....	4
ARTICOLO 5 - MODALITA' DI PAGAMENTO E TRACCIABILITA' FINANZIARIA .....	5
ARTICOLO 6 - RESPONSABILITÀ' ED ASSICURAZIONI .....	5
ARTICOLO 7 - COMPITI DELL'APPALTATORE.....	6
ARTICOLO 8 - ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO E FUNZIONAMENTO .....	7
ARTICOLO 9 - QUALITA' DEI PRODOTTI ALIMENTARI .....	7
ARTICOLO 10 - NORME IGIENICHE.....	8
ARTICOLO 11 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE - PERSONALE.....	8
ARTICOLO 12 - CAUZIONE .....	10
ARTICOLO 13 - CONTROLLO DEI PASTI EROGATI .....	10
ARTICOLO 14 - OBBLIGO INFORMATIVO E COMUNICAZIONE DATI RELATIVI ALL'ATTIVITA' SVOLTA .....	11
ARTICOLO 15 - RESPONSABILE COORDINATORE DEL SERVIZIO .....	11
ARTICOLO 16 - VIGILANZA.....	12
ARTICOLO 17 - PENALITA'.....	12
ARTICOLO 18 - ESTENSIONE DEL CONTRATTO .....	13
ARTICOLO 19 - RESPONSABILITA' .....	14
ARTICOLO 20 - INFORTUNI E DANNI .....	14
ARTICOLO 21 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO .....	14
ARTICOLO 22 - COSTITUZIONE IN MORA.....	14
ARTICOLO 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	14
ARTICOLO 24 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO .....	15
ARTICOLO 25 - CONTROVERSIE.....	15
ARTICOLO 26 - SPESE A CARICO DELL'APPALTATORE.....	15
ARTICOLO 27 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE .....	16
ARTICOLO 28 - RECESSO.....	16
ARTICOLO 29 - RISERVATEZZA.....	16
ARTICOLO – 30 TRATTAMENTO DATI .....	16
ARTICOLO 31 - RINVIO.....	17

## ARTICOLO 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di Refezione scolastica di cui in oggetto del Comune di Sapri viene affidato alla Ditta aggiudicataria, che accetta di svolgerlo nei termini e con le modalità previste nel presente Capitolato.

Di comune accordo fra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.

## ARTICOLO 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di Refezione Scolastica, consistente:

- a) fornitura pasti preparati la mattina stessa del consumo mediante il legame fresco-caldo (cioè senza l'utilizzo di prodotti precotti) e destinati al Servizio di Refezione Scolastica per le scuole dell'Infanzia del Comune di Sapri, con riferimento agli alunni, personale docente e non, aventi diritto al pasto e quanti specificatamente autorizzati.. Nel corso della durata dell'appalto, l'Amministrazione si riserva di estendere il servizio, d'intesa con le competenti Istituzioni scolastiche, alle scuole Primarie e per le scuole Secondarie di primo grado del Comune di Sapri.
- b) trasporto e consegna dei pasti ai terminali di consumo mediante il sistema del legame fresco-caldo in multi porzione e successivo ritiro dei contenitori dei pasti per il lavaggio.
- c) servizio di sporzionamento presso i terminali di consumo indicati dall'A.C. e servizio di refettorio consistente in: preparazione e apparecchiatura dello spazio mensa e/o refettorio, porzionatura nei piatti e distribuzione dei pasti a tavola, sgombero, riordino e pulizia dei locali di consumo del pasto, degli arredi e di tutto quanto utilizzato per l'esecuzione del servizio di somministrazione dei pasti agli utenti, ivi compresi, se presenti, apparecchi per erogazione acqua, chiamati "fontanelli".
- d) Per le scuole dell'Infanzia, oggetto dell'appalto, il servizio prevede, altresì, il taglio delle carni e, se necessario, disossamento (qualora richiesto e necessario in base all'autonomia ed età degli utenti da servire), lo sbucciamento e lo spezzettamento della frutta, da effettuare prima della somministrazione, da parte di personale debitamente formato e con modalità che rispettino la corretta prassi igienica.

La preparazione dei pasti deve essere eseguita giornalmente in centri di cottura di proprietà dell'Ente, debitamente attrezzati degli arredi necessari e provvisti delle autorizzazioni sanitarie previste, ubicati presso la Scuola dell'Infanzia di Via Kennedy e la Scuola dell'Infanzia di Via Crispi.

La somministrazione agli utenti presso le scuole deve essere effettuata in stoviglie tradizionali.

La fornitura del Servizio, oggetto dell'appalto, è richiesta per tutti i giorni della settimana con esclusione del sabato.

Eventuali variazioni, che potranno verificarsi per esigenze didattiche, che saranno comunicate con congruo anticipo dai Dirigenti Scolastici all'Amministrazione Comunale, dovranno essere recepite dalla ditta aggiudicataria del servizio.

## ORARIO DI SERVIZIO

Il servizio sarà organizzato secondo il seguente orario:

- Scuola dell'Infanzia: tutti i giorni, con esclusione del sabato ore 12.00/13,00

Salvo variazioni disposte dai Dirigenti Scolastici, che la ditta appaltatrice si impegna a recepire.

I servizi richiesti dovranno essere effettuati dall'appaltatore con un numero di addetti adeguato a garantirne il buon funzionamento.

Sono a carico della Ditta le spese dei materiali di pulizia necessari per la sanificazione e la pulizia dei locali e delle attrezzature per il lavaggio delle stoviglie e della biancheria utilizzate in cucina e dei contenitori necessari alla distribuzione dei pasti o dei prodotti indicati nell'offerta e oggetto di valutazione.

La somministrazione del pasto avverrà dietro presentazione di appositi buoni rilasciati agli utenti da parte della Ditta. Gli utenti con la collaborazione delle scuole prenotano i pasti giornalmente consegnando i buoni/ticket.

I buoni dovranno essere riconsegnati all'Amministrazione da parte della Ditta prima del pagamento delle corrispondenti prestazioni.

Il servizio si svolgerà secondo il calendario scolastico fissato dalle Autorità competenti, con le chiusure fisse previste, oltre ai fine settimana (sabato e domenica):

e) festività nazionali segnate nel calendario

f) vacanze natalizie, pasquali ed estive.

E' vietato somministrare pasti ad altre persone non autorizzate dall'Ente concedente.

## ARTICOLO 3 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di tre anni scolastici: 2022-2023; 2023-2024; 2024-2025. La durata del contratto potrà essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016 per un massimo di mesi sei.

Al termine, il contratto si intende risolto di diritto. Resta salva l'ipotesi di cui al successivo art. 27.

## ARTICOLO 4 - CANONE D'APPALTO

Il prezzo dell'appalto è commisurato al numero dei pasti erogati, presuntivamente n. 51.330, riferiti alla durata dell'appalto (circa n. 42.000 pasti) e della eventuale proroga (circa n. 9.330 pasti), determinato in seguito a gara di appalto mediante procedura aperta, ai sensi dell'art.60, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016.

Con tale corrispettivo l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, essendo in tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento delle somme fissate.

Il Comune pagherà il dovuto a rate mensili posticipate, dietro presentazione di regolare fattura, corredata da una scheda pasti mensile contenente il numero dei pasti forniti, divisi per plessi.

L'appaltatore avrà diritto alla corresponsione degli interessi di legge, nel caso di ritardo nei pagamenti oltre il novantesimo giorno dalla consegna della fattura al protocollo dell'Ente.

I prezzi dell'offerta dovranno rimanere invariati fino alla scadenza del contratto, salvo

l'aggiornamento ISTAT, se ed ove applicabile.

## **ARTICOLO 5 - MODALITA' DI PAGAMENTO E TRACCIABILITA' FINANZIARIA**

Il pagamento dei corrispettivi dei servizi forniti avverrà a mezzo di disposizione di liquidazione, a seguito di presentazione di regolari fatture mensili da parte della Ditta Aggiudicataria, emesse a norma di legge, riepilogative del servizio reso (con indicazione dei pasti insegnanti e pasti alunni effettivamente somministrati), previo riscontro dei dati indicati e delle prestazioni effettuate da parte del Responsabile del Settore Amministrativo.

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresе la fatturazione dovrà essere effettuata dalla capogruppo.

Il Comune entro 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture, provvederà al loro controllo e liquidazione previa verifica della regolarità contributiva.

Non si potrà dar corso al pagamento di fatture che risultino non conformi alle disposizioni del precedente comma.

I pagamenti delle somme a carico dell'A.C. saranno effettuati dalla stessa a favore della Ditta Aggiudicataria a mezzo di mandati di pagamento riscuotibili secondo le modalità di cui alla L. 136/2010 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per la riscossione dei crediti dell'A.C. relativi a penali a carico della Ditta Aggiudicataria inerenti l'esecuzione del contratto per il servizio oggetto del presente appalto, sarà proceduto mediante compensazione con gli importi da pagare in base alle fatture emesse con emissione di corrispondente nota di credito.

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi necessari a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari conformemente a quanto previsto dalla legge n. 136/2010.

In particolare:

a. si impegna, ai sensi dell'art. 3 della medesima legge, ad aprire o comunque a fornire gli estremi di un conto corrente bancario o postale, appositamente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale ricevere i pagamenti per il presente fornitura, e a comunicare i nominativi della/delle persona/persone delegata/e ad operare su di esso. Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario effettui transazioni senza avvalersi del suddetto conto corrente dedicato, il contratto si risolverà di diritto. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere effettuati con lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione;

b. assume pertanto l'obbligo di comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi del suddetto conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione o, nel caso di conto corrente già esistente, dalla prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

## **ARTICOLO 6 - RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONI**

Ogni e qualsiasi responsabilità, onere diretto o indiretto riguardante l'oggetto della prestazione è a carico della Ditta Aggiudicataria. Essa risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà causare all'A.C. o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti.

L'impresa risultata aggiudicataria che rinunci alla stipula del contratto perderà il diritto di recupero della garanzia provvisoria e dovrà risarcire il danno subito dall'A.C.

Per i rischi di responsabilità civile verso terzi la Ditta Aggiudicataria dovrà, prima dell'inizio del servizio, stipulare una specifica assicurazione con primaria Compagnia d'Assicurazione, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad azione di rivalsa nei confronti dell'A.C per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e particolarmente per quelli derivanti da avvelenamento, intossicazione, ingestione di cibi e/o bevande avariate e per ogni danno anche se ivi non menzionati.

L'importo del massimale per polizza da stipulare non dovrà essere inferiore a 2.000.000,00 Euro.

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre stipulare polizza RCO con un massimale non inferiore a 1.000.000,00 Euro.

La Ditta Aggiudicataria si impegna ad inviare all'A.C. copia delle suddette polizze cinque giorni prima della data fissata per la stipula del contratto oppure, nel caso di esecuzione anticipata del servizio, entro l'inizio della esecuzione stessa. L'esistenza di tali polizze non libera la Ditta Aggiudicataria dalle proprie responsabilità, avendo le stesse soltanto lo scopo di ulteriore garanzia. La A.C. è conseguentemente esonerata da qualsiasi responsabilità nei casi predetti.

## ARTICOLO 7 - COMPITI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore effettuerà il servizio mensa negli appositi locali a ciò adibiti nelle sedi scolastiche di cui al precedente art. 2, con proprio personale e sotto la propria direzione, sorveglianza e responsabilità. Le parti fanno constatare che i locali e le attrezzature sono idonei e rispettano le norme di sicurezza.

Si precisa che i locali cucina sono posti a disposizione dall'Amministrazione nei due centri dove viene assicurato il servizio mensa scolastica; i locali sono muniti delle attrezzature necessarie per la preparazione dei pasti.

L'appaltatore dovrà attenersi a tutte le norme di legge o di regolamento, nonché alle eventuali disposizioni emanate in materia di espletamento del servizio in oggetto.

L'appaltatore, oltre alle autorizzazioni sanitarie previste dalla normativa vigente per l'espletamento del servizio in parola, dovrà provvedere:

- 1) all'acquisto e alla perfetta conservazione degli alimenti, assicurando che gli stessi siano idonei all'uso;
- 2) alla preparazione dei pasti secondo il menù settimanale predisposto dalla A.S.L. Unica, appositamente comunicato;
- 3) alla preparazione delle sale mensa, dei tavoli e delle sedie;
- 4) alla somministrazione dei pasti ai tavoli;
- 5) trasporto con utilizzo di mezzo idoneo e certificato, con utilizzo di presidi igienico-sanitari idonei, presso altre sedi che ospiteranno sezioni di scuola dell'Infanzia, durante il periodo di assunzione dell'appalto;
- 6) al rassetto e alla pulizia delle sale mensa, delle cucine e degli altri locali assegnati (atri, ripostigli, etc.), nonché al lavaggio delle stoviglie e di tutte le attrezzature utilizzate nel servizio;
- 7) alla tenuta di un registro/tabella giornaliero indicante il numero degli alunni o di altre persone autorizzate che hanno usufruito del servizio mensa;
- 8) al ritiro dei buoni mensa e alla restituzione al Comune dei medesimi;
- 9) alla manutenzione ordinaria delle attrezzature e dei mobili in dotazione alla mensa;

Le attrezzature quali cucine, frigoriferi, tavoli, lavelli, etc., ove già esistenti, sono fornite dall'Ente concedente unitamente alla forza motrice (energia elettrica);

Sono a carico dell'appaltatore altre fonti energetiche diverse dall'elettricità quale gas combustibile necessario al funzionamento dei fornelli.

La posateria, i piatti, i bicchieri, le caraffe, le pentole da integrare a quelle eventualmente già in dotazione, saranno fornite dal Comune.

I detersivi, le scope ed altri materiali di pulizia sono a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore dovrà rendersi disponibile ad incontri periodici con la committenza e con i Dirigenti Scolastici, nonché a fornire dati specifici eventualmente richiesti, al fine di effettuare verifiche sulla qualità del servizio e fornire informazioni sui problemi dell'alimentazione.

## ARTICOLO 8 - ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO E FUNZIONAMENTO

Il servizio sarà effettuato nel periodo che l'Ente concedente stabilirà in accordo con gli organi scolastici, secondo l'esigenza dell'attività scolastica.

Il periodo di funzionamento e gli orari saranno comunicati al concessionario almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio.

L'Amministrazione si riserva di disporre l'esecuzione anticipata del contratto al fine di non determinare interruzioni nello svolgimento del servizio ai sensi dell'art. 32, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016.

## ARTICOLO 9 - QUALITÀ DEI PRODOTTI ALIMENTARI

L'Appaltatore, prima dell'inizio del servizio, fornirà all'ente l'elenco dei prodotti di marche di primaria importanza che utilizzerà e comunque che ne sia garantita la tracciabilità della provenienza.

Il menù potrà essere variato solo su consenso del concedente, previa approvazione dell'A.S.L.-

Il concessionario è tenuto, altresì, a garantire la preparazione e somministrazione di pasti differenziati per alunni con patologie di tipo alimentare, nel rispetto delle disposizioni poste dal competente Servizio della ASL.

La Ditta aggiudicataria dovrà rispettare scrupolosamente la tabella dietetica elaborata dall'azienda sanitaria e le indicazioni contenute in tutte le sue parti.

Dovranno essere utilizzati prodotti che rispondono ai seguenti requisiti fondamentali:

- g) No OGM;
- h) Qualità Superiore;
- i) Sicurezza alimentare;
- j) Rispetto dell'ambiente;
- k) Benessere degli animali;
- l) Trasparenza a tutti i livelli.

Dovranno essere utilizzate le seguenti materie prime provenienti da agricoltura biologica ai sensi del Reg. (CE) 30 maggio 2018 n. 2018/848/UE:

- m) verdura surgelata biologica;
- n) legumi secchi biologici;
- o) pomodori (passata, pelati, polpa) biologici
- p) farina biologica;
- q) uova e ovoprodotti biologici;
- r) frutta fresca biologica;
- s) fette biscottate e biscotti biologici;
- t) confettura biologica;
- u) Carni per almeno il 60% di tipo biologico.

E' ammessa la sostituzione di prodotti da agricoltura biologica con altri ottenuti con tecniche di

lotta integrata in caso di difficoltà di approvvigionamento. In caso di impossibilità dimostrata di utilizzo anche dei prodotti ottenuti con tecniche di lotta integrata, potrà essere autorizzata la sostituzione con prodotti provenienti dall'agricoltura tradizionale e, ove possibile, regionale.

Tutti i prodotti da agricoltura biologica devono essere in possesso dei requisiti di qualità, della certificazione e della etichettatura prevista dalla normativa vigente in materia.

La ditta aggiudicataria dovrà altresì garantire l'utilizzo di frutta fresca (la ditta dovrà prevedere 3 tipi di frutta diversi nell'arco della settimana)

In ogni caso le materie prime ed i prodotti finiti, utilizzati per la distribuzione dei pasti, dovranno essere di 1° qualità sia dal punto di vista igienico che merceologico, essere corrispondenti a tutte le normative vigenti, comprese quelle di confezionamento e l'etichettatura (in particolare D.Lgs. 15 dicembre 2017 n. 231).

In particolare dovrà essere utilizzato olio extra vergine di oliva di alta qualità nazionale o regionale.

I prodotti pastorizzati dovranno avere la precedenza su quelli sterilizzati, quelli secchi o surgelati su quelli inscatolati. Le verdure surgelate potranno essere utilizzate occasionalmente: l'uso dei vegetali in scatola va limitato ai soli pomodori pelati.

Non sono permessi i prodotti a base di glutammato monosodico come dadi, gli estratti per brodo, ecc.

E' espressamente vietato l'impiego di derrate alimentari contenenti prodotti derivanti da organismi geneticamente modificati.

## **ARTICOLO 10 - NORME IGIENICHE**

Il servizio deve essere svolto in modo che vengano salvaguardate le norme igieniche vigenti.

Il personale impiegato nel servizio in tutte le varie fasi, che viene a contatto con gli alimenti, dovrà essere munito dell'attestato per alimentaristi, rilasciato da organismo competente e indossare i prescritti camici e copricapo.

Le stoviglie, i tavoli, i locali cucina e le sale mensa dovranno essere puliti giornalmente alla fine del servizio.

Tutti gli utensili e contenitori dovranno essere dichiarati idonei dal medico addetto all'igiene pubblica dell'A.S.L.-

## **ARTICOLO 11 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE - PERSONALE**

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio con idoneo personale.

La preparazione dei pasti dovrà essere affidata a personale munito della qualifica idonea.

Le spese di vestiario fanno carico all'impresa appaltatrice.

L'Appaltatore dovrà garantire l'applicazione della normativa vigente nonché del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore nei confronti del personale addetto al servizio mensa scolastica del Comune.

L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti salariali, previdenziali e assicurativi disciplinati dal rapporto di lavoro della categoria.

La ditta appaltatrice, a tale scopo, dovrà fornire prova di aver regolarmente soddisfatto ai suddetti obblighi.

Il personale dell'impresa dovrà essere dotato di apposita divisa e di cartellini di riconoscimento.

Il personale addetto al servizio dovrà essere in possesso di attestato per alimentarista in corso di validità e dovrà inoltre essere adeguatamente istruito e formato professionalmente ed essere

aggiornato dall'appaltatore sui vari aspetti della refezione scolastica ed in particolare sull'igiene degli alimenti, merceologia degli alimenti, tecnologia della cottura ed effetti sul valore nutrizionale, controllo di qualità, dietetica, sicurezza ed antinfortunistica all'interno della struttura (HACCP- D. Lgs.vo n. 81/2008). Il personale dell'impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio sui fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'impresa deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori e in particolare nei riguardi dell'utenza.

L'impresa dovrà far pervenire l'elenco nominativo del personale alle proprie dipendenze impiegato nel servizio oggetto dell'appalto, con l'obbligo di mantenere aggiornato l'elenco nel caso si verificassero eventuali sostituzioni.

L'elenco dovrà essere in grado di dimostrare la presenza degli operatori nelle fasce orarie stabilite. Deve inoltre essere garantita la costanza dell'organico, provvedendo alla immediata sostituzione con altro personale in possesso di tutti i requisiti di cui al presente articolo, degli operatori che si assentino per ferie o legittimo impedimento.

In caso di sciopero dei dipendenti della Ditta appaltatrice qualora ne sia dato preavviso al Comune nei termini di legge, nessuna penalità sarà applicata nei confronti della medesima.

In caso di sciopero del personale degli enti appaltanti o del personale ausiliario della scuola nessuna rivalsa da parte della Ditta appaltatrice sarà accolta qualora, dello sciopero, sia dato formale preavviso alla ditta appaltatrice nei termini di legge.

La Ditta comunica altresì il nominativo di 1 Coordinatore degli operatori che sovrintenderà a tutti gli aspetti operativi ed amministrativi inerenti l'applicazione del contratto di appalto; a tal fine egli curerà i rapporti con il personale del Comune addetti alla gestione amministrativa della relativa parte del presente appalto.

L'appaltatore si assume ogni responsabilità civile e penale ed oneri in merito al rispetto degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza, nonché si impegna ad osservare integralmente e ad applicare in favore del proprio personale tutte le norme del contratto collettivo nazionale di lavoro e degli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore nel tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, anche dopo la scadenza del contratto collettivo e degli accordi integrativi, pur se non aderente alle associazioni stipulanti o receda da queste e, indipendentemente, dalla natura artigiana o industriale, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, sollevando la Stazione appaltante da ogni responsabilità civile e penale in caso di incidenti a persone o cose che si potrebbero verificare durante l'esecuzione del servizio. L'inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, comporterà l'applicazione delle penalità previste dal successivo art. 19 e il sequestro della cauzione, a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra, lo svincolo della quale potrà essere effettuato solo dopo che sia accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Qualora qualche dipendente venisse riconosciuto inabile a giudizio dell'Autorità sanitaria, l'appaltatore si impegna a sostituirlo.

E', però, in sua facoltà far sottoporre a visita medica collegiale il dipendente, che potrà rimanere in servizio, se riconosciuto abile.

L'appaltatore si impegna, altresì, a rispettare integralmente tutte le norme vigenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, in ottemperanza alle disposizioni del D. Lgs.vo n. 81/2008.

Tutto il personale di servizio dovrà mantenere un contegno corretto e riguardoso verso il pubblico e verso le autorità.

L'appaltatore si impegna, altresì, a sanzionare il personale che abbia commesso scorrettezze, su segnalazione del Comune.

## ARTICOLO 12 - CAUZIONE

Prima della stipula del contratto, oppure, nel caso di esecuzione anticipata del servizio, entro l'inizio dell'esecuzione stessa, la Ditta Aggiudicataria deve costituire cauzione definitiva nella misura del 10% dell'ammontare del contratto, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte e del pagamento delle penali eventualmente comminate.

Il deposito cauzionale rimane vincolato per tutta la durata contrattuale ed è svincolato e restituito al contraente soltanto dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali della Ditta Aggiudicataria. Ove il ribasso offerto sia superiore al 10%, si applicano all'importo della garanzia definitiva gli incrementi previsti dall'art. 103, comma 1 del D.lgs. 50/2016.

Il ribasso di riferimento per il calcolo degli incrementi si calcola attraverso il confronto fra la somma del prezzo per il pasto e per il servizio di refettorio posti a base di gara e la somma del prezzo per il pasto e per il servizio di refettorio offerti dal concorrente. Si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 per la garanzia provvisoria.

La garanzia definitiva è presentata, a scelta dell'aggiudicatario, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, comma 1, 2 e 3 del D.Lgs. 50/2016. Nel caso in cui la garanzia definitiva venga costituita a mezzo fideiussione la stessa dovrà:

- v) essere rilasciata, a scelta dell'aggiudicatario, da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa;
- w) prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- x) prevedere che il mancato versamento dei premi non sia opponibile all'Ente garantito;
- y) constare di certificazione notarile attestante le generalità di chi firma la fideiussione ed i suoi poteri di impegnare la società che rilascia la fideiussione;

## ARTICOLO 13 -CONTROLLO DEI PASTI EROGATI

L'appaltatore istituirà un registro sul quale giornalmente e non più tardi dell'erogazione del primo piatto, verrà annotato il numero degli alunni e delle altre persone ammesse al pasto. Questo registro resterà conservato a cura della ditta appaltatrice per eventuali controlli.

L'appaltatore dovrà ritirare, per ogni pasto fornito, i buoni mensa rilasciati agli utenti, che dovranno essere consegnati mensilmente al Comune unitamente alla fattura, alla quale dovrà essere allegata

anche una scheda riepilogativa mensile dei pasti forniti divisi per scuole e per plessi.  
L'ente si riserva di variare il sistema di controllo, previo avviso all'appaltatore.

## **ARTICOLO 14 - OBBLIGO INFORMATIVO E COMUNICAZIONE DATI RELATIVI ALL'ATTIVITA' SVOLTA**

All'inizio di ogni anno scolastico oggetto dell'Appalto la Ditta Aggiudicataria dovrà trasmettere all'A.C. la seguente documentazione:

- elenco dettagliato dei fornitori di tutti i generi alimentari che saranno utilizzati per la preparazione dei pasti giornalieri, impegnandosi inoltre a comunicare tempestivamente tutte le modifiche od integrazioni successive;
- Tutte le etichette/schede tecniche specifiche dei singoli prodotti previsti per la preparazione dei piatti, impegnandosi inoltre a comunicare tempestivamente tutte le modifiche od integrazioni successive;
- -Copia del piano di autocontrollo relativo alla produzione (stoccaggio materie prime, preparazione, cottura, confezionamento, trasporto) e distribuzione (terminali di consumo) in relazione ai pasti e servizio;
- piano dei trasporti specifico indicando anche le caratteristiche e numero di targa dei furgoni utilizzati per il servizio, il numero ed il nominativi degli autisti, le gite con orario di partenza e consegna ai singoli plessi. I veicoli suddetti debbono risultare conformi per destinazione d'uso a quanto previsto nel Titolo 3 cap.3 sez.2 del D.Lgs. 30/04/92 n.285 Nuovo Codice della Strada ed avere tutte le notifiche previste dal Regolamento CE 852/2004. L'A.C. verificherà, a pena di decadenza dell'aggiudicazione, la regolarità in base a quanto sopra richiesto;
- organigramma, nominativi e orari del personale impegnato nel centro cottura, per il servizio oggetto dell'appalto
- elenco nominativo del personale addetto allo sporzionamento assegnato ai singoli plessi, che riporti, oltre al monte orario settimanale di ciascuno, anche l'orario di inizio e fine lavoro;
- programma delle attività di formazione del personale, ivi compresi gli autisti addetti al trasporto pasti.
- documentazione relativa al DUVRI nei refettori.

La Ditta Aggiudicataria è inoltre tenuta a:

- -Adottare un sistema di monitoraggio continuo e di verifica della soddisfazione dell'utenza. Tale sistema servirà per individuare interventi correttivi finalizzati a migliorare la qualità totale del servizio. L'indagine potrà essere effettuata con modalità diverse secondo la tipologia di utenza e la realtà servita, ma dovrà in ogni caso essere preventivamente approvata dall'A.C. ed i dati raccolti dovranno essere periodicamente trasmessi all'U.O. Refezione con modalità da concordare.
- Adempiere alle prescrizioni di rinnovo di tutte le certificazioni presentate in sede di gara, per tutta la durata dell'appalto e di queste darne comunicazione all'U.O. Refezione.
- Trasmettere la tabella relativa ai pesi o ai volumi o al numero delle pietanze cotte o crude, ad uso del personale addetto alla distribuzione, riferita a tutti menù stagionali.

## **ARTICOLO 15 - RESPONSABILE COORDINATORE DEL SERVIZIO**

La Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo di indicare per iscritto, prima dell'avvio del servizio, alla A.C. il

nominativo del Responsabile Coordinatore del Servizio, che deve essere dipendente della Ditta Aggiudicataria ed avere qualifica professionale idonea ed un'anzianità lavorativa per servizi simili di almeno 5 anni. Subito dopo l'aggiudicazione definitiva e prima della stipula del contratto la Ditta Aggiudicataria dovrà presentare un completo curriculum professionale ed il mansionario del responsabile /coordinatore.

Il Responsabile Coordinatore del Servizio costituirà il referente principale per la A.C., pertanto deve essere presente e reperibile, ogni giorno del calendario scolastico. A tale scopo la Ditta Aggiudicataria, oltre al nominativo, dovrà fornire all'A.C. specifica indicazione di reperibilità. Il responsabile Coordinatore del Servizio dovrà, a richiesta dell'A.C. , in caso di segnalazioni e/o penalità circa aspetti riguardanti il servizio oggetto dell'appalto, comunicare per scritto le azioni correttive intraprese al fine di risolvere le problematiche contestate.

## ARTICOLO 16 - VIGILANZA

Il Comune, a mezzo di proprio personale o di addetti appositamente incaricati, effettuerà la vigilanza e il controllo del servizio relativamente ai patti, clausole e condizioni di cui al presente disciplinare.

Qualsiasi mancanza agli obblighi del presente contratto sarà accertata dagli agenti municipali e contestata all'appaltatore.

Entro 5 giorni dalla data della notifica, l'appaltatore potrà presentare le proprie deduzioni.

L'appaltatore dovrà consentire in qualsiasi momento l'accesso ai locali della scuola ai tecnici e al personale incaricato dal Comune e dall'Azienda Sanitaria Locale per l'espletamento di tutti i controlli ritenuti opportuni, per l'accertamento dello stato dell'immobile, delle condizioni di manutenzione dello stesso, della osservanza delle prescrizioni del presente capitolato e del rispetto delle norme igienico-sanitarie.

I tecnici e il personale del Comune potranno essere accompagnati, durante i loro controlli, dal personale dell'appaltatore.

L'accesso della Commissione Mensa, se istituita, sarà regolamentato separatamente.

## ARTICOLO 17 - PENALITA'

La Ditta Aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti concernenti i servizi stessi.

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'A.C. si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

600,00€	per ogni mancata rispetto dei tempi/odelle temperature previste nelle fasi di preparazione e confezionamento dei pasti
600,00€	per ogni mancato rispetto dei tempi/ol'orario di consegna dei pasti in terminali di consumo
1000,00€	per ogni violazione di quanto previsto nelle caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari
600,00€	per ogni mancata rispetto delle grammature/porzioni verificato anche in un solo refettorio
300,00€	per ogni caso di fornitura di pietanze non conformi dal punto di vista organolettico

600,00€	per ogni mancato rispetto del numero di pasti ordinati oppure numero e tipologia di diete diverse da quelle per motivi di salute
1000,00€	per mancato rispetto delle norme previste per l'igiene della produzione, tecnologia di manipolazione e cottura della pietanze
1000,00€	per ogni mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dalle leggi in materia ed al presente capitolato
1000,00€	per ogni mancato rispetto delle norme sull'igiene personale sia nel centro cottura che nei terminali di consumo
200,00€	per ogni mancato rispetto di quanto previsto in materia di detergenti e disinfettanti nei terminali di consumo e in materia di indumenti di lavoro
600,00€	per ogni mancato rispetto del numero richiesto degli operatori addetti alla distribuzione dei pasti relativo monte ore
1000,00€	per ogni mancato rispetto di quanto previsto in ordine alle modalità di confezionamento, trasporto e consegna pasti
da 600,00 a 1000,00€	per ogni variazione delle pietanze rispetto a quelle previste nel menu giornaliero o menu alternativo o offerta a qualitativa presentata in sede di gara, non autorizzata dall'Ufficio
da 1000,00 a 3000,00€	per ogni difformità nella preparazione e/o mancata o erronea erogazione e/o somministrazione di pasti dietetici per motivi di salute, rispetto a quanto indicato nelle alternative delle previsioni e ordini effettivi giornalieri dei pasti
da 1000,00 a 3000,00€	per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei nei pasti somministrati, che pregiudicano o non la salute e la sicurezza dell'utente
da 600,00 a 1000,00€	per mancato rispetto delle prescrizioni dietetico-sanitarie
200,00€	per mancata presenza e corretta compilazione dei fogli di firma giornalieri del personale di servizio
200,00€	per ogni mancato intervento di manutenzione o riparazione di attrezzature, e/o integrazione di utensili e stoviglie nei terminali di consumo
1000,00€	ogni qual volta venga negato l'accesso agli incaricati preposti ad eseguire i controlli di conformità al capitolato
da 200,00 a 1000,00€	per ogni altro caso di inadempienza contrattuale non compresa nei punti precedenti

## ARTICOLO 18 - ESTENSIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere all'impresa appaltatrice di provvedere all'eventuale fornitura di pasti non previsti dal presente Capitolato in relazione a nuove e diverse esigenze che si dovessero verificare nel periodo di durata dell'appalto stesso.

In tal caso l'Amministrazione corrisponderà un compenso rapportato al tipo di servizio richiesto, salve restando tutte le condizioni e prescrizioni previste nel presente Capitolato.

L'Amministrazione, per gli stessi motivi o per deliberazioni adottate dall'Amministrazione scolastica o da altre Autorità, avrà inoltre la facoltà di ridurre il servizio a loro insindacabile giudizio, dandone comunicazione scritta all'Impresa aggiudicataria.

In tali casi, il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale diminuzione a decorrere dalla data indicata.

Qualora, nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento od una diminuzione dei servizi corrisposti, l'appaltatore è obbligato ad assoggettarvisi, alle stesse condizioni, fino a concorrenza del quinto del prezzo complessivo di aggiudicazione effettuata con la presente procedura di appalto, senza che possa vantare diritti, riserve o chiedere compensi di sorta. Al di là di questo limite egli ha diritto alla risoluzione del contratto. In questo caso sarà pagato all'appaltatore il prezzo dei servizi eseguiti, a termini del contratto medesimo.

#### **ARTICOLO 19 - RESPONSABILITA'**

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi, ad ogni effetto di legge, servizio pubblico e per nessuna ragione può essere sospeso o abbandonato, salvi i casi di forza maggiore.

L'appaltatore sarà responsabile verso l'amministrazione comunale del buon andamento del servizio di refezione scolastica, che viene svolto con l'impiego dei propri mezzi e capitali e a totale rischio dell'impresa.

In caso di arbitrario abbandono o sospensione, il Comune potrà affidare ad altri il servizio rivalendosi nei confronti del concessionario a fini risarcitori per l'effetto della conseguente risoluzione del contratto.

#### **ARTICOLO 20 - INFORTUNI E DANNI**

L'impresa risponderà dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicurative.

#### **ARTICOLO 21 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

E' fatto divieto all'impresa di cedere o subappaltare il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

#### **ARTICOLO 22 - COSTITUZIONE IN MORA**

Tutti i termini e le comminatorie del contratto operano senza obbligo per il Comune della costituzione in mora dell'appaltatore.

#### **ARTICOLO 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune può procedere alla risoluzione unilaterale del contratto nei seguenti casi:

- a) gravi e frequenti violazioni degli obblighi contrattuali non regolarizzati a seguito di diffida formale del Comune;
- b) arbitraria sospensione e abbandono, da parte della ditta, del servizio affidatole con la presente convenzione;
- c) impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio di refezione;

- d) continuata violazione degli orari concordati ed effettuazione del servizio fuori dai tempi convenuti;
- e) quando la ditta venisse dichiarata fallita;
- f) grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del centro di produzione pasti;
- g) utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relativi alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche;
- h) un episodio accertato di intossicazione o tossinfezione alimentare;
- i) qualora intervenga la revoca, da parte degli Organi competenti, delle autorizzazioni prescritte per l'esercizio del servizio.

La risoluzione sarà disposta con determinazione del Responsabile del Settore, previa contestazione alla Ditta appaltatrice, alla quale verrà assegnato un termine di dieci giorni per le eventuali controdeduzioni. Resta comunque a carico della ditta qualunque conseguenza, danno o spesa che possano derivare al Comune dall'inosservanza degli obblighi contrattuali.

Il Comune di Sapri può inoltre risolvere il contratto d'appalto per motivi di pubblico interesse, previa deliberazione della Giunta Comunale.

#### **ARTICOLO 24 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

Qualora si dovesse interrompere il servizio per ragioni igienico-sanitarie o di adeguamento delle strutture e dei macchinari il Sindaco o le altre autorità preposte possono ordinare la sospensione dell'attività.

Qualora intervenissero nuove normative e/o disposizioni che attribuiscono ad altri enti e/o istituzioni il compito di erogare il servizio mensa, il rapporto tra appaltante e appaltatore si considera risolto per sopravvenuta impossibilità delle prestazioni senza dar adito a risarcimenti di sorta.

Nel caso di cui al precedente primo comma le parti, nell'ambito degli obblighi contrattuali, si impegnano a rimuovere nel più breve tempo possibile le cause che ostacolano la ripresa del servizio.

Nel caso, poi, che l'interruzione fosse dipesa da inadempienze del concessionario si applicano in ogni caso le penalità di cui al precedente articolo 19 ed il Sindaco assegnerà un termine congruo per la rimozione degli impedimenti; in mancanza, avrà luogo la procedura di risoluzione, fatta salva l'applicazione delle disposizioni previste dal vigente codice penale.

#### **ARTICOLO 25 - CONTROVERSIE**

Ogni questione che dovesse insorgere tra Comune ed appaltatore relativa all'esecuzione degli obblighi derivanti dal contratto, che non si sia potuta definire bonariamente in via amministrativa, verrà devoluta al Foro di Lagonegro (PZ).

#### **ARTICOLO 26 - SPESE A CARICO DELL'APPALTATORE**

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna eccettuata o esclusa, comprese quelle occorrenti alla pubblicazione dell'avviso e aggiudicazione della presente gara, che dovranno essere liquidate a favore del Comune entro e non oltre giorni 30 dalla richiesta.

In caso di inadempimento tale importo sarà decurtato dalla 1° fattura utile relativa al servizio prestato.

L'appaltatore assume a suo carico le imposte e tasse, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivantegli nei confronti del Comune.

### **ARTICOLO 27 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

A tutti gli effetti del contratto l'Appaltatore elegge domicilio presso la propria sede.

Tutte le comunicazioni inerenti al contratto trasmesse dal Comune, si riterranno come intime personalmente all'Appaltatore, qualora siano inviate all'indirizzo pec del medesimo.

L'Appaltatore è obbligato a comunicare con immediatezza al Comune di Sapri eventuali variazioni del predetto indirizzo pec.

### **ARTICOLO 28 - RECESSO**

Il Comune si riserva la possibilità di recedere dal contratto prima della scadenza dello stesso, con un preavviso di almeno 90 giorni, senza che possa l'appaltatore pretendere risarcimenti di danni o indennizzi di sorta, qualora il Comune di Sapri intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato, in relazione a modifiche normative e/o organizzative nel settore.

L'appaltatore può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del codice civile (artt.1218,1256,1463 C.C.).

Qualora l'appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, il Comune sarà tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale. Verrà inoltre addebitata all'appaltatore la maggior spesa derivante dall'assegnazione del servizio di refezione scolastica ad altre ditte concorrenti, a titolo di risarcimento danno, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

### **ARTICOLO 29 - RISERVATEZZA**

L'appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo ed in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della convenzione.

L'obbligo di cui sopra non concerne i dati che siano divenuti di pubblico dominio.

L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti, collaboratori degli obblighi di cui al presente articolo.

### **ARTICOLO – 30 TRATTAMENTO DATI**

In applicazione degli articoli da 12 a 15 e 22 del Regolamento dell'Unione Europea 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e del D.Lgs. 101/2018 si informano gli interessati relativamente ai dati personali trattati.

Titolare del trattamento dati: Comune di Sapri – Via Villa Comunale, 1 – 84073 Sapri (SA) – posta elettronica certificata: protocollo.sapri@asmepec.it – tel 0973605511. I dati, provenienti da

qualsiasi fonte, sono trattati per il soddisfacimento dei compiti istituzionali del Comune di Sapri anche su richiesta dell'interessato/a e/o di terzi e nell'ambito delle previsioni normative che disciplinano l'attività comunale. I destinatari dei dati personali sono il Comune di Sapri e gli altri soggetti, di norma operanti sul territorio nazionale, identificati dalle previsioni normative che disciplinano l'attività per la quale i dati sono trattati. I dati personali sono conservati in ogni formato e per il periodo consentito dalle norme che disciplinano l'attività per la quale i dati sono trattati. L'interessato/a ha diritto a richiedere al titolare del trattamento l'accesso ai propri dati, la rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione al trattamento e portabilità nei limiti delle previsioni normative e a proporre reclamo a un'autorità di controllo. La comunicazione dei dati personali è obbligo legale/contrattuale/requisito necessario in assenza del quale è preclusa l'attivazione e/o prosecuzione del relativo procedimento.

### **ARTICOLO 31 - RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa rinvio alle norme del codice civile, nonché al Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i. ed a tutte le norme di legge e regolamenti vigenti in materia. L'appalto oggetto del presente capitolato comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni in essa previste.