

# **COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI**

## **PROVINCIA DI CARBONIA-IGLESIAS**

**Allegato alla Determina Responsabile Area Sociale n. 93 del 29.10.2009 ;**

### **Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento del servizio di Mensa Scolastica, anno scolastico 2009-2010**

#### **Articolo 1**

##### **OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

Il presente capitolato regola il servizio di mensa scolastica del Comune di Sant'Anna Arresi per l'anno scolastico 2009/2010, rivolto:

- agli alunni della Scuola Pubblica dell'Infanzia dal lunedì al venerdì;
- agli alunni della Scuola Elementare interessati al tempo prolungato (prima e seconda classe dal lunedì al venerdì);
- agli alunni della Scuola Elementare che effettuano un solo rientro settimanale (classi terza, quarta e quinta);
- agli studenti della Scuola Secondaria di Primo grado che frequentano il tempo prolungato per due volte alla settimana;
- al personale docente avente diritto alla mensa secondo le normative vigenti.

Il servizio comprende l'insieme delle prestazioni inerenti:

1. la preparazione e il confezionamento dei pasti in locali propri o presso il locale cucina che l'Amministrazione Comunale mette eventualmente a disposizione della Ditta appaltatrice sito nei locali della scuola materna in Via Cagliari che dovrà essere opportunamente arredato e attrezzato ai sensi delle norme vigenti a cura e spese della stessa Ditta appaltatrice, senza oneri aggiuntivi per il Comune, autorizzato al funzionamento (autorizzazione sanitaria) ai sensi della normativa vigente e utilizzato ad esclusivo uso delle scuole di Sant'Anna Arresi.
2. il trasporto dei pasti presso i locali delle scuole materna, elementare e media. Il trasporto dovrà essere effettuato utilizzando automezzi in possesso delle autorizzazioni sanitarie e dei requisiti prescritti dalle leggi in materia;
3. la preparazione dei tavoli, il porzionamento e la somministrazione dei pasti a tavola, ivi compresa la fornitura dei materiali accessori al consumo e alla distribuzione, compresi i piatti, i bicchieri, i tovaglioli e le tovaglie di carta, le stoviglie e le posate monouso;
4. i pasti dovranno essere preparati in conformità alle disposizioni impartite dalla ASL 7 – Distretto di Carbonia secondo i menù approvati dalla stessa e nel rispetto delle disposizioni previste nel presente disciplinare;
5. la preparazione di diete personalizzate per gli utenti aventi particolari necessità ed esigenze;
6. il ritiro dei buoni pasto qualora il Comune ne faccia richiesta;
7. il controllo sulla qualità delle materie utilizzate per la preparazione dei pasti;
8. la pulizia, il riordino e la sanificazione dei tavoli dopo i pasti;
9. il ritiro, la differenziazione e lo smaltimento dei rifiuti.

Saranno consentiti sopralluoghi ove richiesti dall'appaltante.

In caso di guasto o di avaria agli impianti di cottura o di conservazione, la ditta appaltatrice è tenuta a garantire la produzione dei pasti individuando una o più strutture alternative fino al ripristino del locale di produzione individuato per l'esecuzione del presente appalto.

#### **Articolo 2**

##### **CARATTERE DELL'APPALTO**

Tutte le prestazioni oggetto del presente appalto sono da considerarsi di pubblico interesse e

come tali non potranno essere sospese o interrotte. In caso di sospensione o abbandono, anche parziale del servizio eccettuati i casi motivati di forza maggiore, da dimostrare a cura della ditta affidataria il Comune provvederà a far eseguire ad altri le prestazioni dovute, con costo a totale carico della ditta inadempiente, fatta salva ogni ulteriore pretesa risarcitoria e l'applicazione delle previste penalità.

### **Articolo 3**

#### **PRESTAZIONI**

Il servizio di mensa scolastica comprende le seguenti prestazioni:

##### **a) Menù**

La ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto, dovrà depositare presso gli uffici comunali, apposito menù tipo, articolato su quattro settimane e distinto secondo la tipologia degli utenti (alunni e studenti della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Secondaria di Primo grado, personale docente), elaborato tenendo conto delle tabelle dietetiche di riferimento (tipo, quantità, qualità, grammature, ecc.) predisposte dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione della ASL 7 di Carbonia;

Nessuna variazione può essere apportata dall'impresa senza la specifica autorizzazione scritta della stazione appaltante. È vietato il riciclo di avanzi.

Presso ogni refettorio dovrà essere affisso, a cura della ditta, il menù settimanale in vigore.

È consentita, previa comunicazione al servizio comunale competente, la temporanea e limitata variazione del menù solo nei seguenti casi di emergenza:

- guasto di una o più attrezzature e/o impianti necessari alla preparazione del pasto;
- interruzione delle fonti energetiche.

##### **b) Struttura del pasto**

Ogni pasto dovrà essere costituito da:

- un primo piatto;
- un secondo piatto;
- un contorno;
- il pane;
- la frutta;
- acqua minerale naturale.

È richiesto l'utilizzo di frutta e verdura fresca di stagione.

##### **c) Diete speciali**

L'impresa si impegna a preparare diete speciali richieste per motivi etnico religiosi e per gli utenti affetti da particolari malattie, allergie e/o intolleranze alimentari, clinicamente dimostrate

mediante presentazione di certificato medico. In quest'ultimo caso la composizione del pasto dovrà rispettare scrupolosamente le indicazioni riportate sul certificato.

Non potranno essere presi in considerazione certificati medici in cui sono indicate le diete in modo generico, senza la prescrizione dettagliata degli ingredienti da utilizzare o da non utilizzare per la preparazione del pasto richiesto.

Il prezzo del pasto destinato alle diete speciali sarà lo stesso offerto in sede di procedura negoziata per i pasti comuni.

Nella somministrazione dei suddetti pasti la ditta deve rispettare le vigenti norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

##### **d) Disposizioni igienico – sanitarie nella preparazione dei pasti**

Nella preparazione dei pasti devono essere rispettati gli standard igienicosanitari previsti dalla vigente normativa in materia nonché dal c.d. "Pacchetto Igiene" (Regolamenti UE 852/2004, 853/2004, 854/2004, 882 e 183/2005, Direttive 2002/99 e 2004/41).

L'impresa ha l'obbligo di redigere per proprio conto il Piano di Autocontrollo di Qualità (HACCP).

##### **e) Caratteristiche delle derrate alimentari**

L'approvvigionamento delle derrate alimentari avverrà a cura e spese della ditta aggiudicataria.

Le caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari impiegate per la preparazione dei pasti dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia.

I parametri generali cui fare riferimento nell'acquisto delle derrate da utilizzare per la preparazione dei pasti sono:

- precisa denominazione di vendita del prodotto e etichettatura conforme a quanto previsto dal D. Lgs. n. 109/1992 e dal D. Lgs. n. 111/1992, dalle altre norme in materia e dalle norme specifiche per ciascuna classe merceologica. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana;
- corrispondenza delle derrate a quanto previsto nella tabella dietetica approvata;
- termine minimo di conservazione e data di scadenza ben visibile su ogni confezione e/o cartone;
- imballaggi integri, lattine non bombate, non arrugginite né ammaccate, cartoni non lacerati, ecc.;
- integrità del prodotto consegnato;
- caratteri organolettici (aspetto, colore, odore, sapore, consistenza, ecc.) specifici dell'alimento;
- modalità di conservazione e/o deposito idonee alle derrate immagazzinate.

La conservazione delle derrate alimentari deve avvenire in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

Per tutte le derrate deve essere garantito il mantenimento delle temperature previste dalla legge per i singoli prodotti, sia per la conservazione che per il trasporto.

I magazzini, i congelatori ed i frigoriferi utilizzati dalla ditta per la conservazione degli alimenti devono essere tenuti in perfetto stato igienico ed in buon ordine.

Le confezioni di derrate parzialmente utilizzate dovranno mantenere leggibile l'etichetta di origine.

L'impresa deve acquisire dai fornitori e rendere disponibili alla stazione appaltante idonee certificazioni di qualità e dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi ed alle tabelle merceologiche.

#### **f) Garanzie di qualità**

L'impresa deve essere in grado di dimostrare (procedura attivata nel piano di autocontrollo) i criteri di qualità adottati per la scelta e qualificazione dei fornitori delle derrate alimentari e la capacità di identificare e di rintracciare i diversi componenti del pasto, in modo tale da garantire la massima efficacia degli eventuali interventi di ritiro dei prodotti dalla distribuzione e dal mercato.

#### **g) Manipolazione e cottura**

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità.

La preparazione e la cottura degli alimenti devono essere condotte in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche organolettiche e nutrizionali degli alimenti, e da garantire la massima sicurezza igienica.

Non sono ammessi cibi e alimenti precotti.

Nella preparazione dei pasti dovranno essere osservate le normative vigenti sia per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati sia per quanto concerne il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti da consumarsi freddi o caldi ed il mantenimento della catena del freddo e del caldo.

La ditta appaltatrice deve assicurare l'igiene dei prodotti alimentari impiegati nonché individuare, nella propria attività, tutte le fasi od operazioni che potrebbero essere pericolose per la sicurezza degli alimenti e garantire che vengano applicate le opportune procedure di sicurezza igienica avvalendosi dei principi dell'H.A.C.C.P. (Analisi dei Pericoli e Punti Critici di Controllo).

#### **h) Pentolame per la cottura**

Per la cottura deve essere impiegato solo pentolame in acciaio inox o vetro. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

Tegami, padelle, teglie e in generale ogni recipiente per la cottura con rivestimento "antiaderente" devono essere sostituiti quando l'interno presenta graffi per evitare il rischio di cessione di sostanze nocive agli alimenti.

#### **i) Trasporto e somministrazione dei pasti**

La consegna e distribuzione dei pasti devono essere effettuati a cura dell'Appaltatore.

Per il trasporto delle derrate e dei pasti, l'Appaltatore dovrà utilizzare idonei veicoli adibiti al trasporto alimenti e derrate, in possesso delle autorizzazioni sanitarie e dei requisiti prescritti dalle leggi in materia, ed in perfetto stato di manutenzione.

Il trasporto dovrà avvenire secondo tempi e modalità che consentano di mantenere inalterate le caratteristiche dei cibi, dalla fine del confezionamento nel centro di cottura fino alla effettiva

somministrazione.

Per quanto riguarda il porzionamento e la somministrazione dei pasti, l'Appaltatore dovrà utilizzare contenitori idonei a garantire il mantenimento delle temperature e le caratteristiche dei cibi.

**j) Adempimenti per l'espletamento del servizio nei refettori**

Il personale addetto al servizio nei refettori dovrà osservare tutte le prescrizioni e procedure previste nel piano di Autocontrollo (lavare accuratamente le mani, togliere anelli e ori in genere, indossare camice e copricapo, che devono essere sempre puliti e decorosi, i copricapo dovranno raccogliere completamente la capigliatura, guanti monouso, ecc...).

Il personale adibito al servizio nei refettori dovrà esibire il cartellino di riconoscimento e avrà il compito di:

- ? igienizzare i tavoli con appositi prodotti prima dell'apparecchiatura;
- ? predisporre gli accessori necessari al porzionamento dei pasti;
- ? predisporre i refettori disponendo ordinatamente i tavoli, le tovaglie, tovaglioli, posate, bicchieri, piatti, bottiglie, ecc...;
- ? scodellare e distribuire i pasti;
- ? sparecchiare, pulire, igienizzare e riordinare i tavoli;
- ? effettuare la raccolta, differenziazione e smistamento dei rifiuti;

I prodotti detergenti, disinfettanti e sanificanti necessari sono a carico dell'appaltatore e dovranno essere conformi alla normativa vigente.

L'appaltatore dovrà utilizzare prodotti ecocompatibili.

**Articolo 4**

**MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Giornalmente, verrà comunicato, a cura delle singole scuole, al Referente della Ditta, il numero dei pasti da erogare in funzione degli alunni presenti e degli insegnanti aventi diritto nonché l'elenco nominativo degli utenti che fruiranno del pasto a mezzo del quale l'appaltatore verificherà la corrispondenza dei pasti effettivamente erogati con i nominativi comunicati.

La ditta consegnerà all'Amministrazione Comunale il suddetto elenco, debitamente controfirmato con l'annotazione delle verifiche eseguite, unitamente alla fattura del mese cui l'elenco si riferisce, per gli adempimenti contabili necessari alla liquidazione del corrispettivo.

Nel caso di sospensione delle attività didattiche e, pertanto, del servizio mensa, il Responsabile del servizio comunale competente o il Dirigente dell'Istituto Comprensivo di Giba (o suo incaricato), ne darà comunicazione alla ditta entro le ore 9.30 del giorno stesso; in tal caso nessun risarcimento potrà essere richiesto dall'appaltatore.

La consegna e la distribuzione dei pasti avranno luogo nei locali indicati dall'Amministrazione Comunale nel rispetto dei giorni ed orari che verranno stabiliti dal Comune d'intesa con il Dirigente Scolastico.

Le operazioni di distribuzione ai tavoli dovranno essere eseguite da personale della ditta appaltatrice.

Il Servizio comunale competente svolgerà sull'espletamento dell'appalto un'azione di coordinamento, supervisione, vigilanza e verifica del buon andamento del servizio nonché di rispetto delle norme contenute nel presente capitolato.

**Articolo 5**

**CALENDARIO DEL SERVIZIO**

Il servizio verrà erogato nel rispetto del calendario scolastico 2009/2010 della Regione Autonoma della Sardegna, approvato nell'ambito dell'autonomia scolastica dall'Istituto Comprensivo di Giba e secondo le disposizioni concordate con il Servizio della Pubblica Istruzione del Comune di Sant'Anna Arresi.

L'erogazione dei pasti osserverà il seguente calendario settimanale, fatte salve eventuali variazioni che il Comune si riserva di introdurre:

**- per gli alunni della Scuola Pubblica dell'Infanzia:**

per cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì nei periodi di effettivo svolgimento delle attività didattiche.

-- per gli alunni della Scuola Elementare interessati al tempo prolungato (prima e seconda classe) per cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì nei periodi di effettivo svolgimento delle attività didattiche relative al tempo prolungato.

- per gli alunni della Scuola Elementare che effettuano un rientro settimanale (classi terza, quarta e quinta) per un giorno alla settimana, il martedì, nei periodi di effettivo svolgimento delle attività didattiche relative al tempo prolungato.

- per gli alunni della Scuola Secondaria di Primo grado:

per due giorni alla settimana (nei giorni di martedì e venerdì), nei periodi di effettivo svolgimento delle attività didattiche relative al tempo prolungato.

## **Articolo 6**

### **OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO**

Tutti i servizi oggetto del presente affidamento devono essere effettuati esclusivamente da personale dell’impresa affidataria.

Per l’effettuazione del servizio oggetto dell’appalto, la ditta affidataria si obbliga a garantire la presenza di personale idoneo (per qualità professionale e mansioni) all’espletamento del servizio ed adeguato al numero dell’utenza.

La ditta dovrà rispettare, inoltre, le seguenti prescrizioni:

1. Tutto il personale deve conoscere le norme igienico – sanitarie concernenti le attività da svolgere e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro;
2. Il personale addetto alla distribuzione dovrà esibire il cartellino di riconoscimento;
3. Il personale addetto deve scrupolosamente attenersi a tutte le disposizioni previste dal **sistema di autocontrollo** adottato dall’impresa per le relative fasi.

L’Aggiudicatario è tenuto ad impiegare personale in possesso dell’adeguata professionalità necessaria all’espletamento del servizio; a tal fine dovrà trasmettere all’ente appaltante, entro 15 giorni dall’inizio del servizio, l’elenco nominativo del personale da impiegare.

Nel caso in cui l’Amministrazione valuti che il personale non sia sufficiente per la gestione del servizio, la ditta dovrà procedere all’integrazione del personale medesimo.

La ditta affidataria dovrà altresì:

- collaborare attivamente con il servizio della Pubblica Istruzione del Comune;
- fornire, su richiesta del competente ufficio comunale, tutti i documenti utili per la verifica della regolarità della gestione;
- in caso di sostituzione di un operatore, dare immediata comunicazione al responsabile del servizio competente, garantendo l’adeguata professionalità;
- provvedere alla sospensione dal servizio del personale che causi dei disservizi o che si riveli inadeguato ad assolvere i compiti assegnati.

## **Articolo 7**

### **OBBLIGHI DELLA DITTA NEI CONFRONTI DEL PROPRIO PERSONALE**

Nell’esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato, l’appaltatore si obbliga ad applicare o fare applicare integralmente nei confronti del personale impiegato nell’esecuzione dell’appalto, le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro della categoria, vigenti nel territorio di esecuzione del contratto, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi con esclusione di ogni diritto di rivalsa e di indennizzo nei confronti dell’Amministrazione Comunale.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni ed altro, che dovessero derivare all’impresa aggiudicataria ed ai suoi dipendenti o a terzi nell’esecuzione del servizio.

L’Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di verificare, presso gli uffici competenti la regolarità dei contratti di lavoro e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio.

Su richiesta del Comune, la ditta appaltatrice rimane obbligata a presentare il "documento unico di regolarità contributiva" (DURC) il quale certifica l’avvenuto adempimento degli obblighi relativi ai versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi, fermo restando la facoltà del Comune di effettuare direttamente gli accertamenti ritenuti necessari.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dall’Amministrazione o ad essa segnalata dall’Ispettorato del Lavoro e/o dagli Istituti competenti, la

stazione appaltante procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo, assegnando un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Nel caso in cui la ditta non adempia entro il termine assegnato, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto.

Il ritardo nel pagamento del corrispettivo maturato, derivante da sospensioni relative alla regolarizzazione della posizione della ditta affidataria, di cui al precedente comma, non potrà essere motivo di richiesta interessi o risarcimento dei danni.

#### **Articolo 8**

##### **VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO**

Il valore presunto del presente appalto, per l'intera durata contrattuale, è determinato in **€58.095,00** oltre l'IVA nella misura di legge.

Tale importo è comprensivo di tutti i servizi inerenti le prestazioni di personale, le spese per l'acquisto delle materie prime da utilizzare nella preparazione dei pasti, le spese di trasporto e distribuzione dei pasti ed ogni altro onere inerente e conseguente il servizio in argomento.

L'importo stimato non vincola assolutamente l'Amministrazione Comunale che sarà tenuta a corrispondere alla ditta aggiudicataria unicamente il prezzo unitario, del singolo pasto, offerto in sede di procedura negoziata moltiplicato per il numero di pasti effettivamente erogati, oltre l'IVA nella misura di Legge.

#### **Articolo 9**

##### **IMPORTO UNITARIO A PASTO SOGGETTO A RIBASSO:**

L'importo unitario del pasto, a base è pari a: **€5,00**.

Il prezzo derivante dall'offerta in sede di gara è invariabile e non è suscettibile di alcuna revisione.

#### **Articolo 10**

##### **CANONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Alla ditta aggiudicataria verrà corrisposto un compenso pari all'importo unitario del singolo pasto come risultante dall'offerta in sede di gara (oltre l'IVA ai sensi di legge), moltiplicato per il numero dei pasti effettivamente erogati nel rispetto delle modalità e condizioni stabilite nel presente capitolato ed al netto di eventuali penalità.

Con l'erogazione del corrispettivo di cui al comma precedente, l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio medesimo senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il pagamento del corrispettivo avverrà mediante rate mensili posticipate entro trenta (30) giorni dalla presentazione di regolare fattura, corredata dagli elenchi nominativi di cui all'articolo 4 del presente capitolato secondo le modalità ivi previste.

La liquidazione dei corrispettivi dovuti rimane subordinata alla verifica e all'accertamento del regolare svolgimento del servizio con riferimento al rispetto delle norme ed obblighi previsti nel presente capitolato e nel contratto d'appalto che disciplinerà i rapporti fra il Comune e la ditta appaltatrice.

La liquidazione è altresì subordinata all'acquisizione del "documento unico di regolarità contributiva" (DURC) il quale certifica l'avvenuto adempimento degli obblighi relativi ai versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi, fermo restando la facoltà del Comune di effettuare direttamente gli accertamenti ritenuti necessari.

Qualora l'Appaltatore risulti inadempiente all'obbligo di versamento dei contributi previdenziali e assistenziali o di pagamento delle retribuzioni in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci lavoratori, oppure ancora alle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Committente procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Appaltatore il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del

corrispettivo sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

Nell'ipotesi di incompletezza della documentazione richiesta ai fini della liquidazione del compenso, il termine di trenta giorni decorrerà dalla data di regolarizzazione.

#### **Articolo 11**

##### **DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto per il servizio di mensa scolastica ha decorrenza presunta dal 07.01.2010 fino alla chiusura dell'anno scolastico.

Previo accertamento annuale del buon esito del servizio prestato, Il Comune si riserva di affidare analogo contratto, mediante procedura negoziata con l'aggiudicatario, fino ad un massimo di due anni successivi alla conclusione dell'appalto iniziale.

## **Articolo 12**

### **VERIFICHE E CONTROLLI**

Il Comune si riserva il diritto, in qualsiasi momento, di effettuare controlli, tramite propri addetti o incaricati, per esercitare il proprio dovere di vigilanza e per verificare la corrispondenza del servizio svolto, alle norme stabilite nel presente capitolato anche mediante acquisizione di ogni documento ritenuto utile al fine di una puntuale verifica.

L'aggiudicataria non potrà addurre, a giustificazione del proprio operato, circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicati per iscritto al Comune.

La ditta appaltatrice fornirà tutta la collaborazione necessaria al fine di consentire l'accesso ai locali di preparazione dei pasti e fornirà tutti i chiarimenti eventualmente necessari e la relativa documentazione richiesta.

## **Articolo 13**

### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

La ditta appaltatrice è obbligata alla integrale osservanza delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro contenute, in particolare, nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni nonché di quelle che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto di appalto in quanto applicabili.

L'aggiudicataria dovrà presentare all'atto della stipula del contratto, il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) ed al successivo articolo 28 del D.lgs. n. 81/2008, riferito al servizio oggetto dell'appalto.

L'aggiudicataria dovrà parimenti comunicare il nominativo del proprio responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e delle altre figure previste dal citato decreto legislativo onde consentire di attivare, se e quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.

## **Articolo 14**

### **CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali l'aggiudicataria dovrà costituire, prima della sottoscrizione del contratto, la cauzione definitiva, determinata e costituita secondo quanto previsto dall'art.113 del D. Lgs. n. 163/2006.

Tale cauzione sarà svincolata solo a conclusione dell'appalto, decorsi tre mesi dalla cessazione del contratto e previa definizione di tutte le ragioni di debito e credito oltre che di eventuali altre pendenze.

## **Articolo 15**

### **DANNI A PERSONE E COSE COPERTURA ASSICURATIVA**

L'aggiudicataria è direttamente responsabile dei danni arrecati a persone o cose nello svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo, ivi compresi casi di tossinfezione e/o intossicazione alimentare, restandone il Comune stesso esonerato in ogni forma o grado.

In relazione a quanto sopra, essa dovrà stipulare e mantenere operante, per tutta la durata del contratto, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi RCT/RCO a garanzia di eventuali danni che potrebbero essere causati a persone o cose, esonerando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri, anche in itinere, che dovessero verificarsi nel corso dell'appalto.

Il massimale di polizza non dovrà essere inferiore a euro 1.500.000,00.

Originale (o copia conforme) della polizza sottoscritta dovrà essere consegnata all'Ente all'atto della stipula del contratto;

L'esistenza di tale polizza non esonera, in ogni caso, l'affidatario dalle proprie responsabilità, avendo l'esclusiva funzione di ulteriore garanzia.

## **Articolo 16**

### **PENALITÀ**

In caso di inadempimento dell'aggiudicataria, il Comune applicherà le seguenti penalità:

- € 100,00 per ogni caso di mancato rispetto degli standard previsti dalle Tabelle dietetiche approvate dall'Azienda USL;
- € 200,00 per ogni caso di mancato rispetto degli orari di consegna dei pasti;
- € 200,00 per ogni caso di preparazione o confezionamento dei pasti in maniera non conforme alla vigente normativa in materia;
- € 500,00 in caso di rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici;
- € 500,00 in caso di mancato rispetto delle norme igienicosanitarie da parte del personale operante presso il centro di cottura e preparazione dei pasti;
- € 500,00 in caso di inadeguata igiene delle attrezzature e degli utensili utilizzati per la distribuzione o trasporto dei pasti;
- € 500,00 in caso di conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente o in caso di temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente.

Per eventuali inadempienze contrattuali non contemplate ai precedenti punti, la stazione appaltante applicherà penali variabili da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00, in rapporto alla gravità dell'inadempienza ed a proprio insindacabile giudizio.

In caso di recidiva delle violazioni di cui ai precedenti punti, le penalità saranno raddoppiate.

Il Comune procederà all'applicazione della penalità previa contestazione formale dei fatti all'aggiudicataria, invitando la stessa a formulare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni dal ricevimento della raccomandata con ricevuta di ritorno e nel caso le medesime non siano ritenute congrue.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato conseguenze sulla funzionalità del servizio, potrà essere comminata una semplice ammonizione. Al ripetersi della violazione ammonita il Comune procederà direttamente all'applicazione della penalità, secondo quanto previsto nel presente articolo.

Nel caso di grave violazione o inadempienza, il Comune procederà ad una formale diffida ad adempiere con assegnazione di un termine, trascorso il quale senza esito potrà pronunciare unilateralmente la risoluzione del contratto.

L'applicazione delle penali predette non preclude eventuali azioni risarcitorie da parte del Comune. La rifusione delle spese, il pagamento dei danni e l'applicazione delle penalità verranno effettuate mediante ritenuta diretta sul corrispettivo di cui alla prima fattura utile, fermo restando l'ulteriore diritto di rivalersi sulla cauzione per l'eventuale quota non soddisfatta. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente a coprire le penalità applicate.

#### **Articolo 17**

##### **CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO**

E' fatto divieto all'aggiudicataria di cedere anche parzialmente il servizio; la violazione di tale divieto comporterà la nullità di diritto della cessione del contratto e la risoluzione del medesimo, con aggravio di ogni onere e spesa.

La cessione dei crediti derivanti dal servizio è disciplinata dall'art. 117 del D. Lgs. n. 163/2006. Il Comune di Sant'Anna Arresi precisa fin d'ora di non dare il proprio assenso preventivo alla cessione.

#### **Articolo 18**

##### **SUBAPPALTO**

E' fatto esplicito divieto di subappaltare anche parzialmente il servizio.

#### **Articolo 19**

##### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Oltre a quanto previsto dal presente capitolato e dalle norme vigenti per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, il Comune procederà ai sensi dell'articolo 1454 del Codice Civile, previa diffida ed assegnazione di un termine inferiore a giorni quindici, alla risoluzione di diritto del contratto nel caso di violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi.

Il Comune, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, opererà la risoluzione di diritto del contratto con effetto immediato, mediante semplice dichiarazione del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva, intimata a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, fatto salvo il risarcimento del danno subito ed il recupero delle maggiori spese sostenute dal Comune in



conseguenza delle inadempienze e della risoluzione del contratto, nelle seguenti ipotesi:

- per impossibilità sopravvenuta della prestazione da parte dell'aggiudicataria a seguito di controlli relativi a quanto previsto dalla normativa antimafia;
- per inosservanza delle disposizioni di legge relative al personale utilizzato, violazione degli obblighi contrattualmente assunti in tema di trattamento economico dei lavoratori o mancato rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro;
- nel caso in cui l'aggiudicataria sospenda il servizio con sua decisione unilaterale;
- nel caso di gravi azioni da parte del personale dell'aggiudicataria a danno della dignità personale degli utenti e/o di maltrattamento degli stessi;
- nel caso di mancata reintegrazione del deposito cauzionale entro quindici giorni dall'intervenuta escussione da parte del Comune;
- nei casi di cessazione dell'azienda, di cessazione di attività, di concordato preventivo, di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di violazione del divieto di cessione del contratto;
- nel caso di mancata sostituzione, entro il termine assegnato dall'Amministrazione, del personale non in possesso dei necessari requisiti per lo svolgimento del servizio o, comunque, di utilizzo di personale non adeguato;
- ripetute violazioni contrattuali che comportino grave pregiudizio agli interessi dell'Ente.

La risoluzione anticipata del contratto comporterà l'incameramento della cauzione. Resta salva la possibilità in capo al Comune di esperire qualsiasi azione giudiziaria che si rendesse opportuna.

#### **Articolo 20 DOMICILIO**

L'aggiudicataria dovrà eleggere domicilio in Sant'Anna Arresi presso la Casa Comunale.

#### **Articolo 21 CONTROVERSIE**

Per qualunque controversia dovesse sorgere in ordine all'esecuzione del contratto oggetto del presente capitolato sarà competente esclusivamente il Foro di Cagliari.  
È esclusa la clausola arbitrale.

#### **Articolo 22 STIPULA DEL CONTRATTO**

Le spese di contratto e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione, anche se non espressamente richiamati dal presente capitolato, sono a totale carico dell'aggiudicataria, ad eccezione dell'I.V.A. che resta a carico del Comune.

#### **Articolo 23 INFORMATIVA D. LGS. 196/2003 "TUTELA DEI DATI PERSONALI"**

I dati personali forniti saranno trattati ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 per le finalità e con le modalità previste nel presente capitolato e per lo svolgimento dell'eventuale e successivo rapporto contrattuale.

#### **Articolo 24 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non contemplato nel presente disciplinare, valgono le norme statali e regionali vigenti in materia nonché quelle in vigore per la Pubblica Amministrazione nelle materie analoghe.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
D.ssa Maria Grazia Muroni