



Comune di Sedico

Provincia di Belluno

Piazza della Vittoria n° 21 - 32036 Sedico
P.I. 00176800258 - www.comune.sedico.bl.it

SERVIZIO MENSA PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA DI SEDICO, ROE E BOLAGO A.S. 2014/2015

SCHEDA N. 2

- FOGLIO CONDIZIONI -

ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA

Oggetto della fornitura è l'erogazione del servizio di ristorazione alle mense dei servizi educativi alla prima infanzia del Comune di Sedico.

Il servizio comprende:

- la fornitura di pasti, prodotti nelle cucine interne ai servizi, nonché la preparazione dello spuntino di metà mattina e della merenda del pomeriggio;
- il coordinamento e l'organizzazione complessiva del servizio, secondo quanto stabilito dal presente capitolato;
- ogni altro adempimento accessorio dettagliatamente descritto.

La fornitura deve essere effettuata nei giorni feriali, escluso il sabato, nei periodi di funzionamento delle scuole, secondo i rispettivi calendari scolastici, per gli alunni e il personale avente diritto.

Le derrate utilizzate devono essere quelle descritte nella scheda n. 3, possedere le caratteristiche ivi indicate ed essere preparate nella quantità e secondo le tabelle dietetiche e i relativi menù approvati dall'ULSS n. 2 di Feltre.

ART. 2 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non dà luogo a responsabilità, per entrambe le parti, se comunicata tempestivamente alla controparte.

In caso di sciopero del personale, tale da impedire l'effettuazione del servizio, la controparte deve essere avvisata di norma entro le ore 12 del quinto giorno antecedente quello di inizio dello sciopero.

In ogni caso la ditta non può sospendere il servizio eccedendo irregolarità di controprestazione.

ART. 3 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Oltre ad osservare tutte le norme contenute nel presente atto, la ditta fornitrice deve rispettare e far rispettare tutte le disposizioni di leggi e regolamenti riguardanti l'igiene o aventi comunque attinenza con i servizi oggetto della fornitura.

ART. 4 - CONTROVERSIE GIUDIZIARIE

Il Foro competente per ogni controversia non definibile in accordo tra le parti è quello di Belluno. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 5 - RISOLUZIONE

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a) abbandono del servizio, salvo che per forza maggiore;
- b) apertura di una procedura di fallimento a carico della ditta appaltatrice;

- c) cessione dell'attività ad altri;
- d) mancata osservanza del divieto di subappalto della produzione dei pasti;
- e) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- f) accertata tossinfezione alimentare, determinata da condotta colposa e/o dolosa da parte della ditta appaltatrice, salva ogni ulteriore responsabilità;
- g) reiterati gravi episodi di incuria igienica.

In caso di abbandono del servizio per cause diverse da forza maggiore, il Comune si avvarrà di altro fornitore addebitando i maggiori oneri alla ditta aggiudicataria.

ART. 6 - TERMINE DELLA FORNITURA

Al termine del contratto la ditta dovrà riconsegnare i locali, gli impianti e le attrezzature perfettamente funzionanti, salvo il normale deterioramento d'uso.

Qualora, in sede di riconsegna, si riscontrasse un ammanco di materiali ed attrezzature o un danneggiamento dei locali, il prezzo di ognuno di quelli o il danno ai locali sarà determinato di comune accordo; in caso di mancato accordo, la valutazione sarà demandata ad un perito scelto dalle parti o, in mancanza di accordo, nominato dal Presidente del Tribunale.

Esistenza e stato dei beni risultano dall'inventario redatto in contraddittorio con l'affidatario.

ART. 7 - AUTOCONTROLLO E CONTROLLO DELLA QUALITA'

La ditta aggiudicataria:

1. deve prevedere ed applicare correttamente le procedure di autocontrollo ai sensi della vigente legislazione in materia.
2. deve consentire l'accesso alle informazioni relative alle registrazioni riguardanti il controllo della qualità del processo e del prodotto.
3. è tenuta ad informare il Comune di eventuali visite ispettive dell'Autorità Sanitaria e a fornire copia di eventuali rilievi e prescrizioni da essa effettuati.
4. deve dare comunicazione di ogni segnalazione di non conformità rilevata, unitamente alla documentazione attinente le azioni correttive adottate per la risoluzione.
5. deve inoltrare trimestralmente apposita relazione riassuntiva circa l'applicazione del piano di autocontrollo, corredata dai referti delle analisi.
6. deve individuare all'interno del proprio organico il responsabile aziendale per la sicurezza igienico-sanitaria, comunicandone il nominativo al Comune.

La persona risulterà responsabile di tutte le procedure adottate.

In particolare il responsabile aziendale deve sovrintendere a tutte le operazioni, ai fini di una corretta applicazione delle procedure, così riassumibili:

- controlli per l'assicurazione igienico – sanitaria del pasto preposto;
- rassetto dei locali al termine della somministrazione;
- manutenzione ordinaria delle attrezzature impiegate per la refezione.

Pertanto, presso le cucine gestite con il personale della ditta aggiudicataria deve essere previsto un piano, a disposizione del Comune, nel quale sono riportate espressamente le procedure adottate e raccolte le registrazioni effettuate a cura del personale incaricato.

Per le operazioni di pulizia svolte dai collaboratori scolastici la competenza è della Direzione Didattica.

ART. 8 - ANALISI DI CONTROLLO

La ditta aggiudicataria deve procedere all'esecuzione delle seguenti analisi:

- prelievo trimestrale di n. 4 campioni di materie prime da sottoporre all'indagine microbiologica per accertarne i seguenti indici: conta batterica totale, batteri coliformi totali, stafilococchi aurei, salmonelle, listeria;
- prelievo trimestrale di n. 4 campioni di pasto preparato da sottoporre all'indagine microbiologica per accertarne i seguenti indici: conta batterica totale, batteri coliformi totali, stafilococchi aurei, salmonelle, listeria;
- prelievo trimestrale di n. 2 campioni materie prime per la ricerca di inquinanti, additivi, composizione bromatologica in conformità con la legge vigente;
- prelievo trimestrale di n. 2 campioni (farina, pasta, riso, legumi secchi) per la ricerca di eventuali parassiti;
- prelievo trimestrale di n. 2 campioni per la ricerca di fitofarmaci;

- prelievo trimestrale di n. 10 tamponi eseguiti su attrezzature, utensili, superfici, stoviglieria, contenitori di trasporto, prelevati sia all'interno del centro cottura che nei refettori.

I costi delle analisi sono a completo carico della ditta aggiudicataria.

Il risultato analitico ed il commento dell'analista firmatario l'analisi fa testo circa il giudizio di qualità, fermi restando i valori indice riportati nelle leggi nazionali e comunitarie.

La ditta dovrà produrre fotocopia dell'esito delle analisi al Comune.

ART. 9 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DA PARTE DEL COMUNE

La vigilanza sul servizio compete al Comune per tutto il periodo del contratto, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per legge o regolamento in materia di igiene e sanità.

Il Comune si riserva il diritto di effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità e la tempistica che riterrà più opportune, controlli sulla conduzione del servizio, sull'igiene dei locali, sulla qualità delle derrate impiegate, e ciò sia nel centro di cottura che nelle cucine gestite e nelle sedi fornite con pasti veicolati refettori e locali accessori, allo scopo di accertare la loro rispondenza alle norme stabilite dal presente atto.

Durante le operazioni di controllo, che verranno effettuate unicamente da personale autorizzato, il personale della ditta aggiudicataria a titolo diverso nel servizio non deve interferire in alcun modo nell'ispezione, offrendo viceversa tutta la collaborazione necessaria.

Degli accertamenti eseguiti verranno redatti appositi verbali.

ART. 10 - ORGANISMI DI CONTROLLO

1. Servizio di Igiene degli alimenti e della nutrizione dell'Azienda ULSS territoriale: svolge istituzionalmente il controllo igienico sanitario.
2. Il Comune effettua il controllo tecnico-ispettivo attraverso ispezioni che riguardano principalmente:
 - stato, condizioni igieniche e impiego dei locali, degli impianti, delle attrezzature, degli arredi, degli utensili e dei mezzi di trasporto;
 - materie prime, ingredienti e altri prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti;
 - modalità di manipolazione e cottura prodotti finiti;
 - materiali e oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti;
 - etichettatura, data di scadenza, stoccaggio e presentazione dei prodotti alimentari;
 - modalità di conservazione, stoccaggio e temperature nei frigoriferi, nelle celle e nei freezer;
 - procedimento di sanificazione; caratteristiche e impiego di detergenti e sanificanti; sgombero rifiuti;
 - stato igienico di impianti, ambiente, abbigliamento del personale di servizio;
 - organico e professionalità degli addetti;
 - modalità di trasporto di derrate e pasti veicolati;
 - modalità di distribuzione del pasto; quantità delle porzioni in relazione alle Tabelle Dietetiche;
 - preparazione e distribuzione delle diete speciali;
 - temperature dei pasti; documentazione relativa al servizio comprese le schede di rilevazione HACCP;
 - comportamento degli addetti nei confronti degli utenti e del personale nelle scuole.
3. Laboratori specializzati incaricati dal Comune del controllo analitico; gli accertamenti sono tesi alla verifica degli indici microbici, chimici fisici, merceologici e dei prodotti finiti, attestanti la qualità degli alimenti e la salubrità di attrezzature e superfici di lavoro; per la loro effettuazione verranno compiuti prelievi di campioni alimentari e non, in quantità necessaria agli accertamenti previsti.

ART. 11 - MODALITA' DI GESTIONE E UTILIZZO DELLE CUCINE INTERNE

La ditta aggiudicataria deve provvedere alla conduzione e gestione del servizio mediante l'impiego di personale aziendale.

Deve provvedere inoltre:

- al confezionamento, al trasporto e alla consegna dei prodotti alimentari e dietetici alle diverse sedi;
- alla preparazione delle diete personalizzate, delle merende, alla porzionatura dei pasti;
- alla pulizia e sanificazione delle cucine e delle dispense con prodotti propri;
- allo smaltimento dei rifiuti liquidi e solidi;
- alla manutenzione ordinaria delle attrezzature in uso;
- alla preparazione, all'allestimento e ripristino del refettorio.

La ditta aggiudicataria **utilizza i locali destinati alla ristorazione scolastica**, compresi di cucina, dispensa, refettori e locali accessori, spogliatoi e servizi igienici, e i relativi impianti tecnologici, attrezzature, macchine, arredi e utensili di proprietà del Comune di Sedico, situati all'interno delle strutture scolastiche interessate, messe a disposizione in uso gratuito, fino alla scadenza del rapporto contrattuale.

Le spese relative alle utenze energetiche, idriche e dello smaltimento rifiuti sono a carico del Comune di Sedico.

Qualora per motivi tecnici, il lavaggio automatico delle stoviglie non sia realizzabile, la ditta distribuisce il pasto con stoviglie a perdere, fornite dalla ditta stessa.

La ditta è impegnata a mantenere in buono stato quanto affidatole, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni ai locali, nonché agli impianti ed alle attrezzature senza preventiva autorizzazione del Comune.

Il Comune si riserva, in ogni momento, di controllare l'effettivo stato di locali, attrezzature, impianti, arredi e utensili.

Presso le cucine affidate in gestione non possono essere prodotti pasti per terzi.

ART. 12 - CONSERVAZIONE DELLE DERRATE E PRODUZIONE DEI PASTI

La ditta aggiudicataria è tenuta ad utilizzare e detenere esclusivamente i prodotti alimentari previsti nei menù forniti.

I magazzini ed i frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico ed in buon ordine; la separazione delle materie prime avviene in un unico frigorifero se la temperatura di conservazione è quella dell'alimento più deperibile ed evitando la commistione tra le varie derrate.

Gli imballi ed i contenitori degli alimenti deperibili e non deperibili non devono essere mai appoggiati a terra; i prodotti edibili sfusi, sia freschi che secchi, non debbono essere a diretto contatto con l'aria ad esclusione dei prodotti ortofrutticoli.

Gli alimenti sterili in contenitori metallici, se non completamente utilizzati, devono essere eliminati.

I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, farina, ecc. devono essere conservati in confezioni ben chiuse, riportanti l'etichettatura completa che ne garantisca la rintracciabilità.

E' vietata ogni forma di riciclo di cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo; tutte le operazioni di manipolazione, preparazione e cottura devono essere effettuate esclusivamente nella giornata di consumazione del pasto.

Il pasto va servito nel rispetto degli orari indicati dal Comune; orientativamente gli orari del consumo del pranzo sono:

- scuola dell'infanzia di Sedico – ore 11,15 e ore 11,45;
- scuola dell'infanzia di Bolago – ore 11,45;
- scuola dell'infanzia di Roe – ore 11,45.

La ditta aggiudicataria deve garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dai menù e nelle quantità indicate dalle Tabelle Dietetiche; in casi eccezionali e non prevedibili di esaurimento di alcune preparazioni, queste saranno sostituite da generi alimentari di pari valore nutrizionale.

Tutti i residui devono essere smaltiti come rifiuti. I rifiuti solidi urbani devono essere raccolti in sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta; detti contenitori devono essere conferiti direttamente nei cassonetti sulla pubblica via.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.). Qualora si verificano otturazioni degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi sono totalmente a carico della ditta.

La ditta aggiudicataria si impegna a rispettare le norme e le regole dettate dal Comune di Sedico in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

I rifiuti speciali (olio, ...) devono essere smaltiti come da normativa vigente.

ART. 13 - IGIENE DELLA PRODUZIONE

La produzione deve rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti; la ditta aggiudicataria deve far rispettare al personale addetto il proprio Manuale di Autocontrollo, conservato all'interno della struttura produttiva.

Durante tutte le operazioni di produzione, le finestre devono rimanere chiuse se non dotate di retine antinsetto, e l'impianto di areazione in funzione.

Nei locali di produzione e distribuzione dei pasti è assolutamente vietato fumare, così come in ogni altro locale delle strutture scolastiche.

ART. 14 - OPERAZIONE DI PULIZIA

La ditta aggiudicataria deve effettuare le operazioni di pulizia, sanificazione e igiene delle cucine, delle dispense e delle zone lavaggio, con detersivi propri e secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono sempre essere conservati in locale apposito o in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali, con relativa etichetta.

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale durante le operazioni legate alle preparazioni alimentari e/o distribuzione dei pasti.

Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumenti diversi da quelli indossati durante la preparazione degli alimenti e durante lo scodellamento.

Le operazioni di pulizia accurata della cucina e locali accessori, delle attrezzature, arredi e utensili di ristorazione, da effettuarsi in occasione dell'inizio e della fine dell'anno scolastico, sono da considerarsi parte integrante del servizio oggetto del presente capitolato.

I servizi igienici, utilizzati esclusivamente dal personale dipendente dalla ditta aggiudicataria, devono essere tenuti costantemente puliti e gli indumenti degli addetti, comprese le calzature, devono essere sempre riposti negli appositi armadietti a doppio scomparto.

La ditta aggiudicataria deve provvedere alla fornitura di asciugamani a perdere, erogatori di sapone, dispenser per gli asciugamani a perdere e detergente/sanificante per le mani.

ART. 15 - APPROVVIGIONAMENTO E STOCCAGGIO DELLE MATERIE PRIME

La ditta aggiudicataria non deve accettare dai propri fornitori materie prime o ingredienti se risultano contaminati, o si può logicamente presumere che siano contaminati o ve ne sia fondato sospetto o ragionevole dubbio.

Le derrate alimentari immagazzinate nello stabilimento devono essere opportunamente protette e conservate in modo da evitare un deterioramento nocivo e la contaminazione.

ART. 16 - PREPARAZIONE E COTTURA DEI PASTI

I pasti preparati devono rispondere al dettato di legge sia per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati che per quanto concerne il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti da consumarsi freddi o caldi.

La ditta aggiudicataria deve uniformarsi alla normativa vigente, sia nell'assicurare l'igiene dei prodotti alimentari impiegati che nell'individuare, nell'attività di produzione, fasi od operazioni che potrebbero essere pericolose per la sicurezza degli alimenti, e garantendo l'applicazione delle opportune procedure di sicurezza igienica, avvalendosi dei principi dell'H.A.C.C.P. (Analisi dei Pericoli e Punti Critici di Controllo).

Tutte le lavorazioni effettuate nel centro cottura o nelle cucine messe a disposizione dal Comune devono essere preparate nello stesso giorno della distribuzione, fatta eccezione esclusivamente per le seguenti:

- mondataura, affettatura, porzionatura, battitura, legatura e speziatura delle carni a crudo (segue conservazione a +4° C);
- pelatura di patate e carote (segue conservazione a +5/10° C in contenitori chiusi con acqua pulita, eventualmente acidulata);
- cottura di torte casalinghe non a base di crema (conservazione in luogo asciutto e riparato);
- cottura di budini, arrostiti bolliti, brasati di carne bovina, ragù per pasticcio, polpette, solo in presenza di abbattitore di temperatura (abbattimento entro 30 minuti dalla cottura, raggiungimento di +10° C al cuore del prodotto entro 1-2 ore, refrigerazione a +4° C in contenitori coperti).

ART. 17 - TRASPORTO E CONSEGNA DEI PASTI

I pasti preparati in legume caldo o freddo, devono essere confezionati in contenitori a chiusura ermetica isotermitici o termici multiporzioni, che garantiscano il rispetto delle temperature previste dalla legge vigente.

La ditta, per il trasporto dei pasti in multiporzione, in monorazione e per gli alimenti deteriorabili da distribuirsi a freddo da trasportare ai terminali periferici, deve utilizzare esclusivamente i contenitori opportunamente indicati con nota scritta; eventuali richieste di modifica saranno valutate ed autorizzate solo se migliorative.

Per le consegne dei pasti veicolati, la ditta aggiudicataria deve dotarsi di appositi automezzi:

- muniti dell'autorizzazione sanitaria prescritta dall'art. 44 D.P.R. 327/80;
- adeguatamente predisposti e riservati al trasporto di alimenti, che consentano il mantenimento della temperatura ad un livello non inferiore a +65° C per il legume caldo e non superiore a + 10°

- C per il legame freddo;
- in numero sufficiente a consentire che le consegne avvengano tassativamente nell'arco di 50 minuti a decorrere dal momento di partenza, e non arrivino prima di 15 minuti dall'orario stabilito per l'inizio della distribuzione.

La consegna dei pasti deve essere accompagnata da documentazione che consenta di rilevare:

- l'orario di partenza dal centro cottura;
- l'orario di arrivo alla scuola;
- l'orario di inizio distribuzione previsto.

La ditta aggiudicataria deve dotare il centro cottura di termometro ad infissione per il controllo della temperatura degli alimenti. Le rilevazioni devono essere effettuate quotidianamente all'inizio e alla fine della distribuzione, e registrate in apposite schede.

La ditta è impegnata al ritiro, pulizia e sanificazione dei contenitori termici e di ogni altro utensile utilizzato per il trasporto dei pasti.

ART. 18 - DISTRIBUZIONE DEI PASTI VEICOLATI E RASSETTO LOCALI

Il personale della ditta aggiudicataria deve provvedere all'approntamento dei refettori; alla distribuzione dei pasti; alla successiva pulizia di stoviglie, contenitori, utensili, da effettuarsi nella zona lavaggio; alla pulizia e sanificazione del banco di distribuzione e delle attrezzature connesse con il servizio (lavastoviglie, tavoli per distribuzione, ecc.).

Nello svolgere il servizio la ditta deve garantire:

- la fornitura di tovaglioli in carta, bicchieri, piatti e posate a perdere dove non presente la stoviglieria;
- la distribuzione dei pasti facendo uso di carrelli termici;
- la fornitura di utensili per la porzionatura;
- **frutta e pane devono essere consegnati entro le ore 9:00 per il consumo come merenda nell'intervallo di metà mattina.**

La pulizia ordinaria e straordinaria dei refettori viene effettuata dal personale scolastico.

ART. 19 - PERSONALE

La ditta aggiudicataria deve ottemperare a propria cura e spese a quanto disposto dal D.P.R. 327/1980 concernente l'idoneità sanitaria, l'igiene, l'abbigliamento e la pulizia del **proprio** personale impiegato per l'espletamento del servizio oggetto del contratto.

Essa deve altresì ottemperare a quanto richiesto dalla legislazione in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ed è impegnata alla cooperazione ed al coordinamento **con il Comune e le Scuole** al fine di attuare le più idonee misure di prevenzione dai rischi per la salute e la sicurezza per i propri lavoratori presenti nei luoghi di lavoro; produce altresì copia del piano di sicurezza relativo al servizio assunto.

Il coordinamento per la preparazione dei pasti deve essere affidato ad un cuoco con verificata esperienza nell'ambito della ristorazione collettiva.

L'impiego del personale deve essere sempre adeguato all'organico dichiarato, per numero, mansioni, livello, monte-ore e orario di lavoro; la ditta comunica al Comune le eventuali variazioni di personale.

Il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti deve costituire un punto di riferimento stabile per gli utenti del servizio mensa.

Vanno pertanto evitati ripetuti spostamenti tra un plesso e l'altro e, nei limiti del possibile, sostituzioni nel corso dell'anno scolastico.

L'inserimento di nuovi operatori deve essere preceduto da un adeguato periodo di preparazione e affiancamento, al fine di scongiurare il pericolo di disservizi dovuti alla non conoscenza operativa.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere alla ditta la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, anche in relazione al mantenimento di un corretto rapporto e buona disponibilità nei confronti degli utenti.

ART. 20 - IGIENE DEI LOCALI

La ditta aggiudicataria deve applicare programmi di pulizia e sanificazione, di disinfestazione e derattizzazione dei locali e delle attrezzature inerenti il servizio offerto.

La scelta dei prodotti, categoria detergenti e categoria disinfettanti (almeno due per ogni categoria), deve essere orientata su aziende qualificate del settore, che possano offrire prodotti adeguati alle esigenze, con tempi di contatto minimi, e corredati di schede tecniche e di sicurezza.

La ditta deve provvedere alla fornitura degli stessi prodotti nelle situazioni in cui l'onere delle

operazioni di pulizia e sanificazione sia a suo carico.

ART. 21 - PROGRAMMA DI EMERGENZA

La ditta deve essere in grado di fornire il servizio anche in caso di interruzione forzata della produzione presso il proprio centro di produzione, producendo i pasti necessari quotidianamente con le stesse caratteristiche richieste dal presente capitolato, utilizzando una o più strutture produttive alternative per il periodo strettamente necessario alla riattivazione dell'impianto o degli impianti approvati con il presente contratto.

ART. 22 - PRENOTAZIONE DEI PASTI

La fornitura dei pasti deve essere effettuata giornalmente in riferimento alla presenza effettiva di utenti risultante dalla comunicazione da parte delle singole scuole.

ART. 23 - VARIAZIONE DI MENU' E DIETE SPECIALI

Il pasto giornaliero per la ristorazione è regolato dal menù riportato in allegato.

La programmazione deve essere sempre esposta nei locali mensa.

Il numero dei pasti forniti alle singole scuole deve prevedere una maggiorazione del 10% su quelli prenotati per rispondere alle eventuali richieste di bis.

In occasione di gite scolastiche autorizzate il pasto dovrà essere sostituito dalla fornitura di sacchettino pic-nic individuale, composto come specificato di volta in volta.

Il centro di cottura deve garantire la preparazione di diete "speciali" o la fornitura di alimenti dietetici per la loro composizione, che rispondono di volta in volta alle particolari esigenze cliniche degli utenti.

Tali diete richieste dall'utenza tramite certificazione medica sono destinate a:

- soggetti affetti da allergie od intolleranze alimentari, siano esse singole o multiple;
- soggetti diabetici;
- soggetti affetti da particolari malattie metaboliche che necessitano, a scopo terapeutico, dell'esclusione di particolari alimenti.

E' garantito, su richiesta scritta, il rispetto dei regimi alimentari conseguenti all'appartenenza a determinate confessioni religiose.

ART. 24 - ONERI DELLA DITTA AFFIDATARIA SU LOCALI E ATTREZZATURE

Alla ditta aggiudicataria vengono consegnati i locali e le attrezzature di pertinenza del servizio di refezione scolastica, sulla base dell'inventario dei beni di proprietà del Comune di Sedico.

La ditta li assume in uso ai soli fini inerenti il presente contratto, con l'onere di assicurarne la buona conservazione.

Restano a carico della ditta:

- la manutenzione ordinaria delle attrezzature presso le cucine;
- le spese di riparazione o sostituzione per rotture causate da incuria o dolo del proprio personale;

In caso di inadeguatezza delle attrezzature, le eventuali migliorie sono concordate con il Comune.

I locali e le attrezzature di cui sopra saranno restituiti alla scadenza della fornitura nel medesimo stato in cui erano stati consegnati, salvo il normale deterioramento d'uso.

ART. 25 - ONERI DIVERSI DELLA DITTA AFFIDATARIA

Oltre a quanto prescritto in altri punti del presente contratto, la ditta aggiudicataria deve provvedere:

- all'osservanza verso i dipendenti impegnati nella esecuzione della prestazione contrattuale degli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, con assunzione di tutti gli oneri relativi;
- al pagamento diretto di ogni tributo dovuto per l'impianto o l'esercizio dei servizi previsti nel presente contratto, senza diritto di rivalsa; per l'I.V.A. si fa rinvio alle disposizioni di legge in materia; eventuali interessi di mora saranno a carico della ditta;

ART. 26 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

In relazione al presente contratto il Comune di Sedico si impegna:

- alla retribuzione, comprensiva degli oneri riflessi, assicurazione infortuni, ecc., del proprio personale adibito al servizio;
- alle forniture di gas, acqua, energia elettrica, riscaldamento e quant'altro sia necessario per il funzionamento degli impianti presso le cucine;

- alla manutenzione ordinaria e straordinaria concernente impiantistica ed edilizia, degli ambienti di proprietà comunale adibiti al servizio, nonché alla loro disinfezione;
- a tutte le opere di manutenzione straordinaria relative alle attrezzature in dotazione, incluse quelle che consistano nell'adeguamento alle normative igienico-sanitarie;
- all'integrazione del proprio materiale, frangibile e non, necessario al servizio, nonché alla riparazione o sostituzione di attrezzature e impianti e alla sistemazione di locali danneggiati per cause accidentali e non dipendenti da fatti o comportamenti imputabili alla ditta, la quale diversamente ne risponde o provvede direttamente a proprie spese, come da indicazioni del Comune, così come risponde di ogni ammanco di materiali o di attrezzature (non funzionalmente connesso all'espletamento del servizio), oppure provvede a proprie spese a reintegrare questi o quelle, come da indicazione del Comune;
- a dare attuazione a quanto previsto dall'art. 7, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 19/09/1994, n. 626 e smi.

ART. 27 – COPERTURA ASSICURATIVA

Ogni responsabilità - sia civile che penale - per danni che in relazione all'espletamento del servizio, o cause ad esso connesse, derivassero al Comune, a utenti o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico della Ditta affidataria.

La ditta affidataria stipulerà a tal fine una polizza assicurativa che sollevi il Comune dai rischi sotto elencati:

- RC verso terzi – relativa alla conduzione degli impianti affidati alla somministrazione di alimenti prodotti, nonché copertura RC verso prestatori d'opera con massimale adeguato alle retribuzioni del personale;
- Guasti macchine per eventuali danni che dovessero verificarsi e da imputare a negligenza ovvero ad uso improprio da parte del personale impiegato o da eventuali atti di sabotaggio o vandalici del suddetto personale con ovvio espresso inserimento di clausola di vincolo a favore dell'Ente;
- Incendi, esplosioni o scoppi anche derivanti da dolo o colpa grave delle persone di cui l'appaltatore deve rispondere, delle merci, attrezzature ed arredi in gestione alla Società.

Ogni documento – comprese le quietanze – dovrà essere prodotto in copia dalla società a semplice richiesta.

ART. 28 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il prezzo dei pasti è quello indicato nell'offerta presentata dalla ditta e comprende ogni voce relativa a derrate alimentari e personale nonché ogni altra voce riguardante attività, oneri ed incombenze che il capitolato o la legge pongano esplicitamente a carico della Società.

Il Comune provvede al pagamento dei corrispettivi dovuti con rimessa a mezzo bonifico entro 30 giorni dalla verifica della regolarità della fatturazione, verifica che dovrà avvenire entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture mensili.

Dovranno essere prodotte fatture distinte per ogni plesso scolastico con l'indicazione del numero dei pasti forniti.

ART. 29 - ONERI E SPESE CONTRATTUALI

L'appalto formerà oggetto di un contratto le cui spese inerenti o conseguenti saranno a totale carico della Ditta.

ART. 30 - GESTIONE DELLE IRREGOLARITA'

Nel caso in cui la merce venisse riscontrata non corrispondente ai requisiti richiesti dal presente documento, il Comune provvede a respingere la merce contestata, la quale deve essere ritirata e sostituita nell'arco delle 24 ore dalla segnalazione, a spese della ditta aggiudicataria; la merce contestata viene conservata nei locali della scuola, a disposizione della ditta per il suo ritiro. Il Comune non ha comunque responsabilità per l'eventuale deprezzamento o deterioramento della merce immagazzinata.

In caso di consegne inferiori in quantità ai pasti ordinati, su segnalazione dei dietisti o del responsabile scolastico, o del Comune, la ditta aggiudicataria deve provvedere tassativamente entro 30 minuti dalla segnalazione telefonica ad integrare i pasti mancanti.

È fatta salva l'applicazione di penalità in caso di recidiva.

Per ogni altra violazione delle prescrizioni di cui al presente documento, si darà luogo al procedimento

di cui al successivo art. 31 – PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE PENALITA'.

ART. 31 - PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE PENALITA'

La ditta affidataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente atto, ha l'obbligo di seguire le disposizioni di legge, i regolamenti che riguardano il servizio stesso e tutte le disposizioni del presente documento.

Per ogni violazione verrà avviata la procedura di contestazione.

Entro 8 giorni dalla data di ricevimento delle contestazioni scritte, la ditta deve fornire le proprie controdeduzioni scritte, anche via fax o PEC.

In caso di mancato invio nei termini o di motivazioni giudicate non accoglibili, saranno applicate le penalità da un minimo di 5% ad un massimo del 10% dell'ammontare totale della fornitura mensile.

Dell'esito del procedimento verrà data comunicazione alla ditta entro 30 giorni dalla presentazione delle controdeduzioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine per la presentazione delle stesse.

Il Comune procede al recupero delle penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla ditta.

L'applicazione delle penalità non preclude eventuali ulteriori azioni per danni o per eventuali altre violazioni contrattuali, né preclude la richiesta di risoluzione del contratto in caso di gravi e/o reiterate violazioni contrattuali.