

COMUNE DI VICOFORTE
(Prov. di Cuneo)

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER LA
GESTIONE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA
PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA DEL COMUNE DI
VICOFORTE**

Anni scolastici 2012/13-2013/14-2014/15

INDICE

**DISPOSIZIONI GENERALI, NORME ORGANIZZATIVE, OBIETTIVI E RAPPORTI
TRA APPALTATORE E AMMINISTRAZIONE COMUNALE.**

- Art. 1 OGGETTO DEL CAPITOLATO**
- Art. 2 DURATA DELL'APPALTO**
- Art. 3 OGGETTO DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA**
- Art. 4 LOCALI E ATTREZZATURE COMUNALI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**
- Art. 5 ONERI A CARICO DEL COMUNE**
- Art. 6 ACQUISTO E CONSERVAZIONE DEI GENERI ALIMENTARI**
- Art. 7 PREZZO DEI PASTI**
- Art. 8 UTENZA**
- Art. 9 PERSONALE DI CUCINA E DI PULIZIA**
- Art. 10 RESPONSABILE DELLA MENSA**
- Art. 11 RIFIUTI**
- Art. 12 AUTOCONTROLLO E PULIZIA DEI LOCALI**
- Art. 13 CONTROLLI TECNICI**
- Art. 14 RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE E
ASSICURAZIONI**
- Art. 15 EMERGENZE**
- Art. 16 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA**
- Art. 17 PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO**
- Art. 18 AVVERTENZE E SPECIFICHE ULTERIORI**
- Art. 19 AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**
- Art. 20 SPESE CONTRATTUALI**
- Art. 21 INADEMPIENZE - PENALITA' - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
- Art. 22 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**
- Art. 23 CAUZIONE DEFINITIVA**
- Art. 24 DOMICILIO LEGALE**
- Art. 25 CONTROVERSIE**
- Art. 26 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA**

ART. 1

Oggetto del capitolato

Il presente capitolato disciplina l'aggiudicazione e la gestione del servizio di mensa scolastica presso la Scuola Primaria del Comune di Vicoforte.

ART. 2

Durata dell'appalto

Il servizio di cui all'art. 1 dovrà essere svolto due giorni alla settimana, secondo il calendario scolastico stabilito ed indicato annualmente dalla Direzione Didattica di S. Michele M.vì.

L'appalto avrà durata per gli anni scolastici **2012/13-2013/14-2014/15**, con inizio alla stagione 2012/13 secondo il calendario scolastico.

Prima della sua scadenza, il contratto potrà essere risolto ai sensi dell'art. 21 del presente capitolato.

L'anno scolastico 2012/13 (con decorrenza di cui al 2° comma del presente articolo) viene effettuato a livello sperimentale. Qualora non fossero raggiunti gli obiettivi proposti dall'Amm.ne Comunale in merito all'espletamento del servizio (carenza di domande o problemi tecnici/amministrativi rilevabili a seguito dell'attivazione del servizio) ovvero non sia raggiunto un grado di soddisfazione della domanda valutabile a seguito di indagine, il contratto potrà essere risolto al termine della stagione scolastica senza che la ditta appaltatrice possa vantare indennizzi o compensazioni di qualunque genere.

ART. 3

Oggetto del servizio

Per l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, la ditta appaltatrice, con tutti gli oneri relativi a proprio carico, dovrà provvedere a:

- a) approvvigionamento delle derrate alimentari, bevande incluse (acqua minerale) e del materiale necessario alla corretta esecuzione del servizio;
- b) preparazione, cottura, trasporto e somministrazione dei pasti agli alunni ed alle insegnanti della Scuola di cui all'art.1;
- c) preparazione dei refettori prima dell'inizio dei pasti, riassetto e pulizia al termine degli stessi;
- d) pulizia ordinaria e straordinaria dei locali connessi al servizio e delle apparecchiature messe a disposizione dall'Amm.ne comunale per la gestione dello stesso nonché di tutto quanto utilizzato per la porzionatura dei pasti provvedendo altresì alla fornitura di tutti i prodotti necessari per la pulizia, deterzione, disinfezione dei locali interessati. I prodotti dovranno essere atossici, biodegradabili almeno al 90% e rispondenti alla normativa vigente. La Ditta dovrà garantire nella pulizia degli attrezzi e delle superfici utilizzate per il servizio il pieno rispetto del D. Lgs. 155/97. In caso di contestazione in merito la Ditta sarà tenuta a dimostrare il rispetto di quanto sopra, facendo svolgere a proprio carico, dagli uffici preposti, le analisi richieste ;
- e) incasso quote dagli utenti;
- f) La fornitura delle stoviglie necessarie all'espletamento del servizio che costituite in piatti di ceramica con posate in acciaio e bicchieri in vetro e delle tovaglie e tovaglioli di carta monouso.

L'orario dei pasti, sarà fissato d'intesa tra l'Amministrazione Comunale e l'Istituto Scolastico competente.

Tutti i pasti dovranno essere confezionati lo stesso giorno del consumo, con il sistema della cucina tradizionale, presso un idoneo centro di cottura gestito direttamente dalla Ditta Appaltatrice o convenzionato con la stessa e quindi trasportati in idonei contenitori e serviti nei locali adibiti a Refettorio secondo i giorni e gli orari concordati con l'Istituto Scolastico e serviti con posateria in acciaio, piatti e bicchieri igienicamente garantiti forniti dalla Ditta appaltatrice del Servizio Mensa. Tale centro dovrà essere perfettamente funzionante sin dall'inizio del servizio affidato. Il mancato rispetto di questa clausola sarà condizione sufficiente per l'immediata risoluzione del contratto. Il trasporto dei pasti da distribuire nell'ambito della mensa scolastica deve seguire i criteri di igienicità previsti per tutti i cibi deperibili, quindi deve rispettare la catena del freddo per i cibi refrigerati ed il mantenimento delle temperature di sicurezza per i cibi caldi. In particolare, i cibi refrigerati dovranno essere trasportati a temperature comprese tra 0° e + 4° C e quelli caldi almeno a + 65° C (D.P.R. 327/1980). Tali valori dovranno essere garantiti per tutta la durata del trasporto fino al momento della distribuzione. Le modalità del trasporto dovranno inoltre consentire di evitare al massimo qualsiasi contaminazione del cibo (contenitori isotermici, a chiusura ermetica). Il mezzo di trasporto non necessita di Autorizzazione Sanitaria, ma dovrà rispondere a criteri di igiene tali da garantire la perfetta pulizia, e dovrà avere caratteristiche tali da evitare che i contenitori possano rovesciarsi.

Per quanto attiene alle modalità di preparazione e di somministrazione si fa riferimento alla Determinazione Dirigenziale n.120 del 20/8/2002 della Direzione Sanità Pubblica della Regione Piemonte ad oggetto "Approvazione delle linee guida per la ristorazione scolastica in Piemonte".

I pasti si intendono costituiti dai seguenti piatti : un primo, un secondo con contorno (o in alternativa piatto unico), pane, frutta o dessert e acqua minerale naturale, nelle quantità rapportate all'età dei bambini e secondo il menù del giorno annualmente approvato dal Dipartimento di Prevenzione del Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell' A.S.L. CN 1

I cibi dovranno essere confezionati esclusivamente con prodotti alimentari freschi, surgelati o inscatolati.

In nessun caso, quindi, dovrà essere fatto uso di cibi precotti o confezionati.

Le bevande e le derrate alimentari utilizzate per il confezionamento dei cibi dovranno possedere qualità e pezzature richieste, conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, dovranno essere della migliore qualità e genuinità in commercio e della migliore provenienza e dovranno rispondere alle caratteristiche dietetiche e sanitarie di massima garanzia. Dovranno avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti, su ogni singolo confezionamento del prodotto. Non sono ammesse etichettature incomplete, relative a confezioni multiple e non in lingua italiana.

Il menù è da considerarsi non vincolante in quanto durante l'anno scolastico potrà subire variazioni a seguito di nuove esigenze degli utenti, opportunamente valutate dal Comune di Vicoforte, ed approvate dal Dipartimento di Prevenzione del Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell' A.S.L. CN 1.

In occasione di ricorrenze o festività e a fine anno scolastico, l'Amministrazione Comunale, attraverso gli organi preposti, si riserva la facoltà di richiedere menù

particolari, come ad esempio il pranzo al sacco per le gite scolastiche, senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo.

La ditta appaltatrice dovrà preparare menù particolari, con gli ingredienti indicati dalle famiglie, per quei bambini che, come attestato da certificazione medica, devono seguire diete specifiche, oppure che per motivi di ordine religioso non possano consumare determinati tipi di cibo.

ART. 4

Locali e attrezzature comunali per lo svolgimento del servizio di refezione

Per l'espletamento del servizio il Comune mette a disposizione dell'appaltatore i locali necessari alle operazioni di porzionatura e refettorio;

La ditta appaltatrice si assume ogni responsabilità per i danni arrecati alle attrezzature comunali dovuti ad incuria, o ad ogni altra ragione non riconducibile ad usura.

ART. 5

Oneri a carico del Comune

Sono a carico del Comune:

- la concessione dei locali necessari per lo svolgimento del servizio;
- la fornitura di acqua calda e fredda, energia elettrica nei locali assegnati.

ART. 6

Acquisto e conservazione dei generi alimentari

L'appaltatore si impegna a garantire il servizio con propri capitali e mezzi tecnici ed, in particolare, assume a proprio carico le spese inerenti all'acquisto dei generi alimentari necessari alla confezione dei pasti.

Il Comune potrà procedere al controllo qualitativo delle derrate acquistate che dovranno risultare selezionate e di prima qualità, con confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti, su ogni singolo confezionamento del prodotto (non saranno ammesse etichettature cumulative, incomplete e non in lingua italiana).

La buona conservazione delle derrate immagazzinate e preparate sarà di esclusiva competenza e responsabilità della ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice è tenuta a rispettare le norme dettate dai Decreti Legislativi n. 155 - 156 del 1997: "Igiene dei prodotti alimentari e misure supplementari in merito al controllo ufficiale dei prodotti alimentari, sistema H.A.C.C.P.", e si assume ogni responsabilità derivante dalla non corretta applicazione delle stesse, così come saranno a suo carico eventuali sanzioni.

ART. 7

Prezzo dei pasti

Per il consumo dei pasti le famiglie dei ragazzi pagheranno direttamente alla Ditta appaltatrice il costo per ogni pasto.

Spetterà alla Ditta provvedere alla vendita dei buoni - pasto alle famiglie, direttamente o attraverso un concessionario. I pasti consumati dagli insegnanti aventi diritto saranno rimborsati dal Comune di Vicoforte tramite fatture trimestrali.

Nel caso di famiglie inadempienti, sarà la Ditta a dover provvedere alla riscossione delle somme dovute, senza nulla poter pretendere dal Comune di Vicoforte.

Il Comune si sostituisce nella spesa dei pasti per le famiglie degli alunni meno abbienti, con il pagamento alla ditta appaltatrice del costo dei pasti consumati dagli stessi, il cui importo sarà liquidato dal Comune.

Il pagamento sarà effettuato entro i sessanta giorni successivi al ricevimento della fattura.

A corredo della fattura dovrà essere presentato apposito elenco dei pasti consumati, debitamente vistato dall'insegnante fiduciaria della Scuola.

La Ditta dovrà indicare le modalità di pagamento .

ART. 8

Utenza

Gli utenti iscritti al servizio mensa nell'a.s. 2011/12 presso la Scuola primaria risultano essere di n. 130 per un numero annuo di pasti presunto nella stagione scolastica 2012/13 risulta esser di circa n. 6500 e n. 13000 per gli anni 2013/14 e 2014/15, a cui vanno aggiunti n. 700 pasti consumati dagli insegnanti per un totale complessivo di presunto di circa 20.200 pasti complessivi per una spesa complessiva presunta di €. 73.000,00.

Il numero dei pasti sopra specificato è solo indicativo e non impegna l'Ente appaltante.

Nessuna pretesa potrà avanzare la ditta appaltatrice per eventuali variazioni quantitative, qualunque sia la causa che tali variazioni abbiano comportato.

ART. 9

Personale di cucina e di pulizia

L'appaltatore si impegna a garantire il servizio con proprio personale, in numero sufficiente a consentire una regolare conduzione del servizio. Tale personale dovrà essere munito delle specializzazioni professionali adeguate e del libretto di idoneità sanitaria, se dovuto, a norma delle vigenti disposizioni di legge.

In particolare il/la cuoco/a responsabile del servizio dovrà essere persona con provata professionalità.

L'appaltatore è tenuto a fornire al personale idonea tenuta da lavoro (es. copri-abito di colore chiaro e cuffia per i capelli) che dovrà sempre essere indossata ed in ordine.

Al personale dipendente inoltre dovranno essere garantite la copertura previdenziale ed assicurativa, nonché le condizioni economiche e normative previste dal vigente contratto nazionale di lavoro in materia.

L'appaltatore si impegna a conformarsi ai regolamenti relativi alla sicurezza, all'igiene e a tutta la normativa in vigore nel settore, nonché alle istruzioni fornite dal Comune o dall'A.S.L. competente per territorio.

ART. 10
Responsabile della mensa

La ditta appaltatrice dovrà nominare un responsabile, cui competerà il compito di controllare la regolare esecuzione del servizio nel rispetto del presente capitolato, nonché di mantenere i rapporti con gli uffici comunali, le autorità scolastiche e sanitarie competenti.

ART. 11
Rifiuti

I rifiuti solidi (residui di lavorazione e preparazione delle vivande e residui dei pasti ecc.), i residui di imballaggio ed i contenitori devono essere raccolti, a cura del personale della Ditta, in appositi contenitori forniti dal Comune, effettuando la raccolta differenziata per ogni frazione oggetto di tale raccolta nel territorio comunale. A tal fine la Ditta si impegna a seguire le istruzioni impartite dalla normativa nazionale e dal Regolamento Comunale per la R.R.S.U.

E' vietato tassativamente scaricare qualsiasi rifiuto negli scarichi fognari (lavandini etc.)

ART. 12
Autocontrollo e pulizia dei locali

Il Responsabile della Ditta aggiudicataria deve individuare nella propria attività ogni fase che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti, redigere l'apposito piano di autocontrollo aziendale secondo il sistema HACCP e deve garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le adeguate procedure di sicurezza avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei Punti critici HACCP. Egli è pertanto tenuto al rispetto delle norme dettate dai Decreti Legislativi nn. 155 - 156 del 26.05.1997

ART. 13
Controlli tecnici

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare, o far effettuare, in qualsiasi momento controlli per verificare la corrispondenza del servizio alle norme stabilite nel contratto e nel presente capitolato d'appalto.

Controlli tecnici sulla qualità e quantità degli approvvigionamenti, nonché sulla varietà, sull'igiene e preparazione dei pasti serviti potranno essere effettuati dal Dipartimento di

Prevenzione dell'A.S.L. CN 1, dalla Commissione Mensa che annualmente viene nominata e da personale Comunale incaricato .

Potranno anche essere effettuati controlli analitici su campioni di prodotti alimentari e non che verranno successivamente sottoposti ad analisi.

La ditta dovrà impedire l'ingresso nei locali assegnati a tutte le persone esterne al servizio, salvo quelle autorizzate dal Comune.

Controlli tecnici sulla pulizia dei locali assegnati, oltre che dal competente Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.L. CN 1, potranno essere effettuati dal personale del Comune o da personale indicato dal Comune.

In caso di contestazione tra Comune e Ditta appaltatrice sul rispetto di quanto previsto dal presente capitolato, sarà a carico della Ditta l'effettuazione di eventuali richiesti analitici controlli sui campioni dei prodotti contestati.

ART. 14 **Responsabilità dell'appaltatore** **per il servizio di refezione** **e assicurazioni**

L'appaltatore è responsabile personalmente e civilmente degli infortuni che, eventualmente, dovessero subire i propri dipendenti, nonché dei danni procurati a terzi ed agli utenti dal proprio personale durante il servizio.

Il Comune è, al riguardo, sollevato da ogni responsabilità.

In particolare, l'appaltatore si assume tutte le responsabilità derivanti dall'ingerimento da parte degli utenti di cibi contaminati od avariati; pertanto, risponderà direttamente dei danni alle persone od alle cose comunque provocati nell'esecuzione di ogni aspetto del servizio oggetto del presente appalto, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

A tal fine l'appaltatore è tenuto a stipulare apposita ed idonea polizza assicurativa contro i rischi igienico-sanitari e responsabilità civile verso terzi (Polizza RCT/RCO) contemplante espressamente quanto segue:

copertura rischi per danni a terzi derivanti dalla somministrazione di generi alimentari, compresi i danni a terzi dovuti a vizio originario del prodotto, con un massimale per sinistro e per anno assicurativo non inferiore ad € 1.500.000,00

copertura danni (compresi furto e incendio) alle cose di terzi in consegna e custodia alla Ditta a qualsiasi titolo, con un massimale per sinistro e per anno assicurativo non inferiore ad €. 20.000,00.

Copia di tale polizza dovrà essere consegnata al Comune prima della stipulazione del contratto di appalto.

ART. 15 **Emergenze**

La Ditta aggiudicataria dovrà essere sempre in grado di fornire il servizio, producendo comunque i pasti necessari, quotidianamente e con le stesse caratteristiche di cui al presente Capitolato ed utilizzando strutture produttive alternative qualora, per cause di forza maggiore, non potesse funzionare il centro di cottura di cui all'art. 3.

ART. 16

Modalità di partecipazione alla procedura negoziata

Per poter partecipare alla procedura di affidamento, le ditte interessate dovranno far pervenire al Protocollo del Comune di Vicoforte *entro e non oltre le ore 12 del giorno precedente la procedura di affidamento*, un plico sigillato con ceralacca, riportante il nominativo del mittente e controfirmato su tutti i lembi di chiusura dal titolare o legale rappresentante, recante all'esterno la dicitura **“PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA ANNI 2012-2105”**. Detto plico dovrà contenere al suo interno tre plichi separati e sigillati identificati al loro esterno con le scritte:

- Primo Plico **“Dichiarazioni e documenti”**
- Secondo Plico **“Progetto Tecnico”**
- Terzo Plico **“Offerta economica”**

nei quali dovrà essere inserita la documentazione di seguito descritta.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, non giunga a destinazione entro il termine di cui sopra. Oltre il predetto termine perentorio non sarà considerata valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto ad offerta precedente; non sarà consentita la presentazione di offerte in sede di gara e non si farà luogo a gara di migliororia.

Il primo plico “Dichiarazioni e documenti” dovrà contenere:

1. **Dichiarazione sostitutiva** (in carta libera, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare o dal legale rappresentante della ditta, corredata da una fotocopia di un documento di identità dello stesso sottoscrittore, in corso di validità), indicante la natura giuridica, denominazione, dati anagrafici del sottoscrittore, oggetto dell'attività, sede legale, codice fiscale e partita I.V.A. della Ditta, con la quale il titolare o legale rappresentante, facendo espresso riferimento al servizio oggetto dell'appalto, attesta:
 - a) di essersi recato presso le strutture dove deve eseguirsi il servizio e di aver preso conoscenza delle condizioni dei locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione del prezzo e delle condizioni contrattuali, nonché dell'elenco delle forniture e delle modalità di esecuzione del servizio e di aver giudicato le condizioni sufficientemente remunerative e tali da consentire la presentazione dell'offerta;
 - b) di aver preso visione delle prescrizioni del capitolato speciale di appalto e di accettarle senza riserva alcuna e di obbligarsi ad effettuare il servizio nei termini e con le modalità in esso previste senza eccezione alcuna;

- c) di essere a conoscenza che l'importo del prezzo offerto sarà fisso ed invariabile per tutta la durata del servizio;
- d) di non essere stato sottoposto a misura di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a suo carico e dei legali rappresentanti, nonché dei loro conviventi di procedimenti in corso per l'applicazione delle misure di prevenzione o di una delle cause di decadenza, di divieto o di sospensione di cui all'art. 10 della Legge 575/65 e dei tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 4 del D. Lgs 490/94 e del successivo D.P.R. 252/98;
- e) che alla gara non concorrono altre imprese nei confronti delle quali esistono rapporti di controllo e di collegamento;
- f) di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia di contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi (INPS, INAIL) e di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta di quanto previsto in materia di sicurezza sul lavoro;
- g) di non avere pendente procedimento per reati previsti dall'art. 416/bis del Codice penale e di non essere stato condannato per taluno di essi;
- h) di essere la Ditta iscritta nel registro della C.C.I.A.A. di _____ al N. _____ dalla data del _____ per l'esercizio dell'attività di gestione mense scolastiche- attività ristorativa- servizi alberghieri di ristorazione – cat. 17 all. IIB D.Lgs 163/06 e smi e che, negli ultimi cinque anni, non si sono verificate - a carico della ditta - procedure di fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o liquidazione coatta amministrativa ;
- i) che dal predetto certificato, le persone designate a rappresentare ed impegnare legalmente la ditta risultano essere :
 _____ nato a _____ il _____ in qualità di _____
 _____ nato a _____ il _____ in qualità di _____
- j) di non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione di cui all'allegato 1° del D.Lgs 8.8.1994 n. 490;
- k) di non essere stata temporaneamente esclusa dalla presentazione di offerte in pubblici appalti;
- l) di obbligarsi a comunicare tempestivamente alla Amministrazione appaltante ogni modificazione intervenuta successivamente ad oggi negli assetti proprietari e nella struttura dell'impresa, nonché negli organismi tecnici ed amministrativi;
- m) di possedere la disponibilità di personale, attrezzature tecniche ed adeguata potenzialità finanziaria idonea alla fornitura ed al servizio previsti dal Capitolato speciale d'appalto;
- n) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (art. 17 L. 12.03.1999 n.68)".

Si richiama l'attenzione sulle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazione mendaci o di falsità negli atti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare ulteriori accertamenti, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti.

2. **Cauzione provvisoria** di €. 1.460,00 (pari al 2% dell'importo posto a base di gara), da costituirsi alternativamente mediante :
- versamento in contanti alla Tesoreria comunale (B.R.E. S.p.A. – Filiale di Vicoforte via Gariboglio n. 41)
 - fidejussione bancaria o assicurativa. In quest'ultimo caso la fidejussione dovrà:
 - avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta
 - prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione
 - prevedere l'impegno dell'istituto autorizzato all'emissione della fidejussione a rilasciare successivamente la cauzione definitiva, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario (ivi compresa la mancata dimostrazione ovvero l'assenza dei requisiti soggettivi richiesti, anche a seguito delle verifiche compiute dall'Amministrazione appaltante); per l'aggiudicatario essa è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto, mentre ai non aggiudicatari sarà restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva.

3. **Dichiarazione di accettazione del menù predisposto annualmente dall'Amm.ne Comunale su indicazione dell'ASL CN 1**

Il secondo plico "Progetto tecnico" dovrà contenere:

Progetto tecnico a firma del titolare o del legale rappresentante, redatto sulla base delle schede allegate in cui vengano descritte le caratteristiche del servizio, con i seguenti contenuti:

- 1) Relazione sulle metodologie adottate per la preparazione e somministrazione dei pasti, presso le cucine e i refettori di cui all'art.4 e presso il centro di cottura, secondo il menù predisposto dall'A.S.L. CN 1. Dovrà inoltre essere indicata l'esatta ubicazione del centro di cottura con le relative caratteristiche. Tale centro dovrà essere funzionante a partire dalla data di inizio del servizio.
- 2) Certificazione di qualità possesso della certificazione UNI EN ISO 9001 e/o ogni altro eventuale elemento utile per la valutazione dell'offerta sotto il profilo della qualità del servizio)
- 3) Proposte migliorative del servizio
- 4) Modalità e periodicità di svolgimento del servizio di controllo e analisi dei punti critici (H.A.C.C.P.)
- 5) Scheda referenze.

Il terzo plico "Offerta economica" dovrà contenere:

1. **Offerta economica** (da predisporre conformemente al modello allegato 6), legalizzata con marca da bollo da €. 14,62.

In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, prevale il prezzo indicato in lettere.

Tale prezzo dovrà comprendere tutti i servizi e le forniture indicati all'art. 3 del presente Capitolato.

Il prezzo offerto dall'aggiudicatario resta fisso ed invariabile per l'intera durata del contratto, senza che possa essere invocata alcuna successiva verifica e/o revisione in aumento.

L'offerta dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare o dal legale rappresentante della Ditta.

ART. 17

Procedura e criteri di aggiudicazione del servizio

Il contratto verrà aggiudicato con procedura negoziata e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa mediante ribasso percentuale sul prezzo fissato dall'Amm.ne Comunale quale base di trattazione.

Valutazione tecnico-qualitativa del progetto

Al fine di consentire la valutazione tecnico- qualitativa la Ditta dovrà produrre, pena l'esclusione, a firma del legale Rappresentante, un progetto tecnico sulla base delle schede di cui agli allegati 1-2-3-4-5 in cui vengano descritte le caratteristiche del servizio secondo i seguenti contenuti:

- 1) Relazione sulle metodologie adottate per la preparazione e somministrazione dei pasti, presso le cucine e i refettori di cui all'art.4 e presso il centro di cottura, secondo il menù predisposto dall'A.S.L. CN 1. Dovrà inoltre essere indicata l'esatta ubicazione del centro di cottura con le relative caratteristiche. Tale centro dovrà essere funzionante a partire dalla data di inizio servizio.
- 2) Certificazione di qualità possesso della certificazione UNI EN ISO 9001 e/o ogni altro eventuale elemento utile per la valutazione dell'offerta sotto il profilo della qualità del servizio)
- 3) Proposte migliorative del servizio
- 4) Modalità e periodicità di svolgimento del servizio di controllo e analisi dei punti critici (H.A.C.C.P.)
- 5) Scheda referenze.

Valutazione del prezzo

L'offerta economica dovrà essere formulata in ribasso rispetto all'importo a base d'asta di € 4,20 (euroquattrovirgolaventi) IVA esclusa per ogni pasto pro-capite.

Il servizio è comprensivo della fornitura di piatti in ceramica e bicchieri in vetro e posate in acciaio, della loro gestione, manutenzione, lavaggio nonché della fornitura di tovaglioli e tovaglie e della relativa gestione e dell'acqua minerale.

Saranno escluse le ditte che presenteranno un'offerta in aumento rispetto all'importo a base d'asta sopra indicato.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

La valutazione delle offerte sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

alla ditta che avrà fornito la migliore proposta economica verrà attribuito un punteggio di 50/100; alle altre ditte verrà attribuito un punteggio direttamente proporzionale;

alla ditta che avrà presentato il migliore progetto tecnico composto dagli allegati 1-2-3-4-5 verrà attribuito un punteggio massimo di 50/100; alle altre ditte verrà attribuito un punteggio direttamente proporzionale;

Art. 18 **Avvertenze e specifiche ulteriori**

Si avverte che:

- a) non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto al protocollo di questo Comune entro il termine fissato, o sul quale non sia apposto il mittente, ovvero la scritta relativa alla specificazione del servizio oggetto della gara, o che non sia sigillato con ceralacca o che non sia controfirmato sui lembi di chiusura ;
- b) non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso manchi o risulti incompleto od irregolare alcuno dei documenti sopra richiesti. Parimenti determina l'esclusione il fatto che i tre plichi richiesti non siano debitamente sigillati ovvero non rechino al loro esterno la scritta richiesta ;
- c) non sono ammesse le offerte per persone da nominare, le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto. In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifra e quella indicata in lettera sarà ritenuta valida quella indicata in lettere ;
- d) non sono altresì ammesse le offerte che rechino abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto che non siano espressamente confermate e sottoscritte dal concorrente ;
- e) il Responsabile del Procedimento si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla negoziazione o di prorogarne la data, dandone comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretese al riguardo. La seduta di gara può essere sospesa ed aggiornata ad altra ora o al giorno successivo;
- f) il Responsabile del Procedimento si riserva, inoltre, la facoltà di acquisire pareri dagli uffici comunali, di sospendere la seduta, di rinviarla a successiva data, dandone comunicazione ai presenti, e di non procedere all'aggiudicazione a favore di alcuna ditta per comprovati motivi;
- g) il Responsabile del Servizio, con suo provvedimento, aggiudicherà definitivamente l'appalto;
- h) i concorrenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 60 giorni dalla data di aggiudicazione senza che sia intervenuta la stipula del contratto o, comunque, una definitiva determinazione da parte dell'Amministrazione appaltante. La presente facoltà non è esercitabile qualora il suddetto termine sia decorso inutilmente per cause non imputabili all'Amministrazione;
- i) per quanto non previsto nel presente capitolato si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in materia;
- j) prima dell'inizio del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà munirsi della prescritta autorizzazione sanitaria.

ART. 19
Aggiudicazione e stipula del contratto

Mentre l'offerente resterà impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, il Comune non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando tutti gli atti inerenti l'appalto ed ad esso necessari e dipendenti conseguiranno piena efficacia giuridica.

L'aggiudicazione sarà definitiva dopo la sua approvazione da parte del competente organo; ad essa seguirà la stesura e la sottoscrizione del formale contratto.

Dopo l'aggiudicazione la Ditta affidataria sarà invitata a presentare all'Ufficio Segreteria, entro 15 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, la documentazione richiesta.

La Ditta aggiudicataria dovrà addivenire alla stipulazione del contratto a richiesta e nei termini stabiliti dall'Amministrazione.

Ove, nel termine fissato, la Ditta non abbia prodotto la documentazione richiesta ovvero non si sia presentata alla stipulazione del contratto, questo Comune avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e di procedere ad aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria, previo incameramento della cauzione provvisoria. In tale eventualità, la Ditta aggiudicataria non potrà reclamare danni e/o risarcimenti.

ART. 20
Spese Contrattuali

Sono a carico della Ditta affidataria tutte le spese di contratto e di registrazione, nessuna esclusa ed eccettuata.

Agli effetti dell'imposta di registrazione, il contratto, riferendosi a prestazioni soggette al regime fiscale I.V.A., sconterà la tassa fissa.

ART. 21
Inadempienze - Penalità - Risoluzione del contratto

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di Legge e di Regolamento concernenti il servizio stesso.

Qualora la Ditta non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà applicare le seguenti penalità :

€ 1.500,00 = per forniture con cariche microbichee elevate ;

€ 500,00 = per menù non corrispondente a quello previsto;

€ 1.000,00 = per alimenti non corrispondenti al capitolato ;

€ 1.000,00 = per utilizzo prolungato (superiore a mesi 1) di addetti non corrispondenti ai dichiarati

€ 1.000,00= per condizioni igieniche sotto la norma

L'applicazione delle predette penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, rispetto alla quale la Ditta appaltatrice avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione

stessa. Il provvedimento di irrogazione della sanzione è assunto dal responsabile del servizio. L'importo della penalità applicata potrà essere prelevato dalla cauzione definitiva ovvero compensato con eventuali debiti del Comune nei confronti della ditta.

Il Comune potrà chiedere la risoluzione del contratto in presenza di :

- a) gravi e frequenti violazioni degli obblighi contrattuali;
- b) continue contestazioni sulla qualità dei pasti;
- c) continue contestazioni sulla qualità dei generi alimentari forniti;
- d) ulteriori violazioni di norme o di regole comportamentali da parte della ditta che non consentano il prosieguo del rapporto.

Ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., comporterà la risoluzione del contratto :

- a) il subappalto del servizio senza autorizzazione del Comune, così come previsto al successivo art. 24;
- b) la mancata reintegrazione nel prescritto termine dell'importo della cauzione definitiva, così come previsto al successivo art. 25;
- c) arbitrario abbandono del servizio, anche per un solo giorno, da parte della ditta;
- d) il raggiungimento dell'importo di €. 5.000,00 a titolo di penalità applicate.

In tali casi la Ditta nulla potrà vantare a titolo di risarcimento danni.

In ognuna delle ipotesi sopra previste, l'Amministrazione provvederà ad incamerare la cauzione definitiva, salvo il suo diritto al risarcimento del maggior danno, nonché a sospendere eventuali pagamenti.

ART. 22

Subappalto e cessione del contratto

E' vietata alla Ditta aggiudicataria la cessione del contratto.

Non è consentito il subappalto. Tuttavia, nei casi di effettivo e temporaneo impedimento, la Ditta appaltatrice potrà, previa autorizzazione del Comune, farsi sostituire da altra Ditta in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente Capitolato.

ART. 23

Cauzione definitiva

La ditta aggiudicataria, a garanzia dei patti contrattuali e dei conseguenti obblighi assunti nei confronti del Comune, dovrà presentare, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione dell'appalto, cauzione definitiva di importo pari al 10% del valore contrattuale dell'appalto, da costituirsi alternativamente mediante :

- versamento in contanti alla Tesoreria comunale (B.R.E. S.p.A. – Filiale di Vicoforte-via Gariboglio n._41)
- fidejussione bancaria o assicurativa. In quest'ultimo caso la fidejussione dovrà:
 - avere validità per tutto il periodo di affidamento del servizio (ossia dalla data di inizio servizio al 15/06/2015)
 - prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del

debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione

La cauzione definitiva non potrà essere svincolata se non previa autorizzazione da rilasciarsi dal Comune con apposito atto formale, ad avvenuta definizione tra le parti di tutti i rapporti, eventuali controversie e pendenze.

Nel caso in cui l'importo della cauzione definitiva venisse, per qualsiasi motivo, diminuita, l'Appaltatore dovrà reintegrarla entro venti giorni dalla notifica dell'invito da parte del Comune, pena – in difetto – la risoluzione del contratto.

ART. 24 **Domicilio legale**

Ai fini del contratto d'appalto, la Ditta aggiudicataria dovrà eleggere il proprio domicilio in questo Comune.

ART. 25 **Controversie**

Eventuali controversie derivanti dall'interpretazione ed esecuzione del presente contratto saranno risolte in via Amministrativa adottando la procedura prevista all'art. 241 del D.lgs 163/06.

ART. 26 **Trattamento dei dati personali** **Informativa**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, in ordine al presente procedimento si informa che :

- i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge, di scelta del contraente ;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- il trattamento dei dati giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa : art. 3 R.D. 2440/1923 e art. 12 del D.Lgs. 157/1995;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tal riguardo, si precisa che:
 - per i documenti e le dichiarazioni richiesti ai fini dell'ammissione alla gara, la Ditta è obbligata a renderli a pena di esclusione dalla gara stessa;
 - per i documenti da presentare ai fini dell'aggiudicazione e della stipulazione del contratto, la mancata produzione sarà sanzionata con la decadenza dall'aggiudicazione e con l'incameramento della cauzione provvisoria;

- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono :
 - a) il personale interno dell'Amministrazione, coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio;
 - b) i concorrenti che partecipano alla gara;
 - c) ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241, nonché del D.Lgs. 267/2000;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 a cui si rinvia ;
- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vicoforte; responsabile del trattamento è il dr. Alberto Perotti a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi all'UTC geom .Giusta, tel 0174-563730/563010 int. 3 oppure 339/8237104 il quale è stato nominato Responsabile del Procedimento per l'affidamento del servizio in esame.