

COMUNE DI ROMBIOLO

(Provincia di Vibo Valentia)

AREA AMMINISTRATIVA Settore Scolastico

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E DISCIPLINARE DI GARA DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA Anni scolastici 2017/2018 – 2018/2019

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato speciale d'appalto e disciplinare di gara, di seguito denominato CSA, disciplina l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica del Comune di Rombiolo, per gli anni scolastici 2017/2018 (periodo presunto 16.10.2017/02.06.2018) e 2018/2019 (periodo presunto 15.10.2018/01.06.2019).

- Responsabile unico del procedimento Rag. Michele Cannatà – Responsabile dell'Area Amministrativa;
- Addetto al Servizio Sig. Salvatore Lojacono – Istruttore Area Amministrativa;
- Tel. 0963.367058 - fax 0963.366293
- E-mail: amministrativa.rombiolo@asmepec.it
- I termini di esecuzione del servizio e le obbligazioni a carico della ditta affidataria sono specificati negli articoli successivi e nei documenti allegati al presente CSA, del quale costituiscono parte integrante.

Il servizio oggetto di affidamento comporta l'erogazione delle seguenti prestazioni, nelle quantità presunte di cui al successivo articolo 2:

- **Scuole materne e media:** fornitura generi alimentari indicati nell'allegato 1) «Tabelle dietetiche», preparazione e cottura pasti, trasporto dei pasti in contenitori isotermitici, con mezzi di trasporto autorizzati e somministrazione presso le scuole materne e media del Comune, apparecchiatura dei tavoli, riordino e pulizia dei cucinotti/refettori/aule, lavaggio stoviglie, il tutto come meglio specificato nell'art. 8.

I pasti da fornire alle scuole devono essere prodotti nel centro di cottura sito in via Giovanni Amendola, 29 di proprietà del Comune di Rombiolo, debitamente autorizzato dalla competente A.S.P.

Ogni cibo e pietanza dovranno essere preparati e cotti nella giornata destinata al consumo; è vietata ogni forma di riciclo di cibi avanzati. Dalla fine cottura alla distribuzione del pasto nell'ultimo plesso servito non devono passare più di 2 ore.

I primi piatti (pasta, riso, minestra in brodo) devono essere forniti separatamente dalle rispettive salse o brodo nonché dal parmigiano reggiano; l'abbinamento deve avvenire al momento del consumo del pasto; altrettanto dicasi per i contorni freddi per i quali la ditta deve fornire l'occorrente per il condimento (olio, sale, limone aceto).

La ditta aggiudicataria si impegna, con oneri a proprio carico, a:

- a) munirsi di tutte le autorizzazioni e certificazioni necessarie per lo svolgimento del servizio, nonché quelle previste all'art. 4;
- b) svolgere il servizio nel rispetto delle procedure previste dal D. Lgs. n. 155/1997, "sistema HACCP". A questo scopo, con la stipula del contratto di affidamento del servizio, la ditta aggiudicataria assume la titolarità e la responsabilità piena degli adempimenti in parola;

- c) effettuare la manutenzione ordinaria di tutti gli immobili, macchinari ed attrezzature concessi in uso dal Comune sia presso i locali di cucina che ivari punti di distribuzione pasti, assicurandone la migliore conservazione; effettuare le manutenzioni straordinarie sui macchinari ed attrezzature che si rendessero necessarie, per esigenze connesse all'espletamento del servizio o per adeguamento ad obblighi di Legge;
- d) provvedere all'acquisto o sostituzione di tutte quelle attrezzature/arredamenti presso i vari punti di distribuzione pasti e cucina che si rendessero necessarie per svolgere il servizio a regola d'arte nel rispetto di tutta la normativa di settore;
- e) provvedere a tutte le spese, nessuna esclusa, comprese quelle per imposte e tasse, relative allo svolgimento del servizio per quanto concerne la rimozione dei rifiuti solidi urbani non riciclabili, lo smaltimento degli eventuali rifiuti speciali e lo smaltimento del materiale a perdere riciclabile. È obbligo alla ditta il rispetto della raccolta differenziata così come impostata sul territorio comunale;
- f) fornire ai tecnici incaricati dal Comune e/o da altri organismi autorizzati allo svolgimento di verifiche, ispezioni e controlli, tutta la collaborazione necessaria, consentendo agli stessi l'accesso alla cucina utilizzata per i pasti, fornendo tutti i chiarimenti e le documentazioni richieste ed assicurando la non interferenza del proprio personale nelle indicate attività;
- g) accollarsi, senza riserve od eccezioni, ogni responsabilità per danni che in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone, con l'espressa rinuncia della parte ad azione di rivalsa nei confronti del Comune;
- h) provvedere alla gestione delle banche dati necessarie al servizio (elenco allergici, diete speciali, etc.) con tutti gli obblighi di Legge previsti, ivi compresa l'adozione di tutte le misure minime ed idonee previste dal D. Lgs. n. 196/2003. Per la gestione di tali banche dati la ditta appaltatrice verrà nominata dal Comune responsabile del trattamento. Con la sottoscrizione del contratto l'appaltatore si impegna ad assumere, senza riserve, tale ruolo.

Art. 2 - Luoghi e quantitativi di fornitura del servizio

Prendendo a riferimento le proiezioni del Comune sul servizio effettuato nello scorso anno scolastico 2016/2017 e le attuali modalità di funzionamento delle scuole, la fornitura per ciascuno degli anni scolastici viene indicativamente quantificata in n. 22.000 pasti come segue, da effettuarsi secondo il calendario scolastico:

SCUOLA	PLESSO	N°. giorni settimanali di funzionamento
Scuola Secondaria 1^ grado	Moladi – Via I° Maggio	2 gg.
Scuola dell'Infanzia	Rombiolo – Via Carlo Marx	5 gg.
Scuola dell'Infanzia	Fraz. Pernocari – Piazza Don Mazza	5 gg.
Scuola dell'Infanzia	Fraz. Presinaci – Via V. Alfieri	5 gg.
Scuola dell'Infanzia	Fraz. Moladi – Via Fratelli Bandiera	5 gg.

È a carico della ditta appaltatrice provvedere ogni mattina alla rilevazione delle prenotazioni dei pasti da tutte le aule e scuole.

La ditta aggiudicataria è altresì tenuta a fornire gratuitamente n. 8 pasti settimanali per i componenti delle eventuali "Commissioni mensa", se costituite.

Durante il periodo di affidamento, il numero totale dei pasti di cui alle tabelle precedenti potrà essere variato, in aumento o in riduzione, senza che a ciò consegua alcun diritto per la ditta affidataria del servizio, nei termini previsti dalle norme vigenti.

Art. 3 - Ulteriori forniture

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere alla ditta, alle medesime condizioni economiche senza distinzione delle varie tipologie di scuola, la produzione di pasti aggiuntivi nonché parti del servizio di ristorazione scolastica, in quantità non prevedibile, per:

- alunni e docenti coinvolti in progetti educativo - didattici e di formazione;
- scolaresche in visita alla città nell'ambito di iniziative legate al turismo scolastico;
- altre forniture oggi non preventivabili

Non verranno rilasciate autorizzazioni di ulteriori forniture ad enti pubblici e privati, e cioè il piano di cottura dovrà essere utilizzato esclusivamente per le scuole del Comune di Rombiolo.

Art. 4 - Gestione dei locali e delle attrezzature comunali

I locali della Cucina Centralizzata, le attrezzature di proprietà comunale e i servizi di distribuzione pasti presso le diverse scuole del Comune vengono consegnati in comodato per tutta la durata dell'appalto alla ditta affidataria, nelle condizioni in cui si trovano alla data di attivazione del servizio.

Di tali condizioni la ditta assume piena conoscenza facendola constare in apposita dichiarazione in sede di gara. (Allegato 3)

L'autorizzazione al funzionamento nonché il nulla osta sanitario per i punti di distribuzione pasti, eventualmente già in possesso del Comune, verranno utilizzati dalla ditta appaltatrice in forza del comodato concesso col presente contratto. Sarà obbligo invece della ditta affidataria, provvedere alla concessione del nulla-osta sanitario per la distribuzione per le scuole sprovviste.

La ditta affidataria assumerà nella propria responsabilità ogni onere inerente il mantenimento e l'aggiornamento di tali autorizzazioni sanitarie, oltre ad ogni obbligo ed onere di Legge, ivi compresi quelli stabiliti dal D. Lgs. n. 155/1997 HACCP, in ordine ai quali la ditta risponderà a tutti gli effetti di fronte agli organi di vigilanza. La ditta dovrà dotarsi di tutti i piani di autocontrollo sia per le strutture di produzione che per quelle di distribuzione; i piani dovranno essere di facile comprensione per il personale addetto e dovranno essere attuati pienamente. La ditta dovrà altresì provvedere ad una puntuale e continua formazione del personale in relazione alle mansioni ricoperte e provvedere ad una assidua vigilanza sui comportamenti e sulle modalità di applicazione delle prescrizioni di Legge e contenuti nei piani di autocontrollo. La ditta, assume il ruolo di titolare della cucina e di responsabile di tutti gli adempimenti HACCP.

La consegna degli impianti e delle attrezzature comunali sarà effettuata con verbale da redigersi a cura delle parti.

Sono a carico della ditta, per l'intera durata contrattuale, la manutenzione ordinaria e straordinaria di arredi, attrezzature, macchinari ed apparecchiature utilizzati per l'espletamento del servizio, nonché l'onere di dotare, a propria cura e spese, i locali che devono essere adibiti a centro di cottura e i refettori di tutte le attrezzature, materiali e arredi mancanti, necessari ed idonei per la preparazione e somministrazione dei pasti, ed in genere di quant'altro necessario all'espletamento del servizio.

La ditta sarà responsabile del buon uso, della buona conduzione e della conservazione dei locali, degli oggetti e di quant'altro di proprietà dell'Amministrazione comunale e si impegna a restituire i beni consegnati nelle medesime condizioni in cui ebbe a riceverli, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso.

Alla scadenza contrattuale verrà redatto il verbale di riconsegna.

I lavori per eventuali ristrutturazioni e le migliorie apportate ai locali, agli impianti e alle attrezzature comunali rimarranno a totale beneficio del Comune senza che l'aggiudicatario possa vantare alcun diritto e richiedere alcun rimborso. Qualora la ditta non provveda puntualmente alla manutenzione degli impianti di proprietà comunale nel corso dell'esecuzione contrattuale, il Comune si riserva di provvedere direttamente incaricando una ditta specializzata, con addebito alla ditta affidataria del servizio della spesa sostenuta ovvero con

rivalsa sulla cauzione definitiva, fatta salva l'applicazione delle penali o la risoluzione contrattuale, nei casi previsti dagli artt. 22 e 23 del presente CSA;

Qualora si accerti, all'atto della riconsegna, l'inosservanza da parte del fornitore degli obblighi connessi alla corretta manutenzione degli impianti e delle attrezzature si procederà all'applicazione delle penali, con rivalsa sulla cauzione, salvo in ogni caso il maggior danno.

Art. 5 - Caratteristiche e requisiti dei pasti

I pasti giornalieri pro-capite devono rispondere alle caratteristiche, per quantità e qualità, definite nelle tabelle dietetiche fornite dal Dipartimento di prevenzione – Ufficio Igiene degli Alimenti dell'A.S.P. n. 8 di Vibo Valentia di cui all'allegato 1).

I pasti dovranno essere preparati giornalmente e confezionati secondo dette tabelle dietetiche e tenendo conto di eventuali diete speciali previste dal successivo art. 6.

Eventuali variazioni dei menù, definite dai competenti uffici saranno comunicate con congruo anticipo e per esse non sono ammesse variazioni in aumento del prezzo contrattuale.

La preparazione e la cottura dei pasti devono essere effettuate secondo standard ben definiti e a conoscenza di tutto il personale.

Il singolo pasto comprende la fornitura di acqua minerale naturale in bottiglia da 0,50 ml per ogni bambino/adulto.

La ditta appaltatrice dovrà seguire il menù pedissequamente. In tale senso è obbligatorio che venga garantita la massima varietà prevista dal menù stesso. In generale la ditta è obbligata, nella stagionalità, a dar seguito alle variazioni inserite a menù. È fatto divieto di utilizzazione di prodotti OGM.

Art. 6 - Diete personalizzate

La ditta si impegna a fornire, a seguito di comunicazione dei competenti uffici comunali e/o dell'ASP di Vibo Valentia e mediante reperimento di ogni materia prima necessaria (anche se non ricompresa nelle tabelle dietetiche di cui all'allegato 1):

1. "diete speciali" personalizzate per utenti (alunni ed adulti aventi diritto) affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie o intolleranze alimentari, previa certificazione medico/specialistica;
2. variazioni del menu per esigenze etniche, religiose o altro.

Sia le diete speciali di cui al precedente punto 1), sia le variazioni di cui al punto 2), non comportano variazione del prezzo di fornitura.

Le diete speciali dovranno essere confezionate in monoporzione perfettamente sigillate con fornitura di stoviglie e posate, con etichettatura indicante il nome del bambino/adulto, la data di confezionamento, la scuola ed il tipo di dieta. Lo stoccaggio delle materie prime utilizzate per le persone affette da allergie, con particolare riguardo ai celiaci, dovrà avvenire con le cautele necessarie per evitare possibili contaminazioni.

La produzione di tali pasti dovrà avvenire utilizzando pentolame ed attrezzature appositamente dedicati e custoditi in ambienti riservati e separati. Così pure la distribuzione dovrà essere effettuata con attrezzature non ad uso promiscuo.

Art. 7 - Periodo di effettuazione del servizio

Il servizio, avrà orientativamente la durata di due anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019, fatta salva la possibilità di rinnovo, previa apposita determinazione del Responsabile dell'Area dei Servizi interessati, ed esclusivamente nel caso di servizio svolto nel rispetto:

- degli standard di qualità previsti nel presente capitolato;
- dell'offerta tecnica formulata;
- delle specifiche condizioni di esecuzione descritte nei successivi articoli.

L'impresa aggiudicataria si impegna tassativamente ad erogare il servizio secondo il calendario definito dall'Amministrazione Comunale e secondo il calendario scolastico.

L'inizio e il termine del servizio potrà essere differito o anticipato dall'Amministrazione Comunale in relazione alle proprie esigenze organizzative e funzionali, senza che ciò costituisca indennizzo, modifica di prezzo o pretesa alcuna da parte della Ditta aggiudicataria.

L'inizio del servizio è previsto presumibilmente:

- o *dal 16 ottobre 2017 al 2.06.2018 per l'anno scolastico 2017-2018;*
- o *dal 15 ottobre 2018 all' 1.06.2019 per l'anno scolastico 2018-2019;*

Il Comune si riserva la facoltà di variare giornate e orari delle forniture. Le eventuali variazioni non determineranno, per la ditta affidataria del servizio, la possibilità di richiedere risarcimenti al Comune, né di variare il prezzo unitario di fornitura.

Il servizio potrà essere sospeso per vacanze non previste nel calendario scolastico o per sciopero o assemblee del personale docente o scolastico. In questi casi nulla sarà dovuto alla ditta.

Art. 8 - Modalità del trasporto dei pasti, della somministrazione agli alunni, rigoverno cucina, cucinotti, refettori/aule

TRASPORTO PASTI

Oggetto del servizio è il trasporto dei pasti dal luogo di produzione alle diverse destinazioni. Per tale servizio i pasti dovranno essere consegnati tutte le mattine entro l'orario stabilito dall'istituzione scolastica.

La richiesta del numero dei pasti dovrà risultare da apposito documento di trasporto predisposto e redatto in triplice copia, firmato all'atto di consegna da una persona dipendente statale (Personale ATA o Insegnante), di cui una copia dovrà essere consegnata alla scuola, una copia consegnata al Comune e una copia per la ditta.

Tale modulo dovrà indicare analiticamente il menù giornaliero con le grammature complessive e individuali distinte per pietanza e porzione, il numero dei pasti consegnati distinti tra quelli per adulti, bambini ed eventuali diete per motivi sanitari e/o religiosi, ora di partenza dalla cucina centralizzata e ora di consegna, nonché quant'altro viene consegnato al plesso scolastico. Il modulo dovrà prima dell'inizio dell'appalto essere sottoposto ad approvazione del Comune. Il trasporto avrà ad oggetto anche i contenitori e altro materiale accessorio connesso alla distribuzione dei pasti, oltre al ritiro dei contenitori utilizzati per il trasporto pasti presso tutte le scuole ed enti, per tutti i giorni di calendario scolastico.

Compatibilmente con i tempi di consegna dei pasti, la ditta è tenuta anche a curare prestazioni di facchinaggio e/o di consegna di altro materiale eventualmente fornito dai servizi scolastici del Comune, compatibile con l'uso del/ai mezzo/i adibito/i a/i trasporto/i pasti.

Per il trasporto dei pasti dalla cucina centralizzata ai vari plessi, la ditta appaltatrice dovrà utilizzare mezzi idonei, coibentati, lavabili ed utilizzati esclusivamente per il trasporto dei pasti, come da direttive dell'ASP. Il cibo, contenuto in contenitori gastronomia, dovrà essere inserito in contenitori termici aventi un coefficiente globale di trasmissione termica uguale o inferiore a 0,7 W/m²c e 0,4 W/m²c in modo che la temperatura dei cibi cotti, al momento dell'apertura per la distribuzione sia superiore ai 60°/65° (centigradi), come da vigente normativa L. 283/62 e DPR 327/80; per gli altri alimenti il trasporto deve avvenire mantenendo le temperature ottimali di conservazione. Tutti i contenitori utilizzati dovranno rispettare le disposizioni previste dalle normative vigenti in materia di igiene degli alimenti.

Tali contenitori e gli automezzi predisposti al loro trasporto vanno sanificati giornalmente.

Le consegne per i punti di distribuzione dovranno avvenire nel rispetto dei tempi previsti.

All'atto della consegna dei pasti dovrà già essere presente presso i diversi plessi scolastici personale dipendente della ditta, incaricato poi dell'effettuazione della distribuzione.

La ditta appaltatrice dovrà garantire il trasporto dei pasti in qualsiasi condizione atmosferica a tutti i plessi scolastici.

SOMMINISTRAZIONE PASTI

Sono a carico della ditta tutte le fasi della somministrazione:

- allestimento dei tavoli per i pasti (preparazione e pulizia dei tavoli per i pasti);
- scodellamento, predisposizione porzioni (minestre, secondi e contorni dovranno essere versati nei singoli piatti, la frutta lavata, il pane affettato, etc.) e distribuzione dei pasti.

La somministrazione dei pasti agli alunni, da parte del personale della ditta, deve essere effettuata con servizio al tavolo.

Il personale adibito a tale servizio dovrà essere in numero sufficiente a garantire il regolare svolgimento del servizio nei tempi e modi previsti da ogni organizzazione del plesso scolastico e il mantenimento delle temperature a norma di Legge.

RIGOVERNO E PULIZIE

È a carico della ditta il rigoverno dei locali nei quali si effettua la refezione, nonché dei cucinotti ove presenti, comprendenti lavaggio stoviglie, bicchieri, contenitori pasto e pulizia locali, adempiendo anche a tutte le operazioni consequenziali e connesse così come previsto dal PIANO di Autocontrollo HACCP. La corretta pulizia dovrà riguardare tutte le superfici orizzontali (tavoli, pavimenti, sedie, etc.) nonché verticali (piastrelle, vetrate, muri, etc.), la deragnatura e ogni altro adempimenti previsto necessario affinché il servizio venga svolto a regola d'arte.

Nelle scuole ove il consumo dei pasti avviene entro le sezioni/aule, la ditta dovrà provvedere alla pulizia delle sezioni stesse con tempestività e senza recare ritardi al normale svolgimento delle attività didattiche lasciando i locali completamente riassetati in modo che l'attività possa riprendere immediatamente. In tal senso è esclusivo obbligo della ditta appaltatrice provvedere all'apparecchiatura al servizio di distribuzione/scodellamento e alla conseguente pulizia completa dei locali didattici, senza che possa avanzare la pretesa di collaborazione alcuna da parte del personale ATA.

Art. 9 – Quadro economico del progetto e Valore del contratto e base d'appalto

Il servizio di ristorazione scolastica cui il presente capitolato si riferisce presenta il seguente quadro economico determinato sulla base dei pasti presunti da fornire in ciascuno degli anni scolastici di riferimento e precisamente:

• Pasti annui presunti n. 22.000 x €. 3,50 x 2 anni	€.	154.000,00
• IVA 4%	€.	6.160,00
• Oneri per la Centrale di Committenza (Asmel s.c. a r.l.)	€.	539,00
• Contributo ANAC (Delibera ANAC n. 163 del 22.12.2015	€.	225,00
• TOTALE DI PROGETTO	€.	160.924,00

Tale importo indica la spesa massima impegnata e la liquidazione avverrà sulla scorta delle forniture effettivamente eseguite, previo il dovuto riscontro e successivo atto di liquidazione.

La base d'appalto – non soggetta ad aumento – è fissata nell'importo unico esclusa IVA di € 3,50 (eurotrevirgolacinquanta/00), per i singoli pasti da fornire, così come definiti nei precedenti articoli 1, 5 e 6 del presente CSA.

Art. 10 - Requisiti soggettivi per la partecipazione alla gara e documentazione da presentare

Sono ammessi alla gara i soggetti previsti dall'art. 45 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti), aventi i requisiti di cui ai successivi artt. 45, 47, 48, 80, 83 e 86 dello stesso D.Lgs. n. 50/2016.

Il concorrente, in relazione al combinato disposto degli artt. 45 e 89 di detto D.Lgs. n. 50/2016, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti, avvalendosi dei requisiti di altro soggetto. **Ai fini di quanto sopra il concorrente dovrà allegare, pena la esclusione, la documentazione prescritta dal richiamato art. 89 del Codice di contratti.**

Non possono partecipare alla gara imprese che si trovino tra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359, comma 1, del Codice Civile. Sono altresì esclusi dalla gara i concorrenti per i quali venga accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

Sono ammesse a partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 50/2016.

Tutti i soggetti suddetti dovranno possedere i seguenti requisiti minimi:

- iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività coincidente con quella oggetto dell'appalto o, per i non residenti in Italia, in un registro professionale o commerciale di altro Stato membro;
- insussistenza di provvedimenti ostativi all'assunzione di pubblici contratti di cui alla Legge 1.5.1965, n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni;
- insussistenza delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'art. 80, 83 e 86 del D.Lgs. 18.04.2016 N. 50;
- ottemperanza alle disposizioni che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della Legge 68/1999;
- adozione di un proprio piano di autocontrollo HACCP, ai sensi del D.Lgs.155/97.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Le ditte interessate a partecipare alla gara dovranno far pervenire a questo Comune un plico, a pena di esclusione, sigillato con ceralacca o nastro adesivo antistrappo, almeno per quanto riguarda i lembi incollati dal concorrente dopo l'introduzione del contenuto, controfirmato su tutti i lembi di chiusura dal titolare o dal legale rappresentante della ditta concorrente, con l'espressa dicitura: "**Offerta per il Servizio di Refezione Scolastica – CIG 7178324C59 - NON APRIRE**" entro e non oltre le ore **12,00 del 13.09.2017**.

Detto plico dovrà pervenire entro la predetta data a mezzo posta raccomandata A.R., a mezzo dei servizi privati di recapito postale autorizzati o recapitato a mano al seguente indirizzo: **Comune di Rombiolo – Via Carlo Marx, 17 - CAP 89841 - Telefono 0963/367058**.

Il plico deve recare all'esterno, oltre all'intestazione del mittente, con telefono, fax e partita IVA, le indicazioni relative all'oggetto della gara e al giorno di scadenza della medesima; in caso di Raggruppamento di imprese, anche non ancora costituito, l'intestazione del mittente deve riferirsi a tutti i soggetti partecipanti, con l'indicazione dell'impresa capogruppo;

Il recapito tempestivo del plico rimane in ogni caso ad esclusivo rischio del mittente; la Stazione appaltante non è tenuta ad effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo nel recapito del plico;

Il plico deve contenere al proprio interno 3 (tre) buste che, a loro volta, dovranno essere sigillate con ceralacca o nastro adesivo antistrappo e controfirmate sui lembi di chiusura e recare l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente,

"Busta A – Documentazione Amministrativa"

"Busta B – Offerta tecnica"

"Busta C – Offerta Economica".

Le buste interne devono essere chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura.

A pena di esclusione dovrà essere inviata la seguente documentazione:

1) «Documentazione Amministrativa»:

- dichiarazione unica sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta dal titolare o legale rappresentante dell'Impresa, utilizzando l'allegato 2) al presente capitolato e producendo fotocopia di documento di identità o equipollente;
- idonee referenze bancarie attestanti la solidità finanziaria ed economica della ditta o società, rilasciate da almeno due istituti di credito;
- dichiarazione ai sensi del protocollo di Legalità sottoscritto dal Comune di Rombiolo con il Prefetto di Vibo Valentia, (utilizzando l'allegato 3);
- dichiarazione di non sussistenza delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D. Lgs. 06/09/2011, n. 159, corredata dalla documentazione richiamata nella stessa (utilizzando l'allegato 4);
- dichiarazione ai sensi dell'art. 85, comma 3 del D.Lgs n. 159/2011, corredata dalla documentazione richiamata nella stessa (utilizzando l'allegato 5);
- copia del Capitolato d'appalto firmato in ogni pagina per accettazione dalla o dalle persone legalmente autorizzate;
- garanzia/polizza fideiussoria provvisoria in originale, del 2% della somma a base d'asta, pari € 3.080,00 (tremilaottantaeuro), prevista all'art. 93 D.Lgs. n. 50/2016, valida per almeno centottanta giorni.
- attestazione di presa visione degli atti di gara e dei luoghi di svolgimento del servizio, rilasciata dall'Ufficio competente per la gestione della gara e sottoscritta dal titolare o legale rappresentante o delegato dalle ditte. La mancanza di tale attestazione costituisce motivo di esclusione. (utilizzando l'allegato 9);
- Copia del versamento di euro 20,00 a favore dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici secondo quanto previsto dalla Deliberazione del 3 novembre 2010 della stessa Autorità;
- Atto unilaterale d'obbligo con il quale l'offerente, in caso di aggiudicazione, si obbliga a pagare alla centrale di committenza il corrispettivo dei servizi di committenza, fissato nella misura dell'1% dell'importo a base di gara, pari a € 1.540,00; in caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari, lo stesso va presentato dai legali rappresentanti di tutte le ditte costituendo gli stessi.

2) «Offerta Tecnica»:

Relazione dettagliata da cui risultino gli elementi che saranno valutati, oltre al prezzo, per l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi del D.Lgs.vo n. 50/2016, secondo quanto previsto al successivo articolo 12, con allegata, per le ditte che ne sono in possesso, la documentazione indicata nello stesso art. 12.

La relazione tecnica deve essere redatta in lingua italiana. Tale relazione deve avere Tipo di carattere: Times New Roman; Dimensione carattere: 10; Interlinea: singola; Numero max di pagine: n. 4 (fronte/retro)

3) «Offerta Economica»:

- offerta economica redatta in lingua italiana, secondo il facsimile specificatamente predisposto (Allegato 7) con l'indicazione del ribasso percentuale unico in cifre ed in lettere, (in caso di discordanza si prenderà l'importo più favorevole all'Amministrazione appaltante) sul prezzo per ogni pasto (al netto di I.V.A.) posto a base d'appalto, influente ai fini dell'attribuzione di punteggio in sede di gara.

L'offerta presentata da "Raggruppamenti temporanei di imprese" dovrà essere conforme a quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs n. 50/2016 ed essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante della ditta o procuratore.

Art. 11 - Acquisizione delle informazioni e della documentazione

- a) informazioni in ordine all'appalto di che trattasi possono essere richieste esclusivamente in forma scritta (anche mediante telefax o pec/e-mail) presso la Stazione appaltante all'indirizzo di cui al precedente **punto 1)**;
- b) qualora le richieste di informazioni pervengano in tempo utile, la Stazione appaltante provvede alla loro evasione entro i successivi 5 (cinque) giorni feriali;
- c) il presente C.S.A. nonché i modelli per la partecipazione alla gara con lo schema delle dichiarazioni di possesso dei requisiti sono liberamente disponibili anche sul sito internet: www.comune.rombiolo.vv.it nonché sulla piattaforma Asmecom www.asmecom.it sezione "Procedure in corso".

Art. 12 - Procedura e criteri di aggiudicazione

Il servizio sarà affidato Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs.vo n. 50/2016, con aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 c. 3 lett. a) del D.Lgs.vo n. 50/2016 valutata sulla base dei seguenti elementi, ai quali viene attribuito il punteggio complessivo di 100 punti:

- o Qualità del servizio: massimo punti 70
- o Prezzo: massimo punti 30

PROGETTO TECNICO: VALUTAZIONE QUALITATIVA Punti max 70

La valutazione del progetto viene effettuata sulla base di una relazione descrittiva dei seguenti elementi, per ciascuno dei quali si prevede l'attribuzione dei punti massimi indicati:

A. Personale addetto al servizio di refezione scolastica munito di attestato di partecipazione a corsi di formazione inerenti l'applicazione del sistema di autocontrollo mense scolastiche, ai sensi del D.Lgs. n. 155/97, fino ad un massimo di **punti 15**, come di seguito indicato:

- nessun addetto munito di attestato: punti 0
- un addetto munito di attestato: punti 2
- fino a 5 addetti muniti di attestato: punti 10
- oltre 5 addetti muniti di attestato: punti 15

che saranno attribuiti solo in presenza di idonea documentazione da allegare.

B. idonee referenze di Pubbliche Amministrazioni riferite a servizi di ristorazione per mense scolastiche effettuate, senza controversie di sorta, nell'ultimo triennio, fino ad un massimo di **punti 15**, come di seguito indicato:

- nessuna referenza: punti 0
- almeno una referenza nell'ultimo triennio: punti 6
- due referenze nell'ultimo triennio: punti 8
- più di due referenze nell'ultimo triennio: punti 15

che saranno attribuiti solo in presenza di idonea documentazione da allegare.

C. Progetto di informazione alimentare e sull'andamento/conoscenza del servizio a genitori ed insegnanti e successiva realizzazione, fino ad un massimo di **punti 10**.

D. Fornitura, per tutta la durata dell'appalto, di alimenti biologici ortofrutticoli, prodotti e certificati secondo le prescrizioni di cui al Regolamento CEE n. 2092/91 sul metodo di produzione biologica, fino ad un massimo di **punti 15**, come di seguito indicato:

- fino a 3 prodotti biologici: punti 1
- da 4 a 6 prodotti biologici: punti 6
- da 7 a 9 prodotti biologici: punti 8
- oltre 9 prodotti biologici: punti 15

E. Utilizzo di prodotti biologici provenienti dal territorio e da produttori locali cosiddetti Km 0 (per Km 0 si intende il reperimento dei beni nel raggio del comprensorio della Provincia di Vibo Valentia), fino ad un massimo di **punti 15**, per il reperimento di frutta ed ortaggi, pane, uova, formaggi e olio nell'ambito del **Km 0**, come di seguito indicato:

- fino a 3 prodotti locali: punti 1

- da 4 a 6 prodotti locali: punti 6
- da 7 a 9 prodotti locali: punti 8
- oltre 9 prodotti locali: punti 15

I punteggi di cui alle lettere A), B), C) D) ed E) saranno attribuiti in presenza di idonea documentazione da allegare.

PREZZO: PUNTI max 30:

Per l'attribuzione del punteggio, verrà dapprima determinata la somma di tutte le offerte ammesse e successivamente verrà attribuito a ciascuna di esse il punteggio risultante dalla seguente formula:

Offerta economica / Somma delle offerte X Punteggio massimo

cioè il valore dell'offerta economica considerata (percentuale unica di ribasso) verrà diviso per la somma di tutte le offerte ammesse (determinata come sopra) e moltiplicato per 30 (punteggio massimo stabilito).

Il prezzo offerto dall'aggiudicatario dovrà essere comprensivo di tutte le spese che l'aggiudicatario medesimo dovrà sostenere per l'esecuzione del servizio, nessuna esclusa, ad eccezione dell'IVA.

Il valore finale per ciascun concorrente si ottiene sommando al punteggio ottenuto per il prezzo quello relativo al progetto tecnico.

Verrà, quindi, stilata la graduatoria finale da cui risulterà l'offerta economicamente più vantaggiosa, in base agli elementi economici e qualitativi definiti nel presente CSA, che sarà quella col punteggio più alto.

La Commissione si riserva, nel caso in cui talune offerte che presentassero un prezzo anormalmente basso, di richiedere le necessarie giustificazioni e, qualora queste non fossero ritenute valide, ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato.

L'Autorità di gara procederà all'aggiudicazione del presente appalto anche nel caso in cui pervenga o rimanga valida una sola offerta, purché la stessa risulti conforme a quanto richiesto nel presente capitolato di appalto e, se ritenuta congrua (art. 70 del R.D. n. 827/1924).

Resta inteso che:

- ciascun concorrente non può presentare più di una offerta;
- non sono ammesse offerte in aumento;
- non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto;
- non sono ammesse offerte economiche parziali e/o incomplete;
- non sono altresì ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto;
- non è ammessa alla gara l'offerta che non risulti pervenuta all'ufficio protocollo entro l'ora ed il giorno stabiliti, anche se sostitutiva o aggiuntiva a offerta precedente e non si farà luogo a gara di migliororia né sarà consentita in sede di gara la presentazione di altra offerta;
- non è ammesso richiamo a documenti allegati ad altro appalto;
- l'offerta è immediatamente impegnativa ed irrevocabile per l'impresa, lo sarà per l'Amministrazione appaltante dalla data di esecutività del provvedimento di aggiudicazione definitiva del servizio;
- l'offerta presentata si considererà vincolante per i concorrenti per il periodo di 180 giorni decorrenti dalla scadenza del termine di presentazione, trascorsi i quali gli offerenti avranno la facoltà di svincolarsi dal proprio impegno mediante comunicazione scritta alla stazione appaltante; detta comunicazione resterà senza valore qualora l'Amministrazione abbia già adottato il provvedimento di aggiudicazione del contratto; la stazione appaltante, in caso di comprovata necessità, si riserva la possibilità di chiedere il differimento di tale termine;
- a parità di punteggio sarà preferita la Ditta che avrà ottenuto il punteggio maggiore nell'area qualità;

- l'Amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui fosse pervenuta solo un'offerta valida, non anomala ai sensi di Legge e congrua alle richieste dell'Amministrazione;
- all'Amministrazione è comunque riservata la più ampia facoltà di non aggiudicare il servizio in presenza di offerte ritenute non convenienti;
- eventuali incompletezze parziali, a giudizio insindacabile della Commissione, potranno essere sanate, nel congruo termine che verrà all'uopo assegnato dalla stessa Commissione di gara;
- nel caso che due o più concorrenti risultassero migliori offerenti, l'appalto verrà aggiudicato a quello con il punteggio maggiore nell'area qualità; nel caso che anche tali punteggi risultassero uguali si procederà al sorteggio (art. 77 del R.D. n. 827/1924);
- la stazione appaltante successivamente procederà a richiedere all'aggiudicatario l'esibizione di tutta la documentazione eventualmente non ancora acquisita o sostituita, in sede di gara, con dichiarazioni.

Procedura di gara

La commissione di gara, il giorno fissato per l'apertura delle offerte, in seduta pubblica aperta ai soli legali rappresentanti dei concorrenti o delegati muniti di atto formale di delega, sulla base della documentazione contenuta nelle offerte presentate, procede:

- a) ad acquisire tutti i plichi pervenuti alla Stazione appaltante, recanti all'esterno la dicitura richiesta dal presente disciplinare, accertandone l'integrità;
- b) ad escludere i plichi pervenuti oltre il termine fissato e di quelli per i quali venga accertato il mancato rispetto delle prescrizioni previste dal presente disciplinare;
- c) ad escludere dalla partecipazione i concorrenti nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità dei plichi contenenti la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte; nonché in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal d.lgs. n. 50/2016 e da altre disposizioni di legge vigenti, salvo che le irregolarità siano possibili oggetto di regolarizzazione con le modalità indicate all'articolo 83, comma 9, del d.lgs. n. 50/2016;
- d) a numerare progressivamente i plichi ammessi secondo l'ordine temporale di arrivo;
- e) ad aprire i plichi ammessi all'esame secondo l'ordine di arrivo e a verificare che vi siano incluse le buste riguardanti ognuna la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica, su ciascuna delle quali verrà riportata la numerazione progressiva di cui alla precedente lettera d). In caso di mancato rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 14 del presente disciplinare, l'offerta verrà esclusa;
- f) a verificare la regolarità formale delle buste contenenti la documentazione amministrativa, l'offerta economica e l'offerta tecnica e in caso negativo ad escludere le offerte dalla gara;
- g) all'apertura delle sole buste indicate come "Busta A – Documentazione amministrativa" e all'esame della documentazione nelle stesse contenute.

Ai sensi e con le modalità indicate all'articolo 83, comma 9, del d.lgs. n. 50/2016 a richiedere ai partecipanti la gara, la presentazione in caso di assenza, o l'integrazione, se incomplete, delle dichiarazioni e documentazioni richieste, che dovranno essere prodotte entro il termine di 10 giorni dalla comunicazione. In caso di mancata presentazione entro il termine suindicato, il concorrente verrà escluso dalla gara.

- h) a verificare il possesso dei requisiti generali dei concorrenti al fine della loro ammissione alla gara, sulla base delle dichiarazioni da essi prodotte e dai riscontri rilevabili d'ufficio ex art. 43 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.
- i) all'apertura delle Buste B contenenti le offerte tecniche presentate dagli operatori economici non esclusi dalla gara, verificando la sola documentazione prodotta da ciascun offerente.

La commissione di gara procederà, in una o più sedute non pubbliche, all'esame della documentazione tecnica di cui alla Busta B – Offerta tecnica per l'attribuzione dei relativi punteggi da parte della commissione. Le motivazioni seguite dalla commissione nell'attribuzione dei punteggi alle singole voci costituenti l'offerta tecnica, devono essere precisate nel verbale descrittivo delle operazioni di gara ai sensi del d.lgs. n. 50/2016.

Conclusa questa valutazione, si prosegue all'apertura delle buste C contenenti l'offerta economica in seduta pubblica, la cui ora e data è comunicata ai concorrenti con almeno 5 giorni di anticipo, e all'attribuzione dei relativi punteggi.

A questo punto, la commissione formalizza la nuova graduatoria di merito rispetto alla quale provvede alla rilevazione delle eventuali offerte anormalmente basse, di cui all'articolo 97 del d.lgs. n. 50/2016.

Conclusa la procedura di verifica delle offerte anormalmente basse, la commissione giudicatrice, in seduta pubblica, dichiara l'anomalia delle offerte che, all'esito del procedimento di verifica, sono risultate non congrue, formalizza la graduatoria di merito e propone l'aggiudicazione in favore della migliore offerta risultata congrua, cioè dell'offerta che abbia conseguito il maggior punteggio finale, dato dalla somma dei punteggi per l'offerta tecnica e per l'offerta economica.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 95, comma 12, del d.lgs. n. 50/2016, la stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Fermo restando la facoltà prevista dalla disposizione sopra citata, la stazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida.

Effettuate le verifiche sulle dichiarazioni rese in sede di gara sul possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine tecnico – professionale, il RUP procede a redigere l'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 32 del d.lgs. n. 50/2016 oppure trascorsi 30 giorni dalla provvisoria aggiudicazione, in assenza di provvedimenti negativi o sospensivi.

Controllo sul possesso dei requisiti

La stazione appaltante, prima di procedere all'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnico – professionale richiesti nel presente disciplinare per il concorrente primo in graduatoria.

Offerte anormalmente basse

Il responsabile del procedimento valuta la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara e dal presente disciplinare.

La stazione appaltante può valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

Ai sensi dell'articolo 97 del d.lgs. n. 50/2016, la stazione appaltante richiede per iscritto, assegnando al concorrente un termine non inferiore a quindici giorni, la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni. Essa esclude l'offerta solo se la prova fornita non giustifica sufficientemente il basso livello di prezzi o di costi proposti, tenendo conto degli elementi di cui all'articolo 97, comma 4, del d.lgs. n. 50/2016 o se ha accertato, con le modalità di cui al primo periodo, che l'offerta è anormalmente bassa in quanto:

- a) non rispetta gli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3;
- b) non rispetta gli obblighi di cui all'articolo 105;
- c) sono incongrui gli oneri aziendali della sicurezza di cui all'articolo 95, comma 10, rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi e delle forniture;
- d) il costo del personale è inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle apposite tabelle di cui all'articolo 23, comma 16.

Non sono ammesse giustificazioni in relazione e trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge. Non sono, altresì, ammesse giustificazioni in relazione agli oneri di sicurezza di cui al piano di sicurezza e coordinamento

previsto dall'articolo 100 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. La stazione appaltante in ogni caso può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

La stazione appaltante qualora accerti che un'offerta è anormalmente bassa in quanto l'offerente ha ottenuto un aiuto di Stato può escludere tale offerta unicamente per questo motivo, soltanto dopo aver consultato l'offerente e se quest'ultimo non è in grado di dimostrare, entro un termine sufficiente stabilito dalla stazione appaltante, che l'aiuto era compatibile con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107 TFUE. La stazione appaltante esclude un'offerta in tali circostanze e informa la Commissione Europea.

Art. 13 - Obblighi esecutive

Oltre agli obblighi ed oneri tutti contrattualmente a carico della ditta aggiudicataria nei termini risultanti dal presente CSA e dai contenuti dell'offerta della ditta, sono a carico di quest'ultima le seguenti ulteriori obbligazioni per l'intera durata contrattuale:

- reintegro beni e materiali di consumo (materiale frangibile, stoviglieria metallica, piccoli utensili di cucina, tovaglioli di carta, tovagliato e quant'altro necessario) occorrenti per il completo e regolare svolgimento del servizio;
- acquisto e il controllo delle derrate necessarie alla realizzazione dei menu indicati dall'Amministrazione comunale, come specificato nel presente CSA e allegati;
- preparazione, cottura, suddivisione dei pasti sulla base del numero di utenti;
- veicolazione dei pasti destinati ai terminali di distribuzione con automezzi e contenitori termici a norma e consegna dentro le strutture scolastiche;
- servizio completo di distribuzione consistente nel ricevimento dei pasti, nella predisposizione del refettorio, nella preparazione dei tavoli, nell'apparecchiatura e sparecchiatura, nella distribuzione, sporzionatura dei pasti e pulizia dei locali destinati alla refezione per tutte le superfici;
- pulizia delle suppellettili (tavoli, sedie, carrelli ecc.) e dei locali dei refettori;
- fornitura di detersivi a norma di Legge.

Art. 14 - Personale adibito al servizio

Fatto salvo il caso di regolare ricorso da parte della ditta alla facoltà di subappalto, nei limiti e con le modalità di cui al successivo art. 21, tutte le attività comprese nel servizio regolato dal presente CSA devono essere svolte direttamente dalla ditta appaltatrice, con proprio personale ed in numero sufficiente a garantire il regolare espletamento delle prestazioni contrattualmente dovute.

L'elenco nominativo del personale impiegato per l'espletamento del servizio dovrà essere consegnato ai competenti uffici comunali non oltre una settimana prima dell'inizio delle attività.

In sede di autorizzazione al subappalto, nei limiti e con le modalità di cui al successivo art. 21, il Comune può richiedere alla ditta di fornire l'elenco nominativo del personale fornito dal sub appaltatore con copia del libretto di idoneità sanitaria se necessario.

Gli elenchi presentati, ai sensi del presente articolo, dovranno essere mantenuti costantemente aggiornati e comunicati a cura della ditta ed ogni variazione, intervenuta in qualsiasi periodo dell'anno, dovrà essere immediatamente comunicata al competente ufficio comunale.

La ditta si impegna a fornire all'inizio di ciascun anno scolastico, l'elenco nominativo del personale impiegato e delle eventuali variazioni, con l'indicazione delle mansioni espletate e del tipo di rapporto contrattuale.

La ditta aggiudicataria dovrà applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nel servizio, i contratti collettivi e gli accordi integrativi previsti per la categoria e le norme per l'assicurazione sugli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di Legge.

Ai sensi dell'art. 2 del D.L. 25/09/2002, convertito in Legge 22/11/2002, n. 266 e s.m., la ditta aggiudicataria dovrà presentare la certificazione relativa alla regolarità contributiva.

Con riferimento a quanto stabilito all'art. 29 del D. Lgs. 10/09/2003, n. 276, si rinvia al successivo art. 24 (deposito cauzionale).

La ditta è responsabile dell'osservanza delle richiamate normative anche da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei propri dipendenti.

La ditta è inoltre obbligata ad adottare tutte le precauzioni atte a prevenire infortuni e ad assumere tutte le cautele che valgono ad assicurare e salvaguardare l'incolumità del personale addetto alle prestazioni ed attività oggetto dell'appalto, sollevando in ogni caso l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in relazione all'espletamento del servizio.

Tali obblighi a carico della ditta si estendono alla tutela dei dipendenti comunali per lo svolgimento delle funzioni di controllo di cui al successivo art. 16 del presente CSA.

La ditta aggiudicataria dovrà:

- presentare un'autocertificazione di attestazione dell'adempimento di tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, attenendosi a quanto previsto dal D.L. 11/09/1994, n. 626;
- provvedere alla formazione ed all'informazione del personale addetto;
- redigere i piani di emergenza e di evacuazione delle strutture;
- garantire la presenza nel luogo di lavoro di personale formato per la lotta all'incendio (nuclei gestione emergenza) e per il primo soccorso, come comprovato da apposita documentazione;

I dipendenti della ditta e degli eventuali subappaltatori, dovranno tenere un comportamento improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, in relazione alle diverse tipologie di utenti cui il servizio è riferito.

La ditta deve, inoltre, curare che il proprio personale:

- sia munito di idoneo tesserino di riconoscimento e sia dotato, a cura e spese della ditta, di un'adeguata uniforme di lavoro del tipo comunemente in uso nei servizi di ristorazione scolastica e si attenga, nell'espletamento delle proprie funzioni, a tutte le norme igienico-sanitarie vigenti;
- abbia a propria disposizione un apposito armadietto nel quale riporre gli abiti civili e di lavoro;
- segnali subito agli organi competenti ed al datore di lavoro eventuali anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio.

La ditta appaltatrice si obbliga ad eseguire corsi d'aggiornamento professionali periodici, per il personale dipendente utilizzato nel servizio di ristorazione scolastica nei diversi ruoli. Dell'effettuazione di tali corsi dovrà essere data comunicazione al competente ufficio comunale.

La ditta è responsabile del comportamento dei propri dipendenti e delle inosservanze alle prescrizioni del presente CSA.

L'Amministrazione comunale si riserva di richiedere la sostituzione del personale che non mantenga un comportamento corretto.

La ditta dovrà provvedervi entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione, pena, in difetto, l'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dal presente CSA.

Art. 16 - Controlli di qualità - Commissione Mensa

La vigilanza e il controllo sul servizio avverranno con la più ampia facoltà di azione e di ispezione, nelle forme e con le modalità ritenute più idonee dall'Amministrazione comunale, che si avvarrà delle proprie figure professionali qualificate e/o di altri soggetti esterni.

La ditta aggiudicataria, oltre a consentire l'effettivo e regolare esercizio di detta attività di controllo è tenuta ad attuare le azioni correttive che fossero considerate come necessarie; la mancata attuazione di dette azioni dà luogo alle sanzioni previste.

La facoltà di controllo è riferita a tutte le fasi del servizio.

A titolo esemplificativo, si indicano come oggetto di controllo:

- controlli sulle materie prime, sugli intermedi di lavorazione e sul prodotto finito;
- modalità di stoccaggio e temperatura di servizio delle celle;
- controllo sul magazzino (prelievo quantità materie prime);
- modalità di confezionamento ed etichettatura dei prodotti alimentari;
- modalità di lavorazione delle derrate;
- modalità di cottura;
- modalità di distribuzione;
- modalità di pulizia e sanificazione;
- modalità di sgombero dei rifiuti;
- stato igienico delle attrezzature, degli impianti e degli ambienti di lavorazione;
- stato igienico-sanitario del personale addetto;
- controllo delle quantità delle porzioni, in relazione alle grammature dei menu (in questo caso il controllo deve riguardare almeno 10 (dieci) razioni della stessa pietanza);
- controllo delle quantità delle porzioni delle pietanze distribuite in relazione alle tabelle delle grammature a cotto (anche in questo caso il controllo deve riguardare almeno 10 (dieci) razioni della stessa pietanza);
- modalità di manipolazione;
- controllo sull'origine, sulla certificazione e in generale sulla qualità degli eventuali prodotti biologici proposti;
- controllo sul materiale impiegato per il confezionamento dei pasti;
- controllo del comportamento degli addetti verso gli utenti;
- controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;
- controllo della presentazione dei piatti;
- controllo di tutta la documentazione attinente al servizio;
- controllo del rispetto dell'obbligo di conservazione delle bolle di consegna delle derrate;
- controllo del rispetto dell'obbligo del fornitore di comunicare i consumi giornalieri.

Qualora in sede di controllo i prodotti non risultassero conformi alle prescrizioni di Legge o di contratto, la ditta fornitrice dovrà immediatamente provvedere alla relativa sostituzione.

Gli oneri conseguenti ai controlli, analisi, integrazioni, sostituzioni o quant'altro inerente a prodotti alimentari non conformi sono a carico totale della ditta appaltatrice.

La ditta aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente CSA, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di Legge e di regolamento concernenti il servizio stesso.

Nel corso dell'anno dovranno essere effettuati dalla ditta appaltatrice controlli analitici sulla materia prima, sul semilavorato, sul prodotto finito. Inoltre dovranno essere svolti tamponi ambientali e palmari.

Tutto il personale occupato nelle diverse fasi di erogazione del servizio deve essere a conoscenza del piano di autocontrollo e di eventuali adeguamenti.

L'applicazione del piano di autocontrollo deve essere documentabile e il Comune ha facoltà, in qualsiasi momento, di verificarne la corretta applicazione.

La certificazione del risultato dei controlli eseguiti è conservata dal fornitore, visionabile in qualunque momento da parte del Comune.

Il Comune si riserva di richiedere alla ditta appaltatrice, in qualsiasi momento, analisi merceologiche e microbiologiche senza limiti di qualità e quantità dei prodotti.

Per l'attuazione dei controlli di cui al presente articolo, l'Amministrazione si avvale della collaborazione di una "**Commissione Mensa**" da costituirsi di concerto con l'Istituzione Scolastica.

Art. 17 - Azioni per il monitoraggio della qualità

La ditta aggiudicataria è tenuta a mettere a disposizione un referente stabile il cui nominativo dovrà essere comunicato una settimana prima dell'avvio del servizio, presente

presso i refettori tutti i giorni in cui viene erogato il servizio e disponibile a partecipare alle riunioni indette dal Comune, nonché ai comitati mensa.

Art. 18 - Responsabilità

La ditta è responsabile, in via esclusiva ed a tutti gli effetti, per le eventuali tossinfezioni causate dal consumo di cibi contaminati o avariati, distribuiti nell'ambito del servizio regolato dal presente CSA.

A tale scopo la Ditta, prima della stipula del contratto dovrà essere in possesso di una adeguata polizza assicurativa R.C. contro i rischi inerenti la gestione del servizio, ivi compresi i rischi di tossinfezione e/o avvelenamento dei fruitori del servizio di refezione, con un massimale unico di rischio non inferiore a €. 774.685,35.

Ogni responsabilità per eventuali danni a terzi, a persone o a cose, che dovessero derivare per qualsiasi causa, connessa e/o conseguente all'espletamento del servizio, è, senza riserve ed eccezioni, a totale carico della ditta.

Ai sensi e per gli effetti del presente articolo, è considerato terzo anche il Comune.

Art. 19 - Scioperi

Poiché le funzioni previste dal presente CSA investono, ai sensi della vigente legislazione, l'ambito dei servizi pubblici essenziali, il fornitore si impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolamentano la materia.

La ditta, nel caso di impossibilità di prestare il servizio, dovuta a scioperi del personale dipendente, si impegna a darne comunicazione scritta, tramite telegramma o telefax, all'Amministrazione comunale nei termini di preavviso di cui all'art. 2 della L. 146/90 e si impegna comunque ad assicurare un servizio sostitutivo di emergenza, concordato con il competente ufficio comunale.

Qualora la ditta agisca in difformità delle disposizioni di Legge, di regolamento o del presente CSA regolanti la materia, per ogni giorno di sospensione effettuato in violazione sarà applicata la penale prescritta dal successivo articolo 22.

Art. 20 - Pagamento corrispettivi

Il corrispettivo dovuto è determinato dal costo pasto unitario offerto dalla ditta moltiplicato per il numero dei pasti forniti mensilmente alle singole scuole.

Il pagamento verrà effettuato mediante mandato, entro 60 gg. dalla data di accettazione di distinte fatture mensili da inviare in formato elettronico, ai sensi del D.M. 55/2013al seguente codice univoco ufficio: **UF9CID** (Uff e Fattura PA), debitamente documentate, regolari sotto l'aspetto tecnico-contabile e distinte per tipologia di scuola e per tipologia di pasto sempre che non siano pendenti contestazioni di inadempimento in corso di definizione.

Fanno fede, ai fini tecnico-contabili e costituiranno unico titolo per la successiva liquidazione delle fatture delle prestazioni, i buoni pasto contenenti le generalità dell'alunno con data e firma e le attestazioni giornaliere sulle presenze (degli alunni e del personale docente e non docente) ed attestazioni dei pasti effettivamente forniti, che la ditta appaltatrice dovrà farsi rilasciare dall'Autorità scolastica delle rispettive scuole ed allegare alle stesse fatture.

Art. 21 - Divieto di cessione e di subappalto

È fatto assoluto divieto alla ditta di cedere a terzi il contratto di appalto regolato dal presente CSA, neanche in caso di cessazione dell'attività

E' vietato altresì subappaltare il servizio assunto o parte di esso, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

Art. 22 - Penalità

Qualora, durante lo svolgimento del servizio, siano rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dal presente CSA e dal conseguente contratto, oltre alle ipotesi espressamente previste e regolate dai precedenti articoli, si procederà all'applicazione delle seguenti penalità:

- 1) una penalità da 100,00 € a 1.000,00 €:
 - in caso di mancata distribuzione dei pasti o di parte di essi o di ritardi superiori a 30 minuti nelle consegne;
 - in caso di mancato rispetto, in difetto, delle grammature;
- 2) una penalità da 100,00 € a 1.500,00 €:
 - qualora fossero forniti prodotti non corrispondenti alle caratteristiche indicate nel presente CSA, o non conservati alle temperature prescritte dall'art. 31 della Legge 327/80; i prodotti non conformi dovranno essere in ogni caso immediatamente sostituiti;
 - qualora la ditta non abbia provveduto nei tempi stabiliti alla sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento delle proprie mansioni;
 - errori nella preparazione e nella distribuzione delle diete speciali.
- 3) una penalità da 50,00 € a 500,00 €:
 - per variazioni al menù non concordate previamente con la dietista ASP e col Comune.
- 4) una penalità da 200,00 € a 1.000,00 €:
 - per impiego di personale inferiore al minimo previsto;
 - mancato rispetto, nel trattamento dei dati e mancata assunzione di fatto o formale degli adempimenti previsti per il responsabile del trattamento così come definite nell'atto di delega del Comune, in ordine alle banche dati affidate. (Art. 7 D.Lgs 196/2003)
- 5) per ogni altra violazione o inadempimento agli obblighi, oneri condizioni e prescrizioni tutte risultanti dal presente CSA e dal conseguente contratto a carico della ditta, si procederà all'applicazione di una penalità da €. 50,00 ad €. 800,00, in ragione della gravità e dell'eventuale recidiva. Potrà procedere all'applicazione della stessa penalità anche nel caso di comminatoria alla ditta delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 8, c. 1, lett. a) e b) del D.Lgs. n. 155/1997.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da contestazione scritta del Comune, notificata alla ditta in via amministrativa, alla quale la ditta stessa avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 5 giorni dalla notifica della contestazione.

Il Comune procederà all'applicazione delle penalità mediante ritenuta di corrispondente importo operata in sede di liquidazione dei corrispettivi dovuti alla ditta.

Art. 23 - Recesso e risoluzione del rapporto contrattuale

L'appaltatore può chiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso secondo le disposizioni del Codice Civile (articoli 1218, 1256 e 1463).

L'impresa può avvalersi della facoltà di risoluzione del contratto in caso di eccessiva onerosità sopravvenuta per il verificarsi di avvenimenti straordinari ed imprevedibili. In tale caso potrà domandare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1467 del Codice Civile. La risoluzione non può essere domandata se la sopravvenuta onerosità rientra nell'area normale del contratto.

L'impresa appaltatrice qualora richieda la risoluzione del contratto per eccessiva

onerosità sopravvenuta dovrà dimostrare tale situazione alla stazione appaltante con dati inconfutabili.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di accettare la domanda di risoluzione del contratto o di offrire modifiche eque alle condizioni del contratto.

La stazione appaltante ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di Legge, la risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, in caso di:

- a. violazione alle leggi, norme, regolamenti a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio;
- b. ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di Legge e regolamenti relativi alla gestione del servizio;
- c. quando l'impresa si renda colpevole di accertata evasione fiscale, di frode o in caso di fallimento ovvero di sottoposizione a procedura concorsuale;
- d. quando cede ad altri, sia direttamente che indirettamente e senza la preventiva autorizzazione della stazione appaltante, i diritti e gli obblighi inerenti il presente appalto;
- e. un cumulo di penali il cui ammontare sia superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- f. uno o più episodi accertati di intossicazione o tossinfezione alimentari;
- g. utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relativi alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche;
- h. disdetta del contratto prima della naturale scadenza, senza giustificato motivo o giusta causa, come tali riconosciuti dalla stazione appaltante;
- i. interruzione non motivata di servizio;
- j. violazione ripetuta delle norme di prevenzione e sicurezza;
- k. ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai termini dell'art. 1453 e segg. del Codice Civile.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato previa comunicazione a mezzo lettera raccomandata. Con la risoluzione del contratto la stazione appaltante avrà il diritto di affidare a terzi il servizio, o la parte rimanente di esso, in danno dell'impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno, effettuata in primis con rivalsa sulla cauzione definitiva, non esime l'impresa dalla responsabilità civile e penale in cui la stessa può incorrere a norma di Legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione e per i danni prodotti al contraente od a terzi.

Art. 24 - Deposito cauzionale

Tutti i concorrenti per essere ammessi alla gara dovranno presentare la documentazione attestante l'avvenuta costituzione di una cauzione, a garanzia dell'offerta, corrispondente al 2% dell'importo presunto complessivo previsto per l'appalto. (Art. 93 Dlgs n. 50/2016). Dopo l'aggiudicazione definitiva le cauzioni provvisorie saranno restituite ai concorrenti non aggiudicatari.

La cauzione dell'aggiudicatario verrà trattenuta fino alla sua sostituzione con cauzione definitiva, fissata nella misura del 10% dell'importo contrattuale, da presentare su richiesta della stazione appaltante, con le stesse modalità ed avente validità per tutta la durata del contratto. (Art. 103 Dlgs n. 50/2016)

Detta cauzione verrà restituita nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia, purché non sussistano motivi di rivalsa per inadempienze contrattuali o per risarcimento danni. A tal fine la stazione appaltante, fatti salvi i diritti che la Legge le assicura in materia di contratti, avrà facoltà di rivalersi di propria autorità sulla cauzione, per le spese e per i danni che dovesse subire per l'inadempienza agli obblighi contrattuali da parte dell'Impresa aggiudicataria.

La cauzione, provvisoria e definitiva, deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Sono a completo ed esclusivo carico dell'impresa, senza alcuna possibilità di rivalsa

nei riguardi del Committente, tutte le spese inerenti il contratto, nessuna eccettuata od esclusa, nonché quelle di bollo, di copia, di registrazione ed i diritti di segreteria.

Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di Legge e regolamentari in vigore.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula senza alcuna valida giustificazione o non presenti la garanzia/cauzione nei termini assegnati, l'Amministrazione comunale lo dichiarerà decaduto ed aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Saranno a carico dell'impresa inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune.

Art. 25 – Stipula del Contratto e Spese contrattuali

L'aggiudicatario è obbligato alla stipulazione del contratto, con l'osservanza dei principi generali di cui agli artt. 1337-1338-1375 c.c., improrogabilmente entro il termine che verrà assegnato dall'Amministrazione, pena la decadenza dall'aggiudicazione.

Saranno a carico dell'aggiudicatario, senza diritto di rivalsa, le spese contrattuali (imposta di bollo, diritti di scritturazione, diritti di segreteria, ecc.) determinate ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

In considerazione della particolare tipologia di utenza, e della conseguente rilevanza del servizio oggetto di affidamento, che non può subire interruzioni senza un grave danno all'interesse pubblico, nelle more della stipula del contratto sarà possibile autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 32 comma 8 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 26 - Domicilio legale della ditta appaltatrice

La ditta aggiudicataria dovrà eleggere il proprio domicilio legale presso la sede del Comune di Rombiolo.

Art. 27 - Controversie

Eventuali controversie che dovessero insorgere con la ditta aggiudicataria in sede di esecuzione del presente contratto saranno risolte mediante arbitrato rituale deferito al giudizio di tre arbitri, di cui uno nominato dal Committente, uno nominato dalla Ditta ed un terzo nominato d'intesa tra le parti o, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Vibo Valentia.

Art. 28 - Durata dell'appalto

L'appalto è previsto per gli anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019.

L'inizio della refezione scolastica in parola partirà dalla data di consegna del servizio previa aggiudicazione definitiva della relativa gara d'appalto ai sensi del DPR n. 207/2010, seguirà la stipula dell'atto pubblico definitivo.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di valutare, sulla base delle norme di legge vigenti al momento, la possibilità di procedere al rinnovo del contratto, per un solo anno, alla stessa Ditta previ pareri dell'autorità scolastica e del competente ufficio comunale attestanti che il servizio appaltato è stato svolto positivamente. (Art. 7)

Art. 29 - Normativa di riferimento

L'appalto dovrà essere eseguito in osservanza di quanto previsto:

- dal presente capitolato speciale d'appalto e disciplinare di gara;
- da quanto previsto in materia di igiene e sicurezza alimentare dal D.Lgs. 155/1997 "Attuazione delle direttive 93/43/CEE e 96/3/CE concernenti l'igiene dei prodotti alimentari";
- dal Regolamento CEE n. 2092/91 sul metodo di produzione biologica;
- dal Decreto Legislativo 18.04.2016, N. 50 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";

- dalle norme del Codice Civile in quanto applicabili;
- da quanto previsto da tutte le altre vigenti norme di leggi e regolamenti in materia e da quelle che eventualmente entreranno in vigore durante il periodo contrattuale.

Art. 30 - Allegati

Sono allegati al presente CSA, divenendone parte integrante e sostanziale:

1. Tabelle dietetiche; "(Allegato 1)"
2. Modello domanda di partecipazione e contestuale dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 10 del presente CSA- "Allegato 2";
3. dichiarazione ai sensi del protocollo di Legalità "(Allegato 3)";
4. dichiarazione di non sussistenza delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D. Lgs. 06/09/2011, n. 159 "(Allegato 4)";
5. dichiarazione ai sensi dell' art. 85, comma 3 del D.Lgs 159/2011 "(Allegato 5)".
6. Modello di offerta economica. "Allegato 6"
7. *Atto unilaterale d'obbligo (Allegato 7)*
8. *DGUE (Allegato 8)*
9. *Modello Attestazione Sopralluogo (Allegato 9).*

IL RESPONSABILE DI AREA
 Rag. Michele Cannatà
