



# CITTÀ DI GIOVINAZZO

Città Metropolitana di Bari

P.zza Vittorio Emanuele II, 64 – Giovinazzo (BA)

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL SERVIZIO DI MENSA BIOLOGICA, A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE, RIVOLTO AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE ED AGLI ALUNNI DEL TEMPO PROLUNGATO DELLA SCUOLA PRIMARIA NONCHÉ A FAVORE DI PERSONE INDIGENTI IN DIFFICOLTÀ.**

**CIG. n° 8866673208**

## **Art. 1 — Oggetto del capitolato**

1. Il presente Capitolato ha per oggetto la disciplina dell'appalto per la gestione del servizio di refezione scolastica del Comune di Giovinazzo (di seguito Amministrazione), rivolto agli alunni della Scuola dell'Infanzia Statale e agli alunni della Scuola Primaria frequentanti il tempo prolungato, nei plessi seguenti:

**Ist. Comprensivo San Giovanni Bosco – Buonarroti:** San Giovanni Bosco ingresso di via Dante, San Tommaso, Rodari;

**Ist. Comprensivo Don Saverio Bavaro – Marconi:** materna Wojtyla, materna Pansini, Don Saverio Bavaro; nonché 20 pasti al giorno (solo nei giorni di mensa scolastica) sigillati e compresi di bottiglietta d'acqua da destinare a cittadini in stato di disagio sociale ed economico individuati dai servizi sociali comunali.

2. L'Impresa dovrà assumere la piena ed incondizionata responsabilità della gestione dei servizi oggetto del presente appalto, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, ai sensi dell'articolo 1655 del codice civile.

## **Art. 2 — Durata dell'appalto**

1. L'appalto avrà la durata tre anni a decorrere dalla data di stipulazione del contratto e/o dell'effettivo inizio del servizio, per n. 8 mesi all'anno, per complessivi 24 mesi (il servizio dovrà essere garantito da ottobre a maggio di ogni anno scolastico, per n. 5 gg a settimana dal lunedì al venerdì).

2. Qualora alla scadenza del contratto d'appalto l'Amministrazione non avesse provveduto all'aggiudicazione dell'appalto per il periodo successivo, l'Impresa appaltatrice è obbligata a garantire la gestione dei servizi, alle medesime condizioni economiche vigenti al momento della scadenza dell'appalto, per il tempo strettamente necessario a completare la procedura del nuovo affidamento. La necessità dell'Amministrazione di procedere alla proroga tecnica del contratto sarà comunicata all'Impresa prima della scadenza del contratto.

3. Il contratto potrà essere ripetuto alla scadenza per un ulteriore uguale triennio (ai sensi dell'art. 63, comma del D. Lgs. N. 50/2016), agli stessi patti e condizioni in vigore al momento della scadenza del rapporto, verificata, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, la qualità del servizio prestato ed accertata la sussistenza di ragioni di convenienza. **In ogni caso, l'eventuale ripetizione è subordinata all'adozione di specifico provvedimento amministrativo esecutivo ai sensi di legge.**

Il Comune si riserva, altresì, di far iniziare il servizio nelle more della stipulazione del contratto, alle condizioni risultanti dagli atti di gara e dalle proposte negoziali formulate dall'aggiudicatario.

Le ditte concorrenti, con la partecipazione alla gara, accettano questa eventualità, senza opporre riserve.

4. Il contratto non è tacitamente rinnovabile alla scadenza che sarà, quindi, automatica, senza necessità di preavviso.

## **Art. 3 — Valore dell'appalto**

1. Il valore annuo d'affidamento è pari ad € 335.844,30 (IVA esclusa), l'importo complessivo dell'appalto è pari ad € 1.007.532,90 (IVA esclusa), il valore complessivo della gara, compresa l'opzione di rinnovo, è pari a € 2.015.065,80 (IVA esclusa).

2. Il valore annuo dell'affidamento è calcolato sulla base del prezzo unitario del singolo buono pasto per gli alunni della scuola dell'infanzia, pari ad € 4,80 oltre I.V.A (base d'asta) e del prezzo unitario del singolo buono pasto per gli alunni della scuola primaria e pasti sociali pari ad € 5,10 oltre I.V.A (base d'asta), su cui formulare un'unica percentuale di ribasso, moltiplicato per il numero presunto dei pasti da fornire annualmente, pari a n. 39.443 per le scuole dell'infanzia, 25.889 per le scuole primarie e 2840 pasti sociali.

Il calcolo è stato determinato sulla scorta della media del numero dei pasti forniti negli ultimi tre anni (2017, 2018 e 2019) presso le Scuole dell'Infanzia e Primaria, tenendo conto anche del personale scolastico impegnato durante l'orario di svolgimento del servizio (docenti, insegnanti di sostegno, personale ATA, individuato ai sensi della Legge n. 135/2012, art. 21 CCNL Scuola 29/11/2007 e del DM 16 maggio 1996 e ss. mm. ed int.) e di una percentuale di assenze giornaliera degli alunni, stimata al 10%.

Variazioni al menù, comunque non comportanti modifiche di prezzo, potranno essere disposte dall'Amministrazione Comunale in accordo con la Commissione Mensa e il SIAN (Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione) e l'appaltatore sarà tenuto ad adeguarsi.

Le oscillazioni del numero dei pasti si potranno verificare per le fluttuazioni sempre possibili degli utenti che richiederanno di usufruire di tale servizio in relazione alla effettiva frequenza. Il numero degli utenti potrà variare anche in presenza di altre cause come: la mancata o scarsa erogazione dell'acqua potabile, astensione degli scolari, assenza del personale scolastico per scioperi, pandemie o altra causa, particolare inclemenza atmosferica incidente sulle frequenze e inoltre, ogni altra causa lecita e/o di forza maggiore.

3. L'importo complessivo dell'appalto sopra riportato è da intendersi puramente indicativo in quanto soggetto al rischio di sospensione/riduzione del servizio per possibili svariate cause e alla volontà dell'Ente di opzionare il rinnovo per ulteriori tre anni, pertanto, non è da intendersi vincolante per l'Amministrazione.

#### **Art. 4 – Revisione prezzi**

1. I prezzi contrattuali risultanti dall'offerta prodotta in sede di gara dall'Impresa aggiudicataria sono impegnativi e vincolanti.
2. Ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a) del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. viene stabilito che il corrispettivo è soggetto ad adeguamento, esclusivamente nel caso in cui venga esercitata l'opzione del rinnovo, l'aggiornamento avverrà sulla base dell'Indice dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai ed impiegati (FOI) rilevati a livello nazionale, elaborati dall'ISTAT e pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (o, in alternativa sul sito istituzionale dell'ISTAT), con riferimento alla data del 31 agosto di ciascun anno, rispetto a quello del 31 agosto dell'anno precedente. La richiesta di revisione dei prezzi da parte dell'affidatario non potrà essere in alcun caso retroattiva.

#### **Art. 5 – Variazioni al contratto d'appalto**

1. Le stime sul numero dei pasti previsti per il servizio oggetto dell'appalto sono da considerarsi puramente indicative e non costituiscono obbligo per l'Amministrazione. L'eventuale variazione del numero dei pasti stimati non dà luogo a variazioni del prezzo pattuito. Saranno pagati soltanto i pasti effettivamente richiesti e serviti.
2. Le modifiche, nonché le varianti al contratto d'appalto in corso di validità dello stesso, sono disciplinate dall'articolo 106 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii. e dalle disposizioni legislative e regolamentari correlate.
3. In ogni caso l'Impresa appaltatrice ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Amministrazione, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino maggiori oneri a carico dell'Impresa appaltatrice.
4. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'Impresa appaltatrice, se non è preventivamente autorizzata dall'Amministrazione nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nei commi precedenti.

#### **ART. 6 - mensa scolastica biologica**

1. Il servizio oggetto dell'appalto si configura quale servizio di mensa biologica, così come disciplinato dal DM 18/12/2017, e deve rispondere, pertanto, alle percentuali minime, ai requisiti e alle specifiche tecniche riportate nell'Allegato 1 del medesimo decreto, rispettando le norme di preparazione dei pasti, i criteri di separazione e l'utilizzo delle materie prime, nonché la seguente classificazione di base:

- A) Frutta, ortaggi, legumi, prodotti trasformati di origine vegetale (escl. succhi di frutta), pane e prodotti da forno, pasta, riso, farine, cereali e derivati, olio extravergine : 70%

B) Uova, yogurt e succhi di frutta: 100%

C) Prodotti lattiero-caseari (escl. yogurt), carne, pesce da acquacoltura: 30%.

2. La percentuale di utilizzo delle materie prime e la percentuale di prodotti biologici rivenienti da un'area vicina al luogo di somministrazione del servizio, sarà oggetto di premialità, con l'obiettivo di concorrere alla riduzione dell'impatto ambientale derivante dal servizio.

3. L'Impresa dovrà produrre un rapporto semestrale su tipi, quantità dei prodotti alimentari, metodi di produzione e origine dei prodotti acquistati, allegando documentazione appropriata (per l'origine, ad esempio, le certificazioni relative allo standard internazionale sui sistemi di gestione della rintracciabilità di filiera ISO 22005:2007). Dovrà dichiarare, inoltre, la quantità approssimativa di prodotti alimentari non consumati nel corso del periodo e le misure intraprese per ridurre tali quantità.

4. Per quanto previsto nel Piano d'azione per la sostenibilità ambientale (D.M. 10 marzo 2020 *Criteria ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari*), questa Amministrazione intende implementare le azioni per perseguire con maggiore efficacia gli obiettivi di **riduzione degli sprechi e della produzione di rifiuti premiando**, altresì, **modelli produttivi e distributivi a basso impatto ambientale, assicurando, al contempo, una sana alimentazione anche attraverso modalità più incisive di verifica sulla corretta esecuzione dei servizi e delle forniture**.

5. Le verifiche sui prodotti potranno esse disposte su base documentale sul luogo di produzione e somministrazione. Le verifiche documentali si svolgeranno a campione sulla documentazione fiscale pertinente quale, ad esempio, i documenti di trasporto, le fatture di una specifica categoria di alimenti acquistati e consegnati durante il trimestre di riferimento, le etichette dei prodotti consegnati.

Le verifiche in situ sono eseguite dal direttore dell'esecuzione del contratto o da altro personale appositamente indicato dal Comune, senza preavviso e negli orari utili e nei locali rilevanti per la verifica della conformità di tutte le clausole previste nel contratto.

#### **Art. 7 — Articolazione del servizio di refezione scolastica**

1. Il servizio di refezione scolastica dovrà essere erogato agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria statali frequentanti i plessi elencati in oggetto, nonché al personale docente, di sostegno ed al personale A.T.A. impegnati presso le scuole suddette durante la refezione.

2. Il servizio di refezione scolastica dovrà essere espletato da ottobre a maggio di ogni anno scolastico, tenendo conto delle sospensioni previste durante i periodi di vacanza e le festività previste dal calendario scolastico.

3. Le date effettive di inizio e termine del servizio di refezione verranno comunicate annualmente dall'Amministrazione all'Impresa con un congruo anticipo.

4. L'erogazione dei pasti deve essere garantita per n. 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, entro le ore 12/12.30 per gli alunni della scuola dell'infanzia, ed entro le ore 13/13.30 per gli alunni della Scuola Primaria o, comunque, negli orari concordati con la direzione scolastica.

5. È altresì richiesta la fornitura e la consegna nel comune di Giovinazzo, esclusa la distribuzione, in luogo predefinito di ca. 20 pasti giornalieri sigillati e compresi di bottiglietta d'acqua da destinare a cittadini in stato di disagio sociale ed economico individuati dai servizi sociali comunali.

6. L'impresa dovrà individuare idoneo centro cottura per la preparazione e la cottura dei pasti da trasportare e consegnare con idonei mezzi di trasporto e personale propri dal quale è possibile raggiungere il comune di Giovinazzo entro 30 minuti massimi (Il tempo di percorrenza deve essere calcolato con [www.googlemaps.it](http://www.googlemaps.it) verso la sede del Comune di Giovinazzo, itinerario più rapido). La fornitura giornaliera dei pasti dovrà essere accompagnata da una apposita bolla di consegna sulla quale dovranno essere indicate la data, l'ora della consegna e la tipologia dei pasti consegnati. I pasti dovranno arrivare in condizioni organolettiche ottimali, nel rispetto del piano di trasporto da presentare, a cura della concorrente, a corredo dell'offerta tecnica.

7. Il trasporto dei pasti dovrà avvenire in idonei contenitori termici a chiusura ermetica, pienamente conformi alla normative vigenti in materia di igiene e sicurezza degli alimenti, che garantiscano il mantenimento di una temperatura superiore a + 65° C per i piatti caldi e di + 4° C per i pasti freddi. Il pane e le verdure crude dovranno essere riposte e trasportate, a temperatura ambiente, in contenitori igienicamente idonei. I singoli componenti del pasto dovranno essere trasportati in

contenitori diversi (contenitori per la pasta, il sugo, le pietanze, i contorni, etc.). Nella fase di somministrazione le varie pietanze dovranno essere servite, ivi compresa la frutta, in piatti di materiale atossico, conforme alle disposizioni di legge in materia e, **comunque, conformemente all'offerta formulata in sede di gara che dovrà tenere conto della normativa in materia di salvaguardia ambientale.**

8. La mancata attivazione o la soppressione, temporanea o definitiva, in alcuno dei plessi indicati, del servizio di refezione, per sospensione dell'attività scolastica o per cause di forza maggiore, non dà diritto a rivendicazione alcuna da parte dell'Impresa.

#### **Art. 8 — Modalità di esecuzione del servizio di refezione scolastica**

1. L'Impresa appaltatrice dovrà assicurare la gestione del servizio di refezione scolastica mediante l'esecuzione delle prestazioni di seguito indicate:

- a) preparazione dei pasti nella stessa giornata di consumo, in conformità alle prescrizioni del presente capitolato e nel pieno rispetto delle vigenti normative igienico-sanitarie;
- b) fornitura delle derrate alimentari occorrenti per la preparazione dei pasti;
- c) fornitura dei prodotti necessari per il condimento delle verdure (aceto di vino, olio extravergine di oliva, sale fine iodato);
- d) fornitura di stoviglie occorrenti per la consumazione dei pasti (piatti, bicchieri, tovaglioli, tovaglette singole, cucchiaio e forchetta etc.) in materiale atossico, biodegradabile, conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia e/o, in alternativa, in materiale durevole (previa fornitura da parte dell'operatore economico delle attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio). **La fornitura di quanto sopra descritto, comunque, dovrà essere conforme all'offerta formulata in sede di gara, che dovrà tenere conto della normativa in materia di salvaguardia ambientale, nonché delle vigenti disposizioni in materia di prevenzione e contenimento della diffusione del Covid 19.**

E' ASSOLUTAMENTE VIETATO L'UTILIZZO DI MATERIALE IN PLASTICA E/O ASSIMILABILE;

- e) assistenza agli alunni nella consumazione dei pasti (sbucciamento della frutta prima della somministrazione privandola di semi e/o noccioli, taglio della carne e altri alimenti ritenuti tra le categorie di cibi a rischio in piccoli pezzi, etc.), adottando nella preparazione dei pasti ogni misura necessaria per prevenire il soffocamento da cibo in età pediatrica;
- f) sparcchiatura dei tavoli e disinfezione degli stessi, nonché riordino e pulizia dei refettori e/o aule adibite a tale uso presso i plessi scolastici, con attrezzature e personali propri;
- g) ripulitura, lavaggio ed igienizzazione delle stoviglie e dei locali utilizzati per la preparazione e somministrazione dei pasti;
- h) fornitura vestiario idoneo al personale addetto alla preparazione e distribuzione pasti;
- i) posizionamento dei sacchi contenenti i rifiuti, differenziati, nei contenitori posti all'esterno dei cortili delle scuole.
- j) differenziazione rifiuti a proprio carico con applicazione del piano di riduzione e riciclo come offerto in sede di gara;

2. I pasti destinati agli utenti del servizio di refezione scolastica dovranno essere composti secondo il menù allegato al presente Capitolato (Allegato A), approvato dal Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione della ASL di Bari per l'a. s. 2020/2021, utilizzando per ogni piatto gli ingredienti nei quantitativi indicati nel menù medesimo.

3. L'impresa appaltatrice è tenuta a conservare un campione rappresentativo del pasto completo del giorno e del pasto sostitutivo del menù base. Tali campioni vanno posti singolarmente in idonei ed igienici contenitori chiusi, muniti di etichetta recante la data del prelievo, la natura del contenuto, il nome del cuoco responsabile della preparazione e conservati nel congelatore a temperatura non superiore a -18°C per 72 ore, il campione dovrà essere identificabile con un cartello riportante la seguente dicitura "*Campione alimenti per eventuale verifica*". I campioni prelevati di venerdì devono essere mantenuti sino al martedì della settimana successiva. Detti campioni devono essere disponibili ai fini dei controlli igienico sanitari ed igienico nutrizionali di competenza della ASL e possono essere utilizzati per analisi di laboratorio nel caso di sospetta tossinfezione alimentare.

#### **Art. 9 — Prenotazione dei pasti**

1. Il personale scolastico, entro le ore 9.30 di ogni giorno, tramite il portale School & meal messo a disposizione gratuitamente dall'Ente, prenderà le presenze degli alunni e comunicherà al personale di cucina della ditta appaltatrice, il numero dei pasti da preparare. La rilevazione deve avvenire attraverso un sistema informatizzato.
2. Qualora dovessero verificarsi discrepanze tra il numero di pasti richiesti e il numero dei pasti distribuiti, l'Impresa appaltatrice dovrà immediatamente provvedere alla consegna dei pasti mancanti.

#### **Art. 10 – Gestione informatizzata del servizio**

1. Attualmente il servizio di rilevazioni presenze, prenotazione pasti ed addebito viene gestito in modalità di pre-pagato mediante l'utilizzo del software *School E-Suite* della Progetti e Soluzioni S.p.A., di cui il Comune di Giovinazzo è titolare delle licenze d'uso. L'Ente metterà a disposizione gratuitamente della Ditta appaltatrice la piattaforma per la rilevazione delle presenze scolastiche. Qualora l'uso della piattaforma dovesse divenire oneroso per l'Ente, l'impresa appaltatrice dovrà farsi carico del canone annuo di manutenzione ed assistenza tecnica via web di sua competenza e dovrà utilizzare il suddetto sistema mediante credenziali di accesso predisposte dal gestore del software.
2. L'impresa dovrà provvedere, inoltre, senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Ente, all'ampliamento del software per la gestione informatizzata del modulo relativo alle "iscrizioni on-line" e del collegamento del sistema al nodo dei pagamenti Pago PA, oltre che per la gestione di eventuali altre funzioni aggiuntive.
3. Poiché la gestione informatizzata da parte dell'Impresa comporta il trattamento di dati personali, anche sensibili, presso strutture esterne e considerando che il Comune non dispone di facoltà decisionale sulle strutture e sul personale della Ditta, questa verrà designata "Responsabile del Trattamento in ordine alle modalità di trattamento dei dati affidati, ai sensi dell'Art. c. 1 n. 8) e ai sensi dell'art. 28 del GDPR ", per i soli trattamenti connessi all'erogazione dei relativi servizi. In virtù di tale designazione, la Ditta sarà tenuta, per tutta la durata del contratto, al rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, con particolare riferimento a quanto previsto dell'Art. c. 1 n. 8) e ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

Prestazioni a carico dell'Amministrazione Comunale:

- la gestione delle iscrizioni al servizio tramite il modulo informatizzato "Iscrizioni On Line", integrato al software;
- la definizione delle tariffe secondo proprie modalità;
- l'incasso delle rette tramite il nodo dei pagamenti Pago PA;
- la messa a ruolo degli utenti insolventi.

Saranno a carico e cura dell'appaltatore:

- l'implementazione del programma;
- la gestione della rilevazione presenze/assenze e prenotazione pasti;
- l'assistenza e la manutenzione;
- la formazione del personale (proprio e comunale). Tale attività dovrà essere tenuta da personale specializzato della ditta fornitrice del Sistema.

#### **Art. 11 – Caratteristiche mezzi adibiti al trasporto delle derrate**

1. L'Impresa appaltatrice dovrà effettuare il trasporto dei pasti mediante l'utilizzo di mezzi a ridotto impatto ambientale, muniti delle necessarie autorizzazioni sanitarie previste dalla normativa vigente (Reg. CE 852/2004 e ss.mm.ii.), avente caratteristiche tali da assicurare un'adeguata protezione delle sostanze alimentari, in relazione al genere delle sostanze trasportate, evitando ogni causa di contaminazione o altro danno che possa derivare alle sostanze alimentari trasportate dagli agenti atmosferici o da altri fattori ambientali.
2. Il trasporto dei pasti dovrà avvenire in contenitori isotermici o termici idonei, ai sensi della normativa vigente, tali da consentire il mantenimento delle temperature e dei requisiti di igiene, qualitativi e sensoriali dei cibi.
3. I mezzi utilizzati per il servizio dovranno essere alimentati con sistemi che garantiscano un ridotto impatto ambientale ed adibiti esclusivamente al trasporto delle derrate e dei cibi, dovranno essere coibentati isotermicamente e rivestiti internamente con materiale facilmente lavabile.

4. L'Impresa appaltatrice dovrà provvedere alla pulizia giornaliera/sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati in modo tale da evitare la contaminazione degli alimenti durante la fase di trasporto.
5. L'Impresa appaltatrice dovrà elaborare e presentare, in sede di offerta tecnica, un adeguato piano organizzativo del sistema di trasporto e di distribuzione dei pasti, corredato da copia del libretto di circolazione di ciascun mezzo utilizzato nel servizio, in cui sia indicato:
  - Tipologia dei mezzi di trasporto;
  - Numero di mezzi utilizzati;
  - Targa dei mezzi;
  - Idoneità dei mezzi utilizzati ai sensi della normativa vigente per il trasporto degli alimenti.

L'offerta di un mezzo nuovo, non ancora immatricolato, costituisce impegno al suo utilizzo pena decadenza dell'affidamento.

#### **Art. 12 – Modalità di preparazione dei pasti**

1. Nella preparazione dei pasti oggetto del presente appalto, l'Impresa appaltatrice dovrà utilizzare generi alimentari di prima qualità ed in ottimo stato di conservazione, aventi caratteristiche merceologiche conformi alla normativa vigente e godere delle caratteristiche merceologiche allegate (All. C) e rispettare la percentuale minima di prodotti biologici, ai sensi del DM n. 18/12/2017 e delle ulteriori disposizioni del DM 10 marzo 2020.
2. Nella fase di preparazione, trasporto e somministrazione dei pasti l'Impresa appaltatrice dovrà garantire l'osservanza degli standard igienici previsti delle norme di legge vigenti in materia di ristorazione collettiva (Reg. CE n. 852/2004; Reg. CE 882/2004).
3. Nella fase di preparazione dei pasti l'Impresa appaltatrice è tenuta ad osservare le indicazioni dettate dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della nutrizione della ASL di Bari (Allegato A "*Note esplicative 2020/2021*") circa la corretta applicazione delle tabelle dietetiche ed il giusto utilizzo delle materie prime, nonché ad osservare i seguenti criteri, rispettando, comunque, (a titolo esemplificativo e non esaustivo) i seguenti principi igienici:
  - a) il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente, al fine di evitare rischi di inquinamento incrociato;
  - b) l'organizzazione del personale, in ogni fase, deve essere tale da permettere un'esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione;
  - c) lavare accuratamente le verdure con acqua corrente;
  - d) scongelare in frigorifero i prodotti surgelati;
  - e) cuocere le verdure al forno o a vapore;
  - f) cuocere i secondi piatti al forno;
  - g) aggiungere i grassi preferibilmente a crudo;
  - h) somministrare le razioni di carne, di pesce e latticini in mono-porzione (una scaloppina, una mozzarella, un fuscello di ricotta, ecc.);
  - i) i prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina, etc..., dovranno essere conservati in confezioni ben chiuse, al fine di evitare il deteriorarsi del prodotto. Se una confezione viene aperta ed il contenuto non immediatamente consumato, l'etichetta originale deve essere conservata e, ove possibile, applicata sul contenitore; i) tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere riposti separatamente in contenitori di limitata capacità;
  - j) tutte le verdure dovranno essere attentamente controllate prima della cottura, per evidenziare eventuali corpi estranei;
  - k) la porzionatura delle carni crude destinate a cottura dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata;
  - l) la macinatura della carne da utilizzare per polpette o altro, il lavaggio e il taglio della verdura, le porzionature di salumi e formaggio devono essere effettuate in giornata;
  - m) i primi piatti dovranno essere conditi al momento della distribuzione ed il formaggio grattugiato sarà aggiunto dall'operatore addetto alla distribuzione. Il formaggio da utilizzare è il Parmigiano Reggiano che dovrà essere grattugiato in giornata.

n) è vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati.

4. All'Impresa appaltatrice è fatto divieto assoluto di utilizzare nella preparazione dei pasti e di somministrare: carni al sangue, cibi fritti, dado da brodo, conservanti ed additivi chimici, verdure, carni e pesce semilavorati o precotti, residui dei pasti dei giorni precedenti.

#### **Art. 13 — Piano di autocontrollo**

1. Al fine di garantire il rispetto degli standard di sicurezza nel processo di preparazione e confezionamento dei pasti, l'Impresa appaltatrice dovrà attuare, ai sensi del Reg. CE n. 852/2004 e del Reg. CE 882/2004, un Piano di autocontrollo concernente la sicurezza igienica dei prodotti alimentari.

2. L'Impresa appaltatrice, pertanto, deve individuare ogni fase del servizio che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP. Una copia del piano HACCP dovrà essere inviato all'Amministrazione prima dell'avvio del servizio.

3. L'Impresa appaltatrice dovrà adeguarsi a tutte le misure e le disposizioni di sicurezza, emanate ed adottate dagli organi competenti al fine di contrastare l'epidemia di COVID19.

#### **Art. 14 — Gestione situazioni di emergenza**

1. L'Impresa appaltatrice è tenuta a fornire il servizio anche nelle seguenti situazioni di emergenza:

a) interruzione forzata della preparazione dei pasti presso i centri cottura, dovuta a cause di forza maggiore, intendendosi per forza maggiore qualunque fatto eccezionale e imprevedibile che le parti non possono evitare con l'esercizio della normale diligenza richiesta nell'esecuzione dei contratti;

b) sciopero del personale addetto al servizio.

2. Al verificarsi di tali evenienze, l'Impresa appaltatrice dovrà assicurare la produzione dei pasti necessari utilizzando un proprio centro di cottura o avvalendosi di altre strutture produttive idonee, ubicate nel raggio di 50 km, purché munite delle necessarie autorizzazioni amministrative e sanitarie.

3. Nei casi sopra indicati l'Impresa appaltatrice potrà anche avvalersi della facoltà di fornire, esclusivamente per un solo giorno, in luogo dei pasti previsti dal menù giornaliero, cestini freddi la cui composizione dovrà rispettare le indicazioni dettate dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della nutrizione della ASL di Bari (Allegato A), il corrispettivo previsto per la fornitura dei cestini sostitutivi sarà uguale al prezzo di aggiudicazione.

#### **Art. 15 — Pasti alternativi e diete speciali**

1) Nel caso di utenti aventi particolari patologie, attestate da apposito certificato medico, che richiedano costantemente l'osservanza di particolari regimi dietetici, l'Impresa appaltatrice è tenuta ad approntare diete speciali personalizzate, a cura della propria dietologa/dietista, secondo le specifiche indicazioni contenute nella apposita certificazione medica, che dovrà essere presentata al Comune e trasmessa alla Asl per la validazione.

2) In particolare, per gli alunni affetti da celiachia, in ottemperanza alla normativa nazionale e regionale vigente in materia, deve essere garantita la fornitura e la preparazione di pasti senza glutine. La ditta deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia ed il personale in possesso dei titoli di formazione richiesti.

3) I cibi dovranno essere preparati e cucinati evitando che entrino in contatto con gli alimenti allergizzanti e verificando con la massima cura che tra gli ingredienti degli alimenti utilizzati in alternativa non compaiano anche solo tracce dell'alimento allergizzante.

4) Tutte le diete speciali dovranno essere consegnate all'utente in monorazione con l'indicazione dei dati del destinatario, identificandolo nel rispetto della privacy.

5) Anche per le monoporzioni deve essere garantito il mantenimento delle temperature previste dalla normativa vigente fino al momento del consumo.

6) L'Impresa appaltatrice dovrà garantire, su richiesta dei genitori, l'erogazione di tutte le diete a carattere etico-religioso. Anche per le diete etico-religiose la dietologa/dietista della ditta dovrà elaborare e trasmettere al Comune e questo alla Asl i menù specifici. Allo stesso modo, le diete etico-

religiose dovranno essere consegnate all'utente in monorazione con l'indicazione dei dati del destinatario, identificandolo nel rispetto della privacy, garantendo il mantenimento delle temperature previste dalla normativa vigente fino al momento del consumo.

- 7) In occasione di particolari ricorrenze, individuate dagli Istituti Scolastici in collaborazione con l'Amministrazione, dovranno essere distribuiti menù preparati con alimenti tradizionali.
- 8) Il corrispettivo previsto per la fornitura di tali pasti sarà uguale al prezzo di aggiudicazione.
- 9) L'Impresa appaltatrice dovrà predisporre la composizione e la tipologia di confezionamento di un cestino freddo, la cui composizione dovrà rispettare le indicazioni dettate dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della nutrizione della ASL di Bari (Allegato A), da distribuire in occasione di gite scolastiche, le cui date e orari di partenza dal plesso scolastico saranno comunicate di volta in volta dalla scuola con almeno una settimana di anticipo.

#### **Art. 16 — Promozione della cultura alimentare e del rispetto dell'ambiente.**

1. L'impresa aggiudicataria dovrà proporre progetti di educazione alimentare rivolti agli utenti, agli insegnanti, ai genitori, per promuovere il consumo dei prodotti agroalimentari tradizionali e a filiera controllata del territorio locale, migliorandone e valorizzandone l'offerta, coinvolgendo l'utenza attraverso percorsi di educazione alimentare e sensoriale.
2. Dovrà proporre, altresì, in collaborazione con la scuola e la ditta che gestisce la raccolta dei rifiuti, progetti di tutela e rispetto dell'ambiente.
3. E' compito della ditta appaltatrice presentare un piano di educazione alimentare e educazione al rispetto della salute e dell'ambiente, da sviluppare nel corso della durata del contratto in collaborazione con la ASL, la Scuola, l'Amministrazione comunale ed altri Enti.

#### **ART. 17 — Distribuzione di prodotti alimentari a fini di solidarietà sociale**

1. Il Comune, in aderenza alla Legge 155/2003, previo parere circa le modalità, da parte della A.S.L., in accordo con l'impresa aggiudicatrice, promuove il ritiro e la distribuzione da parte di enti morali ed organizzazioni benefiche di generi alimentari di proprietà eventualmente eccedenti e non utilizzabili nelle mense scolastiche, anche per quanto riguarda i residui non consumati da distribuire ad enti, associazioni o, comunque, gruppi socialmente riconosciuti il cui fine è il ricovero, cura ed assistenza di animali in stato di abbandono.
2. In aderenza alla medesima Legge 155/2003 (*Legge Buon Samaritano*), l'I.A. dovrà proporre progetti di raccolta e consegna presso Enti e/o strutture assistenziali, delle derrate integre non distribuite a mensa.

#### **Art. 18 — Il Responsabile tecnico dell'appalto**

1. L'Impresa appaltatrice è tenuta a comunicare all'Amministrazione, prima dell'avvio dell'appalto, il nominativo, i dati anagrafici, il domicilio ed il recapito di telefonia mobile del Responsabile tecnico dell'appalto a cui è affidata la direzione tecnica e operativa dei servizi oggetto dell'appalto.
2. Il Responsabile tecnico dell'appalto ha il compito di programmare, coordinare e controllare la gestione dei servizi facendo osservare al personale impiegato i compiti assegnati, di garantire la conformità di tali servizi rispetto alle condizioni, modalità e termini e previsioni previsti nel contratto d'appalto.
3. Il Responsabile tecnico dell'appalto, inoltre, ha il compito di fornire all'Amministrazione i chiarimenti necessari in caso di eventuali carenze riscontrate nei servizi, di inadempienze nell'esecuzione delle prestazioni, di contestazione o accertamento di eventuali danni. Ogni comunicazione e/o contestazione di inadempienza rivolta al Responsabile tecnico dell'appalto dovrà intendersi rivolta direttamente all'Impresa appaltatrice.

#### **Art. 19 — Direttore dell'esecuzione del contratto**

1. Al fine di garantire il buon andamento dell'appalto, nel rispetto del disposto dell'art. 111 del d. Lgs. 50/2016, l'Amministrazione individuerà, prima della stipula del contratto di appalto, il Direttore dell'esecuzione del contratto, che avrà il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, in conformità ai documenti contrattuali, e provvederà al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto.

#### **Art. 20 — Avvio dell'esecuzione del contratto e relativo verbale**

1. Il Direttore dell'esecuzione del contratto, di cui al precedente articolo del presente Capitolato, previa autorizzazione a dare avvio all'esecuzione, provvederà a redigere, di concerto con l'Impresa appaltatrice, il verbale di avvio dell'esecuzione del contratto contenente: la data di inizio delle attività oggetto dell'appalto, le aree e gli ambienti in cui l'Impresa appaltatrice deve svolgere le attività, la descrizione dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione dell'Impresa dall'Amministrazione per l'esecuzione delle attività. Nel suddetto verbale, inoltre, deve essere riportata la dichiarazione che lo stato attuale delle aree e degli ambienti nei quali devono effettuarsi le attività oggetto del contratto è tale da non impedire l'avvio delle attività medesime.
2. Il verbale è redatto in doppio esemplare firmato dal Direttore dell'esecuzione del contratto e dal referente del servizio designato dall'Impresa appaltatrice; copia conforme del verbale può essere rilasciata all'Impresa appaltatrice, ove questa lo richieda.
3. Qualora l'Impresa appaltatrice intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, l'Impresa appaltatrice è tenuta a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione, a pena di decadenza.

#### **Art. 21 — Personale addetto ai servizi**

1. I servizi oggetto dell'appalto dovranno essere espletati mediante l'impiego di personale con contratto di lavoro dipendente qualificato e idoneo a garantire il corretto svolgimento delle prestazioni richieste dal presente capitolato d'appalto.
2. Tutti gli addetti alla preparazione, manipolazione e somministrazione dei pasti dovranno essere in possesso di attestato di formazione per alimentaristi, aggiornato secondo le norme vigenti, e dovranno osservare rigorosamente tutte le norme igienico-sanitarie previste dalle leggi vigenti in materia.
3. Prima dell'avvio dell'appalto, l'Impresa appaltatrice dovrà trasmettere all'Amministrazione l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato nei servizi, indicando per ciascun dipendente la qualifica, il livello retributivo, il monte ore lavorativo e la relativa posizione assicurativa e previdenziale. E' fatto obbligo all'Impresa appaltatrice di comunicare ogni eventuale variazione del personale venga effettuata nel corso dello svolgimento dell'appalto.
4. L'impresa deve mettere a disposizione per il servizio proprio personale in numero tale da assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati per una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso.
5. L'Impresa dovrà fornire al personale addetto ai servizi una divisa da lavoro conforme alle norme vigenti in materia di igiene degli alimenti e di prevenzione e contrasto del Covid 19, con relativi accessori (cuffie, guanti monouso, ecc.), nonché un cartellino di riconoscimento contenente la denominazione dell'Impresa, il numero di matricola ed il nome e cognome del dipendente.
6. L'Impresa appaltatrice ha l'obbligo di provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattia o infortunio, in modo da garantire la continuità e l'efficienza del servizio.
7. Il personale impiegato nei servizi è tenuto ad osservare un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la necessaria diligenza professionale. L'Impresa appaltatrice è responsabile del comportamento del proprio personale, sia per quanto attiene ai rapporti di collaborazione con i dipendenti dell'Amministrazione, sia per quanto concerne i rapporti con gli utenti del servizio.
8. L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere all'Impresa appaltatrice l'allontanamento dal servizio dei dipendenti che abbiano tenuto un comportamento scorretto o inadeguato nell'espletamento delle loro mansioni, tenuto conto anche degli aspetti connessi ad un equilibrato e corretto rapporto con gli utenti del servizio. In tal caso l'Impresa appaltatrice dovrà provvedere, entro il termine di cinque giorni dal ricevimento di formale e documentata richiesta da parte dell'Amministrazione, alla sostituzione delle persone non gradite.

#### **Art. 22 — Obblighi dell'Impresa relativi al personale**

1. L'Impresa appaltatrice è tenuta ad osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza,

contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

2. L'Impresa appaltatrice si obbliga ad applicare, nei confronti del personale dipendente, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e dagli accordi integrativi territoriali applicabili nella località in cui si svolgono le prestazioni. Tale obbligo permane anche successivamente alla scadenza dei suddetti contratti e fino alla loro sostituzione.

#### **Art. 23 — Intervento sostitutivo in caso di inadempienza contributiva o retributiva dell'Impresa**

1. Durante il corso dell'appalto si procederà a verificare periodicamente e, comunque, come per legge, prima della liquidazione di ogni fattura, la regolarità contributiva dell'Impresa appaltatrice, mediante l'acquisizione del DURC.

2. Qualora si dovesse riscontrare un'irregolarità contributiva, l'Amministrazione procederà al pagamento di quanto dovuto direttamente agli enti previdenziali ed assicurativi creditori, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Impresa appaltatrice.

3. In caso di ritardo, da parte dell'Impresa appaltatrice, nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione, previo invito ad adempiere entro cinque giorni, potrà pagare, anche in corso d'opera, direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Impresa appaltatrice.

4. I pagamenti eseguiti dall'Amministrazione sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.

#### **Art. 24 — Obblighi dell'impresa in materia di sicurezza**

1. L'Impresa appaltatrice è tenuta all'integrale osservanza delle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori contenute nel D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss. mm. ii., nonché delle recenti misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

2. L'Impresa appaltatrice è tenuta, in particolare, a rispettare i seguenti adempimenti:

a) impartire al proprio personale impiegato nel servizio un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici, propri dell'attività da svolgere e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;

b) dotare detto personale di dispositivi di protezione individuali e collettivi atti a garantire la massima sicurezza in relazione al tipo di attività svolta;

c) adottare tutti i procedimenti e le cautele al fine di garantire l'incolumità del personale e dei terzi.

3. L'Impresa appaltatrice dovrà comunicare, prima della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

4. L'Amministrazione ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto qualora accerti l'inosservanza delle norme di cui sopra da parte dell'Impresa appaltatrice.

#### **Art. 25 — Responsabilità e coperture assicurative**

1. L'Impresa appaltatrice è direttamente responsabile per i danni e gli infortuni subiti dal personale dipendente in conseguenza delle attività svolte per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento

2. L'Impresa appaltatrice è direttamente responsabile, altresì, per i danni, di qualunque natura, arrecati alle persone, agli immobili ed alle cose di terzi o dell'Amministrazione, in conseguenza delle attività svolte per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

3. A tale ultimo riguardo, l'Impresa appaltatrice è tenuta a consegnare all'Amministrazione, prima della stipula del contratto d'appalto, polizza assicurativa R.C.T./R.C.O. con Massimale unico minimo di € 3.000.000,00 per evento.

4. La polizza suddetta dovrà avere una validità temporale idonea a coprire l'intera durata dell'appalto. Resta inteso che la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo costituisce una condizione essenziale e, pertanto, qualora l'Impresa appaltatrice non sia in grado di provare in qualsiasi momento le coperture assicurative di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale.

5. L'Impresa appaltatrice si impegna a presentare all'Amministrazione copia della suddetta polizza

entro il termine di cinque giorni prima della data fissata per la stipula del contratto d'appalto ovvero, in caso di esecuzione anticipata del servizio, prima di avviare il servizio medesimo.

#### **Art. 26 — Garanzia definitiva**

1. A garanzia degli obblighi contrattuali, l'Impresa appaltatrice è tenuta a costituire, prima della stipulazione del contratto, una garanzia definitiva di importo pari al 10% dell'importo contrattuale al netto dell'IVA. Ai sensi dell'articolo 103 del D. Lgs. n. 50/2016, l'importo della garanzia è ridotto del 50 % per le imprese in possesso di certificazione di qualità aziendale conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

2. La garanzia deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

3. La garanzia dovrà essere costituita in denaro contante o titoli di Stato depositati presso la tesoreria comunale, oppure mediante fideiussione bancaria rilasciata da un istituto di credito autorizzato ai sensi del D.P.R. n. 635/56, oppure mediante fideiussione assicurativa rilasciata da un istituto assicurativo autorizzato ai sensi della Legge n. 348/82, oppure mediante fideiussione rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D. Lgs. 1 settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

4. La garanzia definitiva viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto e del risarcimento dei danni derivanti nell'adempimento delle obbligazioni stesse.

5. Ricorrendo i casi previsti dal presente capitolato, l'Amministrazione ha il diritto di valersi della cauzione previa notifica all'Impresa appaltatrice, la quale è obbligata a reintegrare la cauzione entro il termine di 20 giorni dalla notifica suddetta.

6. La garanzia definitiva sarà svincolata e restituita al contraente soltanto a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

7. La mancata costituzione della garanzia antecedente alla data di stipulazione del contratto determina la decadenza dall'affidamento dell'appalto e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione che provvederà ad aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

#### **Art. 27 — Stipulazione del contratto**

1. La stipulazione del contratto d'appalto sarà effettuata, in forma pubblica amministrativa, dopo la scadenza del termine dilatorio di cui all'articolo 32, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016, fissato in trentacinque giorni dalla data di comunicazione di avvenuta aggiudicazione, da effettuarsi mediante PEC agli altri concorrenti partecipanti alla gara e da pubblicarsi sul sito ufficiale dell'Ente, ed entro il termine di ulteriori 60 giorni dalla scadenza del suddetto termine dilatorio.

2. Ai fini della stipulazione del contratto d'appalto, l'aggiudicatario dovrà presentare entro il termine che gli verrà comunicato dall'Amministrazione:

a) la ricevuta di deposito delle spese di contratto, di registro, di segreteria ed ogni altra spesa accessoria necessaria per la stipulazione del contratto d'appalto;

b) la cauzione definitiva a garanzia degli obblighi contrattuali;

c) le polizze assicurative e gli ulteriori documenti e/o informazioni richieste dal presente capitolato;

3. La mancata presentazione, entro il termine assegnato, dei documenti sopraindicati comporta la decadenza dell'aggiudicazione dell'appalto e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata per la partecipazione alla gara;

4. Ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016 l'Amministrazione si riserva la facoltà, nelle more della stipula del contratto d'appalto, di richiedere all'Impresa di dare immediato avvio al servizio, qualora ciò sia necessario in relazione all'esigenza di garantire la continuità e regolarità del servizio medesimo.

#### **Art. 28 — Vicende soggettive del candidato, dell'offerente, dell'aggiudicatario e dell'esecutore del**

### **contratto**

1. E' vietata la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii.).

### **Art. 29 — Divieto di subappalto**

1. In considerazione della natura del servizio e delle esigenze di affidabilità richieste al personale preposto, non è ammesso il subappalto del servizio.

### **Art. 30 — Controlli periodici**

1. L'Amministrazione si riserva il diritto di controllare in ogni momento, mediante personale proprio o convenzionato, le fasi di preparazione e somministrazione dei pasti al fine di verificare il rispetto della tabella dietetica, la qualità e l'igiene dei prodotti, nonché di tutte le prescrizioni contenute nel presente capitolato.

2. In caso di irregolarità, il personale incaricato provvederà immediatamente alla contestazione delle stesse al responsabile dell'Impresa appaltatrice e, laddove si paventi la possibile presenza di cibi avariati o contaminati, chiederà l'intervento dell'ASL competente per territorio.

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di far controllare periodicamente il servizio sotto il profilo qualitativo, igienico-sanitario e chimico-fisico mediante l'ASL competente per territorio. Nel corso di tali controlli potranno essere effettuati prelievi di campioni di derrate alimentari e/o di pietanze da sottoporre ad analisi presso laboratori specializzati e potranno essere disposti il sequestro o la distruzione di alimenti o pietanze ritenute inadeguate ai sensi delle norme sanitarie in materia.

4. L'Amministrazione farà pervenire all'Impresa appaltatrice, per iscritto, gli esiti dei controlli con le osservazioni e le contestazioni effettuate dagli organi di controllo; se entro 10 giorni dalla data di comunicazione l'Impresa non avrà fatto pervenire alcuna valida controprova, l'Amministrazione provvederà all'applicazione delle sanzioni previste dal presente capitolato, fatte salve eventuali responsabilità amministrative e/o penali.

5. L'Impresa appaltatrice, al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni o infezioni alimentari, deve prelevare giornalmente, presso i centri cottura, una porzione di ciascuna preparazione gastronomica (comunque non inferiore a gr. 150) e riporla singolarmente in sacchetti sterili sui quali deve essere indicato il contenuto o un codice identificativo, il luogo, la data e l'ora del prelievo. Il campione prelevato presso il centro cottura, confezionato come su indicato, deve essere conservato nel congelatore presso il centro cottura a temperatura inferiore allo 0° per le 72 ore successive.

### **Art. 31 — Inadempienze e penali**

1. In caso di inadempienze da parte dell'Impresa appaltatrice delle norme di esecuzione del servizio l'Amministrazione provvederà ad applicare le seguenti penali:

a) ritardo nella consegna dei pasti presso le strutture scolastiche: penale pari ad  $\frac{1}{4}$  del prezzo dei pasti consegnati in ritardo;

b) mancata consegna di uno o più pasti: penale pari a tre volte il prezzo dei pasti non consegnati;

c) mancata consegna anche di una sola delle pietanze previste nel menù: penale pari a due volte il prezzo dell'intero pasto per il numero dei pasti incompleti;

d) mancato rispetto delle grammature previste dalla tabella dietetica: penale pari al prezzo dei pasti consegnati;

e) mancato rispetto del menù del giorno in tutto o in parte: penale di € 150,00 al giorno, oltre al mancato pagamento dei pasti, salvo i casi di forza maggiore che dovranno essere tempestivamente comunicati all'Amministrazione.

f) € 150,00 per mancata conservazione del pasto test giornaliero;

g) € 150,00 per ogni unità lavorativa mancante rispetto all'offerta presentata.

2. L'Amministrazione provvederà all'applicazione di una sanzione pecuniaria di € 250,00 a carico dell'impresa appaltatrice ogni qualvolta si dovessero verificare le seguenti ipotesi e per ognuna di esse:

- a) mancato utilizzo dei prodotti biologici, tipici, tradizionali e d.o.p. indicati in sede di offerta;
- b) mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale;
- c) violazione delle norme in materia di raccolta differenziata;
- d) mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica;
- e) rinvenimento di prodotti alimentari di qualità inferiore a quella prescritta e/o offerta in sede di gara;
- f) mancata consegna o errata preparazione di diete speciali;
- g) personale mancante di idonea certificazione igienico sanitaria;
- h) carenze igieniche dei locali delle attrezzature e dei mezzi di trasporto o non conformità degli stessi ai requisiti tecnici prescritti.

3. Prima dell'applicazione delle suddette penali, l'Amministrazione provvederà a contestare le relative inadempienze all'Impresa appaltatrice che, entro il termine assegnatole, potrà formulare le proprie controdeduzioni in merito alla contestazione ricevute. Qualora entro tale termine l'Impresa appaltatrice non presentasse le proprie controdeduzioni, ovvero le stesse dovessero essere ritenute, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, non sufficientemente fondate, si darà luogo all'applicazione delle penali previste.

4. Gli importi inerenti le penali applicate saranno detratti dalle fatture relative ai periodi successivi a quello nel quale si sono verificate le inadempienze contrattuali.

### **Art. 32 — Risoluzione del contratto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo.**

1. Quando il Direttore dell'esecuzione del contratto accerti comportamenti dell'Impresa appaltatrice che costituiscono grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tali da compromettere la buona riuscita dei servizi oggetto dell'appalto, invia al Responsabile del procedimento una relazione relativa agli inadempimenti riscontrati, corredata degli eventuali documenti necessari.

2. Su indicazione del Responsabile del procedimento, il Direttore dell'esecuzione del contratto formula la contestazione degli addebiti all'Impresa appaltatrice, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione al Responsabile del procedimento delle proprie controdeduzioni.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Impresa appaltatrice abbia risposto, l'Amministrazione su proposta del Responsabile del procedimento dispone la risoluzione del contratto.

Qualora l'inizio dell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto subisca un ritardo imputabile alla negligenza dell'Impresa appaltatrice, il Direttore dell'esecuzione del contratto assegna alla stessa un termine non inferiore a 5 giorni per dare inizio all'esecuzione, pena la decadenza dell'affidamento/risoluzione del contratto. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione, da effettuarsi a mezzo posta certificata.

Scaduto il termine assegnato, il Direttore dell'esecuzione del contratto verifica gli effetti dell'intimazione impartita e ne compila processo verbale da trasmettere al Responsabile del procedimento, il quale, nel caso di mancato inizio del servizio, procederà alla revoca dell'affidamento/risoluzione del contratto.

6. Il contratto si risolverà automaticamente anche in presenza delle seguenti violazioni:

- a) sospensione o, comunque, mancata esecuzione del servizio per tre giorni, anche non consecutivi, nel corso di un mese;
  - b) inadempimento degli obblighi retributivi e/o contributivi nei confronti del personale dipendente per due mesi anche non consecutivi;
  - d) grave inosservanza delle norme in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro;
  - e) frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
  - f) cessione totale o parziale del contratto;
  - g) subappalto del servizio;
  - h) fallimento e altra procedura concorsuale a carico dell'Impresa;
- nonché nel caso di:
- i) fornitura di alimenti avariati o contaminati chimicamente;
  - j) rinvenimento nei cibi di parassiti e di corpi estranei, organici e inorganici;
  - k) rinvenimento di prodotti alimentari scaduti o di qualità pessima e non conforme alle prescrizioni minime;
  - l) casi di intossicazione alimentare dovuti ad accertata causa della Ditta Appaltatrice.

7. La risoluzione del contratto diverrà operativa a seguito della comunicazione che

l'Amministrazione invierà alla sede legale dell'Impresa appaltatrice, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **Art. 33 — Provvedimenti in seguito alla risoluzione del contratto**

1. Il Responsabile del procedimento, nel comunicare all'Impresa appaltatrice la decadenza dell'affidamento/risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di venti giorni, che venga redatto il verbale attestante l'entità dei servizi eseguiti fino alla risoluzione del contratto, l'inventario di materiali e macchinari e la relativa presa in consegna da parte dell'Impresa.
2. In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo necessario a procedere al nuovo affidamento dell'appalto e, comunque, per un periodo di tempo non superiore alla durata originaria dell'affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi all'Impresa appaltatrice, fatta salva la possibilità di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni derivanti dalle inadempienze contrattuali.
3. All'Impresa appaltatrice sarà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della risoluzione detratte le penalità, le spese e i danni. Resta, comunque, ferma la facoltà dell'Amministrazione di rivalersi, ove necessario, sulla cauzione definitiva prestata dall'Impresa appaltatrice a garanzia dell'esatto adempimento del contratto.

#### **Art. 34 — Pagamenti**

1. Il pagamento del corrispettivo dovuto per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto avverrà con rate mensili posticipate, sulla base delle fatture elettroniche emesse dall'Impresa appaltatrice, che dovranno fare riferimento al numero di pasti effettivamente forniti e che dovranno essere preventivamente viste dal Responsabile del servizio, previa verifica, da effettuarsi a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto.
2. La liquidazione delle fatture avverrà entro trenta giorni solari dalla data di protocollazione delle stesse, fatta salva l'ipotesi di cui al successivo comma 4.
3. L'Amministrazione procede alla liquidazione dei corrispettivi in subordine all'accertamento della regolare esecuzione del servizio e della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva).
4. L'Amministrazione, al fine di garantirsi sulla puntuale osservanza delle prescrizioni dettate per l'espletamento dell'appalto, ha facoltà di sospendere i pagamenti all'Impresa appaltatrice cui siano state contestate inadempienze fino a quando non abbia ottemperato agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità previste dalla legge e dal presente capitolato.
5. Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente appalto, l'Impresa appaltatrice è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136. In particolare, l'Impresa appaltatrice è obbligata a comunicare all'Amministrazione l'attivazione o l'esistenza di un conto corrente bancario o postale appositamente dedicato alle commesse pubbliche, sul quale dovranno essere effettuati i pagamenti relativi all'appalto, esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, nonché i dati identificativi delle persone fisiche delegate ad operare sul conto corrente.
6. L'Impresa appaltatrice, inoltre, è obbligata ad inserire in tutti i contratti sottoscritti con eventuali subcontraenti a qualunque titolo interessati all'appalto, una clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge n. 136/2010.

#### **Art. 35 — Attività di verifica di conformità delle prestazioni**

1. Ai sensi dell'articolo 102 del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii., il contratto d'appalto sarà sottoposto a verifica di conformità in corso di esecuzione, avendo ad oggetto un servizio con prestazioni continuative, nonché a verifica di conformità finale.
2. Le attività di verifica di conformità sono effettuate dal Direttore dell'esecuzione del contratto.
3. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e previsioni stabilite nel contratto, nonché nel rispetto delle leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi

corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore o dal presente capitolato.

#### **Art. 36 — Verifica di conformità in corso di esecuzione**

1. L'Amministrazione procederà alla verifica di conformità in corso di esecuzione dell'appalto, con cadenza semestrale, al fine di un accertamento progressivo della regolare esecuzione delle prestazioni richieste.
2. Ai controlli di verifica di conformità in corso di esecuzione devono essere invitati l'Impresa appaltatrice, nella persona del Responsabile tecnico dell'appalto ed un rappresentante dell'Amministrazione diverso dal Direttore dell'esecuzione del contratto.
3. Delle operazioni di verifica di conformità è redatto, a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto, un verbale che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti. Nel verbale devono essere contenute le seguenti indicazioni:
  - a) la data ed il luogo di esecuzione delle operazioni di controllo;
  - b) le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti;
  - c) i principali estremi del contratto d'appalto e la descrizione sintetica delle prestazioni contrattuali;
  - d) i controlli effettuati ed i risultati ottenuti;
  - e) i dati sull'andamento dell'esecuzione del contratto e sul rispetto dei termini contrattuali;
  - f) le eventuali osservazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari.
4. Il verbale di conformità in corso di esecuzione deve essere trasmesso al Responsabile del procedimento entro quindici giorni successivi alla data di svolgimento dei controlli.
5. In caso di verifica di conformità con esito negativo, l'Impresa appaltatrice dovrà provvedere, entro il termine perentorio assegnato, ad adempiere alle prescrizioni impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto e, comunque, ad effettuare tutti gli adempimenti e migliorie nello svolgimento del servizio necessari a garantire la completa eliminazione delle irregolarità riscontrate.
6. Nel caso in cui l'Impresa appaltatrice non ottemperi alle suddette prescrizioni, il Direttore dell'esecuzione del contratto procederà all'applicazione delle penali secondo i termini e le modalità previste dall'articolo 31 del presente capitolato ovvero, in caso di inadempimenti alle obbligazioni contrattuali, di cui all'art. 32 comma 6, redigerà processo verbale finalizzato alla comunicazione di risoluzione del contratto di cui al medesimo articolo. Nel caso, infine, di riscontro di gravi inadempimenti alle obbligazioni contrattuali che non siano espressamente elencate nel suddetto art. 32 comma 6, il Direttore dell'esecuzione del contratto assegnerà all'appaltatrice un termine per adempiere non inferiore a 5 giorni. Scaduto tale termine, il Direttore dell'esecuzione del contratto, verificato il mancato adempimento, ne compila processo verbale da trasmettere al Responsabile del procedimento, finalizzato alla comunicazione di risoluzione del contratto.

#### **Art. 37 — Verifica di conformità finale**

1. L'Amministrazione procederà alla verifica di conformità finale del contratto d'appalto. Tale verifica è avviata entro venti giorni dall'ultimazione della prestazione e deve concludersi entro sessanta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
2. Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte con la collaborazione dell'Impresa appaltatrice che dovrà mettere a disposizione del Direttore dell'esecuzione del contratto i mezzi a tal fine necessari e sostenere le eventuali spese. Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a siffatti obblighi, il Direttore dell'esecuzione del contratto dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo le eventuali spese dal corrispettivo dovuto all'esecutore.
3. Il Direttore dell'esecuzione del contratto, dopo aver fissato il giorno del controllo definitivo, ne informa il Responsabile del procedimento e ne dà tempestivo avviso all'impresa appaltatrice, nella persona del Responsabile tecnico dell'appalto, affinché quest'ultimo possa intervenire.
4. Delle operazioni di verifica di conformità è redatto, a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto, un verbale che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti. Nel verbale devono essere contenute le seguenti indicazioni:

- a) la data ed il luogo di esecuzione delle operazioni di controllo;
  - b) le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti;
  - c) i principali estremi del contratto d'appalto e la descrizione sintetica delle prestazioni contrattuali;
  - d) le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti.
5. Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvede a raffrontare i dati di fatto risultanti dal verbale di controllo con gli eventuali dati relativi al contratto e con i documenti contabili ed a formulare le proprie considerazioni sul modo con cui l'Impresa appaltatrice ha osservato le prescrizioni contrattuali.
6. Il Direttore dell'esecuzione del contratto rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'Impresa appaltatrice abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.
- Il certificato di verifica di conformità contiene gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, l'indicazione dell'Impresa appaltatrice, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni, il richiamo agli eventuali verbali di controlli in corso di esecuzione, il verbale del controllo definitivo, l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all' Impresa appaltatrice, la certificazione di verifica di conformità.
7. Il certificato di verifica di conformità viene emesso dal Direttore dell'esecuzione del contratto ed è confermato dal Responsabile del procedimento.
8. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'Impresa appaltatrice, che dovrà firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma l'Impresa appaltatrice può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.
9. Il Direttore dell'esecuzione del contratto riferisce al Responsabile del procedimento sulle eventuali contestazioni fatte dall'esecutore al certificato di verifica di conformità.
10. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'Impresa appaltatrice a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

#### **Art. 38 — Commissione mensa**

1. La Commissione mensa, nominata dal Dirigente Scolastico e costituita da rappresentanti dei genitori degli alunni e da rappresentanti del personale docente, esercita, nell'interesse dell'utenza, funzioni propositive e consultive al fine di realizzare un proficuo collegamento fra utenza, Amministrazione Comunale, ASL e Gestore del servizio. Ha la facoltà di eseguire autonomamente controlli e verifiche sul buon funzionamento del servizio di refezione scolastica e di segnalare all'Amministrazione eventuali carenze riscontrate nella gestione dello stesso, previa stesura di apposito verbale da trasmettere al responsabile del competente ufficio della S.A. che, in caso di evidenziate e comprovate inadempienze e/o non conformità, può procedere a ulteriori controlli e, se del caso, richiedere l'intervento di altri organismi deputati in materia di controlli.
2. A tal fine, i componenti della Commissione mensa potranno recarsi presso i centri di refezione dei vari plessi scolastici, al fine di verificare il rispetto del menù giornaliero con le relative grammature, l'appetibilità dei cibi, la loro temperatura al consumo e il loro gradimento da parte degli alunni, anche tramite porzioni-assaggio distribuite dal personale dell'Impresa appaltatrice.
3. La Commissione mensa, previa specifica autorizzazione, potrà effettuare anche visite presso il centro cottura al fine di controllare la fase di preparazione dei pasti. E' fatto assoluto divieto ai componenti della Commissione mensa di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze dell'Impresa appaltatrice.
4. La Commissione Mensa non può ricoprire funzioni gestionali (di competenza dell'A.C e del Gestore), né funzioni di controllo igienico-sanitario (di competenza della ASL e di altre specifiche autorità deputate in materia di controlli).

#### **Art. 39 — Procedura di gara e criterio di aggiudicazione**

1. L'appalto del servizio sarà aggiudicato mediante procedura aperta ai sensi, ai sensi dell'art.60 del Codice dei contratti pubblici D. Lgs. N. 50/2016 e ss. mm. ii.; l'aggiudicazione avverrà con il criterio

dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del medesimo codice.

#### **Art. 40 — Controversie**

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione e l'Impresa appaltatrice in ordine all'interpretazione, esecuzione, validità ed efficacia del contratto, saranno deferite alla magistratura ordinaria con esclusione del sistema arbitrale. Il foro competente è quello di Bari.

#### **Art. 41 obbligo di riservatezza e trattamento dei dati**

I concorrenti sono tenuti al rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, così come adeguata alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016.

L'impresa dovrà mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso per l'esecuzione del servizio, con l'obbligo di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. L'impresa si impegna a far sì che nel trattare dati e informazioni, trasmessi dal comune per l'esecuzione del servizio, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiati o riprodotti in tutto o in parte dall'Impresa se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto, L'impresa sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti, subcontraenti degli obblighi di riservatezza anzidetti, In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Impresa sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali), si informano i partecipanti che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla presente procedura o comunque acquisiti a tal fine dal Comune è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di affidamento del servizio ed avverrà a cura delle persone preposte al presente procedimento (anche da parte della commissione esaminatrice) presso la sede dell'Amministrazione comunale, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati, eventualmente anche di natura giudiziaria, è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. La base giuridica che consente il trattamento di tali dati personali deriva dalla finalità di rilevante interesse pubblico e dalla necessità di eseguire gli obblighi contrattuali o l'adozione di misure precontrattuali adottate su richiesta del partecipante, nonché da specifici obblighi di legge che regolano l'attività dell'Amministrazione comunale. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario per l'espletamento delle procedure di affidamento del servizio e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo: [serviziordp@pa326.it](mailto:serviziordp@pa326.it).

#### **ALLEGATI:**

- A) Menù servizio di refezione scolastica, grammature e stagionalità;
- B) Decreto Ministeriale 65 del 10/03/2020 (CAM);
- C) caratteristiche merceologiche