



COMUNE DI CESENA

SETTORE **Scuola, Sport e Partecipazione**
SERVIZIO **Scuola**
UFFICIO **Scuola**

Piazza del Popolo 10 - 47521 Cesena
Tel: 0547.356321 Fax 0547.356581
E-mail: pubblicaistruzione@comune.cesena.fc.it

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA COMPRENDENTE: PRODUZIONE PASTI,
TRASPORTO PASTI, AIUTO CUCINA E SERVIZIO MENSA NELLE SCUOLE
DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI I GRADO DEL COMUNE DI CESENA.
PERIODO 1° SETTEMBRE 2015 – 31 AGOSTO 2018

Art. 1 - Oggetto dell'appalto.

Il presente capitolato ha per oggetto il **servizio di refezione scolastica** così dettagliatamente articolato:

- 1) **produzione dei pasti in legume fresco-caldo**, nelle diverse fasi di acquisto delle materie prime, preparazione e confezionamento, per le mense scolastiche di seguito indicate all'art. 2;
- 2) **trasporto e consegna** dei pasti dal Centro cottura di Martorano e dalle cucine centralizzate gestite direttamente dal Comune di Cesena alle mense scolastiche di seguito indicate all'art. 3;
- 3) **attività ausiliaria alla produzione dei pasti** nelle cucine delle scuole di Cesena di seguito specificate all'art. 4;
- 4) **attività ausiliaria di somministrazione dei pasti** nelle mense scolastiche di seguito indicate all'art 5.

Art. 2 - Attività di produzione dei pasti in legume fresco-caldo. Descrizione.

Il servizio di ristorazione di cui al punto 1) dell'art. 1 del presente capitolato, dovrà essere espletato mediante produzione dei pasti nel centro di cottura della cucina di zona di Martorano, di proprietà del Comune di Cesena.

Il servizio di **produzione pasti** si svolge secondo il calendario e le frequenze giornaliere e settimanali stabiliti ogni anno scolastico dal Comune di Cesena e consiste nelle seguenti attività:

1. Preparazione mediante acquisto delle derrate da parte della Ditta appaltatrice (d'ora in avanti: D.A.), cottura e confezionamento dei pasti, con il sistema di legume fresco-caldo per gli allievi delle scuole d'infanzia, primarie e secondarie di I grado e al personale avente diritto al pasto che presta la propria opera presso le scuole, secondo i menù, le modalità di preparazione e le caratteristiche merceologiche degli alimenti indicate nell'allegato "A";
2. Rendicontazione mensile, in fase di fatturazione, al Servizio Scuola del Comune di Cesena, dei seguenti dati: pasti prodotti per ogni singolo plesso, distinti in pasti per alunni, pasti per adulti e diete speciali.

Prenotazioni e consegna.

Per le scuole primarie e secondarie di I grado il numero effettivo dei pasti da produrre verrà comunicato alla D.A. dalle singole scuole entro le ore 9.00 della stessa giornata di fornitura, mediante procedura informatica utilizzata dal Comune e, in casi eccezionali, tramite fax, mentre per le scuole d'infanzia sarà effettuato telefonicamente.

Annullamenti del servizio riferiti ad un singolo plesso scolastico o più plessi scolastici, ovvero riduzioni del numero di pasti superiori al 50% della frequenza media giornaliera devono essere comunicati alla D.A. almeno 48 ore prima delle ore 9.00 del giorno del pasto.

Il quantitativo dei pasti fornito ad ogni plesso deve essere accompagnato da un'apposita bolla di consegna, sulla quale devono essere indicati, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente: il numero dei pasti distinti per alunni, personale scolastico ed eventuali diete speciali, l'ora della consegna e il nome del plesso.

Il numero complessivo presunto di pasti da produrre è indicato all'art. 8 (Importo dell'appalto).

Le sedi scolastiche destinatarie dell'attività di produzione pasti, con l'indicazione dettagliata del numero di pasti stimati per l'anno scolastico 2014/2015 sono specificate all'Allegato "B" (Relazione dati di attività anno scolastico 2014/2015 e informazioni organizzative anno scolastico 2015/2016).

Cucina di Martorano.

Per l'espletamento del servizio, il Comune di Cesena mette a disposizione, per tutta la durata del presente appalto, la cucina di zona di Martorano, sita in via Ravennate, 2441, come da planimetria allegata (Allegato "C"), nello stato di fatto e con le attrezzature ivi presenti.

Compete alla D.A., a proprie spese, l'eventuale integrazione e l'allestimento di ulteriori strumentazioni, attrezzature o utensilerie necessarie per l'espletamento del servizio in oggetto.

Compete alla D.A. l'intestazione e il pagamento di tutte le utenze.

La consegna degli spazi e delle attrezzature avviene con apposito verbale, sottoscritto dal Comune di Cesena e dalla D.A..

La D.A. è tenuta alla custodia e al corretto utilizzo dei locali ad essa consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso degli spazi, delle attrezzature, degli utensili e delle strutture di pertinenza. La D.A. deve attuare tutti quei provvedimenti che garantiscono l'integrità della cucina, comunicando al Responsabile dell'esecuzione del contratto del Comune eventuali problemi relativamente alla struttura e al suo uso.

In particolare alla D.A. compete:

- sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione delle strutture concesse in uso;
- sovrintendere alla apertura e chiusura degli spazi secondo le esigenze dell'uso;
- vigilare sull'uso corretto rispetto delle strutture e delle attrezzature;
- curare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature concesse in uso;

Per quel che concerne la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, si precisa che:

Lo scopo essenziale della manutenzione ordinaria è quello di effettuare le operazioni necessarie a mantenere efficienti le apparecchiature senza la sostituzione di parti della macchina, come ad esempio regolazioni, lubrificazioni, disincrostazioni, ingranaggi ecc..

Le operazioni di manutenzione ordinaria dovranno essere eseguite da personale idoneo e adeguatamente preparato, nel rispetto delle scadenze predefinite dalle schede tecniche di ciascuna attrezzatura. La D.A. si farà cura della redazione e aggiornamento dell'apposito registro di manutenzione, recante per ciascuna attrezzatura, la cadenza delle manutenzioni ordinarie, sottoscritto dall'addetto alla manutenzione e conservato a cura della D.A..

La manutenzione straordinaria è definita come l'insieme delle operazioni messe in atto, da una Ditta specializzata su chiamata della D.A., per rimuovere eventuali guasti alle attrezzature, compresa la sostituzione delle parti danneggiate e non più utilizzabili. La documentazione riferita a questi interventi dovrà essere fascicolata e conservata a cura della D.A. per ciascuna attrezzatura.

Si precisa che tutte le attrezzature in inventario, concesse in uso sono nuove e dotate di garanzia che copre l'intero triennio di durata dell'appalto.

La D.A. è tenuta a ripristinare o reintegrare le strutture, le attrezzature, gli arredi e gli utensili eventualmente mancanti o danneggiati per colpa grave, incuria e negligenza nella custodia e nell'uso.

La cucina può essere utilizzata esclusivamente per lo svolgimento del servizio in oggetto. Sono esclusi altri utilizzi non finalizzati alla produzione di pasti per le scuole indicate dal Comune di Cesena.

Art. 3 - Attività di trasporto dei pasti. Descrizione.

L'attività di cui al punto 2) dell'art. 1 del presente capitolato, dovrà essere espletata, secondo il calendario e le frequenze giornaliere e settimanali stabiliti ogni anno scolastico dal Comune di Cesena, mediante il trasporto dei pasti attraverso il legame fresco-caldo:

- a) dal Centro cottura di Martorano, di cui all'art. 2, alle mense delle scuole indicate al punto 1 dell'allegato "B".
- b) dalle cucine di zona gestite direttamente dal Comune di Cesena alle mense scolastiche indicate al punto 2 dell'allegato "B".

Il numero complessivo presunto di pasti da trasportare è indicato all'art. 8 (Importo dell'appalto).

Modalità del trasporto e consegna dei pasti.

Il trasporto dei pasti deve essere effettuato mediante le seguenti modalità:

a) Mezzi per il trasporto.

I mezzi dovranno essere in possesso delle autorizzazioni necessarie per il trasporto degli alimenti come da normativa vigente. Dovranno essere adibiti esclusivamente al trasporto dei pasti, essere coibentati e rivestiti internamente con materiale facilmente lavabile. I suddetti mezzi dovranno essere puliti giornalmente e sanificati almeno una volta la settimana.

b) Tempi di consegna dei pasti.

La consegna dei pasti deve avvenire dalle ore 11.00 alle 11.40 per le scuole dell'Infanzia, dalle ore 11.45 alle 12.30 per le scuole Primarie e dalle ore 12.00 alle 12.45 per le scuole secondarie di I grado (salvo particolari occasioni e/o esigenze che saranno tempestivamente comunicate alla D.A.) e comunque all'interno degli orari indicati dal Comune di Cesena e nelle giornate stabilite dal calendario scolastico.

Fra il termine della preparazione dei pasti presso il centro di Cottura della D.A. o le cucine centralizzate del Comune di Cesena e la consegna in ogni plesso non deve intercorrere un intervallo di tempo superiore a 90 minuti.

c) Riconsegna.

La D.A., contestualmente alla consegna dei pasti, provvede al recupero dei contenitori per il trasporto degli alimenti e delle posate in acciaio dei pasti del giorno precedente, riportandoli nelle rispettive cucine di produzione dei pasti.

d) Carrelli per la distribuzione di piatti caldi.

La D.A. dovrà mettere a disposizione di ogni refettorio, servito dai Centri di cottura della D.A. un carrello scaldavivande, di dimensione adeguate al numero dei pasti da servire, all'interno del quale dovranno essere trasferiti i gastro-norm con i cibi caldi, per mantenere un'idonea temperatura per tutto il tempo della distribuzione. La suddetta attrezzatura rimarrà di proprietà della D.A., che provvederà anche alla relativa manutenzione.

e) Posate in acciaio.

All'inizio dell'anno scolastico la D.A. dovrà consegnare presso ogni mensa servita dai Centri di cottura della D.A. una quantità di posate di acciaio necessarie per due servizi consecutivi, per consentire che sia sempre disponibile un set di posate, svincolato dalla consegna del pasto del giorno.

Art. 4 - Attività ausiliaria alla preparazione dei pasti. Descrizione.

L'attività ausiliaria alla preparazione dei pasti, di cui al punto 3 dell'art. 1 del presente capitolato, deve essere svolta dalla D.A. nelle sedi indicate al punto 3 dell'Allegato "B", secondo il calendario stabilito ogni anno scolastico dal Comune di Cesena.

Il numero complessivo presunto di pasti è indicato all'art. 8 (Importo dell'appalto).

L'attività deve essere garantita da operatori ausiliari nelle cucine, nel rispetto delle indicazioni impartite dai cuochi e dalle dietiste comunali, realizzando compiti di supporto alle attività di preparazione e conservazione dei cibi, di pulizia dei locali, delle attrezzature, dei materiali e delle stoviglie in uso alle cucine e alle mense, di allestimento e pulizia dei carrelli portavivande e dei piatti di portata.

Art. 5 - Attività ausiliaria di somministrazione dei pasti. Descrizione.

L'attività ausiliaria alla somministrazione dei pasti, di cui al punto 4 dell'art. 1 del presente capitolato, deve essere svolta dalla D.A. nelle sedi indicate al punto 4 dell'Allegato "B", secondo il calendario stabilito ogni anno scolastico dal Comune di Cesena.

Il numero complessivo presunto di pasti è indicato all'art. 8 (Importo dell'appalto).

L'attività di porzionamento e distribuzione dei pasti dovrà essere effettuata tenendo conto che il tempo della permanenza degli alunni in mensa, per il consumo del pasto è, di norma, inferiore ai 45 minuti.

L'attività ausiliaria alla somministrazione dei pasti consiste nelle seguenti attività:

1. Porzionamento e distribuzione dei pasti per le scuole primarie nelle sedi sotto indicate secondo la procedura descritta. L'attività di porzionamento si differenzierà a seconda della tipologia di produzione dei pasti: da cucine interne, da cucine esterne o in mense con self-service.

Apparecchiatura

Il personale dovrà provvedere all'allestimento dei tavoli, posizionando per ogni commensale tovaglietta individuale, posate in acciaio, tovagliolo di carta, bicchiere e per ogni tavolo caraffa d'acqua con coperchio, riempite immediatamente prima del servizio.

Ricevimento pasti

Il personale provvederà al lavaggio della frutta, al condimento della pasta e della verdura cotta e al posizionamento dei gastro-norm con cibi caldi negli appositi carrelli scaldavivande, messi a disposizione dalla D.A. e/o dall'Amministrazione Comunale.

Porzionamento e distribuzione in mense con pasti veicolati

Il personale si occuperà di servire il primo piatto, successivamente di condire la verdura cruda, posizionare sui tavoli i cestini con il pane, servire il secondo piatto e la verdura, portare in tavola le ciotole con la frutta.

Porzionamento e distribuzione con pasti prodotti internamente alla struttura

Il personale della D.A. riceverà i pasti già pronti per la distribuzione dal personale comunale addetto alla preparazione e si occuperà di servire il primo piatto, servire il secondo piatto e la verdura, portare in tavola le ciotole con la frutta.

Porzionamento e distribuzione con pasti in mense con self-service

Il personale dovrà predisporre i banchi self-service per il ricevimento dei pasti. Anziché procedere all'apparecchiatura, predisporrà sui moduli tutto l'occorrente per il servizio individuale: vassoi, posate, bicchieri, tovaglioli, oltre al pane e alla frutta.

Riassetto delle sedi di refezione

A conclusione del pasto il personale dovrà sparecchiare e pulire i tavoli, lavare l'utensileria, le attrezzature specifiche e quant'altro utilizzato per l'erogazione del servizio.

Smaltimento dei rifiuti

Raccolta differenziata nei cassonetti esterni alle Sedi di Refezione.

2. Porzionamento e lavaggio dei piatti per Scuole dell'Infanzia con pasto veicolato.

Primi piatti

L'assemblaggio della pasta con i relativi sughi deve avvenire appena prima di procedere allo sporzionamento, calibrando bene la quantità di sugo o di brodo da aggiungere, avendo cura di rimuovere la pasta delicatamente per non romperla.

I contenitori verranno poi consegnati alle ausiliarie della scuola (una per sezione) che provvederanno alla distribuzione dei pasti.

Secondi piatti

Nel frattempo verrà porzionato il secondo piatto e il contorno, ripartendolo in appositi vassoi, ciascuno per sezione, e verranno consegnati alle ausiliarie.

Lavaggio piatti

Terminato lo sporzionamento verrà effettuato il lavaggio delle stoviglie, l'utensileria, le attrezzature specifiche e quant'altro utilizzato per l'erogazione del servizio

I contenitori di acciaio multiporzione utilizzati per il trasporto, andranno lavati accuratamente in lavastoviglie e poi dovranno essere reinseriti nei contenitori esterni per essere ritirati, il giorno seguente, dalla ditta di trasporto.

Riassetto sala mensa

La sparecchiatura e la pulizia dei tavoli e dei locali sarà eseguita dagli ausiliari della scuola

Merende

A conclusione della pulizia della zona sporzionamento il personale dovrà predisporre la merenda prevista. La distribuzione avverrà a cura del personale scolastico

Gestione Dispensa

Presso le cucine è presente una dispensa di generi alimentari confezionati, che serviranno per le merende o per eventuali emergenze. La gestione di questo locale sarà a cura del personale addetto allo sporzionamento.

Smaltimento dei rifiuti

Il personale dovrà provvedere allo smaltimento dei rifiuti, nei cassonetti esterni alle sedi di refezione, nel rispetto dei criteri della raccolta differenziata.

Art. 6 – Modalità di espletamento del servizio.

a) Obblighi generali della D.A.

La D.A.:

- deve uniformarsi al Reg. CE n. 852/2004, sia nell'assicurare l'igiene dei prodotti alimentari, che nell'individuare nella sua attività processi, fasi e operazioni che potrebbero essere pericolosi per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano applicate le opportune procedure di sicurezza igienica avvalendosi dei principi dell'H.A.C.C.P.
- è l'unica responsabile del corretto svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato e delle maestranze addette alle stesse;
- è tenuta a organizzare il lavoro dei propri operatori in osservanza di quanto previsto nel presente capitolato e nelle disposizioni che verranno impartite dal Comune di Cesena secondo le modalità che le saranno comunicate con un congruo anticipo;
- è tenuta a relazionarsi per l'organizzazione, la qualificazione, il controllo e il pagamento del servizio in oggetto al Settore Scuola, Sport e Partecipazione del Comune;
- è tenuta a designare a tal fine un responsabile incaricato di mantenere i rapporti con il Comune, segnalando recapiti e modalità affinché possa essere contattato giornalmente in caso di necessità;
- è tenuta ad assumere l'onere contributivo degli operatori impegnati nel servizio in oggetto, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza;
- ha a proprio carico ogni eventuale aumento contrattuale previsto dai C.C.N.L. per il personale;
- ha l'obbligo di presentare al Settore Scuola, Sport e Partecipazione, entro il 31 luglio di ogni anno, una relazione sull'andamento dei servizi realizzati nell'anno scolastico.

La D.A.:

- è l'esclusiva responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai servizi di cui al presente capitolato.
- dovrà assicurare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
- ha l'obbligo di dare piena attuazione, nei riguardi del personale utilizzato agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.

b) Cadenza temporale del servizio.

Le attività oggetto del presente capitolato, per tutte le tipologie descritte all'art. 1, devono essere effettuate tutti i giorni, con esclusione del sabato, dei giorni festivi, del periodo di vacanze scolastiche e per la durata dell'intero anno scolastico così come definito dai calendari scolastici.

Per l'avvio e la conclusione del servizio in corso di anno scolastico, il Comune di Cesena deve darne comunicazione alla D.A. con un preavviso di almeno 10 giorni.

La mancata attivazione parziale del suddetto servizio inizialmente o in corso d'anno, non dà diritto alla D.A. di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

c) Sospensione del servizio.

La D.A. si impegna, nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio oggetto del presente capitolato a causa di scioperi del proprio personale, a darne comunicazione al Comune di Cesena almeno 5 giorni prima della data di proclamazione degli scioperi.

In difetto di ciò o in casi di mancato svolgimento del servizio, la D.A. corrisponderà al Comune di Cesena, per ogni giorno di sospensione, una penale corrispondente a €. 2.000,00.

L'interruzione del servizio da parte della D.A. non imputabile alla stessa non daranno luogo ad applicazione di alcuna penale.

d) Estensione dell'attività di produzione pasti.

La D.A. è tenuta a sopperire alla temporanea produzione e trasporto dei pasti completi, sino ad un massimo di n. 300 pasti giornalieri e per un massimo di 20 giornate l'anno, che le cucine comunali non siano in grado di fornire per momentanee deficienze del personale o per qualsiasi evento non programmabile preventivamente. In tale occasione il Comune di Cesena darà tempestivo avviso alla D.A. nelle 24 ore precedenti l'inizio del servizio.

e) Obblighi riferiti al personale ausiliario.

Gli ausiliari impegnati nelle attività di cui agli artt. 4 e 5 del presente capitolato devono

- a) rispettare le scadenze, gli orari e le modalità di servizio stabilite dal Comune;
- b) essere in possesso dell'attestato di formazione da alimentarista (legge Regionale 24/6/2003, n. 11);
- c) conoscere e rispettare il Piano di Autocontrollo del Servizio di mensa adottato dal Comune e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- d) non indossare braccialetti, anelli e orecchini durante il servizio, nonché smalto per unghie, al fine di evitare possibili contaminazioni degli alimenti in lavorazione o distribuzione;
- e) indossare gli indumenti di lavoro (camice e copricapo), i dispositivi di protezione individuale (calzature e grembiuli impermeabili) indicati dal documento di prevenzione dei rischi (di cui all'art. 4 del D.Lgs. 626/94) e il cartellino di identificazione forniti dalla D.A.. Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione, distribuzione degli alimenti e per i lavori di pulizia;
- f) utilizzare correttamente le strutture, gli arredi, le attrezzature e l'utensileria, di proprietà del Comune di Cesena, destinati all'espletamento del servizio, segnalando tempestivamente al Comune eventuali carenze o guasti, anche non imputabili a proprie responsabilità. Nel caso in cui, in seguito ad ispezioni, la D.A. risultasse inadempiente rispetto a questo obbligo e in tutti i casi di incuria e di uso non corretto da parte del personale della Ditta, la D.A. dovrà provvedere a propria cura e spese agli interventi necessari per riparare i danni e/o reintegrare le attrezzature mancanti. In caso di inadempimento da parte della D.A. a tale obbligo, il Comune di Cesena potrà provvedere direttamente addebitando i relativi costi alla D.A., maggiorati di una penale del 30% dei costi stessi, salvo il risarcimento dei maggiori danni.

La D.A. si obbliga:

- a) a trasmettere ogni anno al Comune, prima dell'avvio del servizio, l'elenco degli ausiliari che verranno impiegati nelle scuole;
- b) a provvedere con tempestività alla sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo, il quale deve essere in possesso dei requisiti richiesti e attenersi a tutti gli obblighi riferiti al personale ausiliario;
- c) a garantire la collaborazione dei propri ausiliari con i cuochi comunali e/o con il personale insegnante e ausiliario, secondo le disposizioni fornite dal Comune;
- d) a provvedere annualmente alla qualificazione degli ausiliari, dando comunicazione scritta al Comune delle iniziative assunte e degli operatori coinvolti;

- e) ad assicurare - senza oneri per il Comune e per non oltre 6 (sei) ore per anno scolastico – la partecipazione degli ausiliari alle iniziative specificatamente promosse dal Comune riguardo alla verifica dell'impostazione, dell'organizzazione e del funzionamento del servizio;
- f) a sostituire il personale – ritenuto non idoneo nell'esecuzione dei compiti e nel rispetto degli obblighi professionali inerenti il servizio e la funzione richiesta – entro tre giorni dalla comunicazione scritta in cui il Dirigente del Settore Scuola, Sport e Partecipazione motiva la sua richiesta, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di maggiori oneri;
- g) a formare il proprio personale, all'atto dell'attivazione del servizio, informandolo dettagliatamente dei contenuti del presente capitolato, al fine di adeguare il servizio agli standard richiesti.

f) Rintracciabilità.

La D.A. per quanto riguarda la rintracciabilità sarà tenuta ad adempiere ai seguenti obblighi:

- Identificazione del proprio Responsabile per la rintracciabilità, fornendo tutti gli estremi identificativi: nome e cognome, telefono, cellulare, fax, e.mail e altri riferimenti utili per una immediata reperibilità;
- Fornire copia della procedura interna per la gestione dei casi di allarme rapido;
- Autocertificazione di conformità del proprio sistema di rintracciabilità al Reg. CE 178/2002.

g) Analisi.

La D.A. è tenuta a conservare presso il centro di cottura un campione rappresentativo del pasto completo del giorno. Lo stesso va posto in idoneo e igienico contenitore chiuso, munito di etichetta recante la data del prelievo, il nome del responsabile della preparazione, e conservato alla temperatura di +2/+4° per 72 ore.

La D.A. dovrà fornire ogni mese, indirizzandoli al Settore Scuola, Sport e Partecipazione del Comune di Cesena, copia di referti di analisi firmati dal tecnico responsabile del laboratorio relativi a:

- n. 1 campione di materie prime da sottoporre all'indagine microbiologica per accertarne i seguenti indici: conta batterica, batteri coliformi totali, stafilococchi aurei, salmonelle, listeria;
- n. 1 campione di pasto fornito da sottoporre all'indagine di cui sopra;
- n. 1 campione di materie prime per la ricerca di inquinanti, additivi, composizione bromatologica in conformità con la legge vigente;
- n. 1 campione di ortofrutta per la ricerca di residui antiparassitari;
- n. 1 tampone eseguito su attrezzature o utensili o superfici o contenitori, prelevato all'interno del centro di cottura.

h) Personale referente

La D.A. dovrà comunicare al Comune di Cesena i nominativi del personale specializzato e referente, con il compito di verificare costantemente presso i punti di consumo se gli standard della fornitura sono coerenti con le indicazioni espresse dal Comune e se rispondono in maniera esauriente al bisogno dell'utenza e a quanto richiesto dal Comune stesso.

Il personale individuato dalla D.A. deve essere in grado di collaborare attivamente a programmi di educazione alimentare e di informazione rivolti alle famiglie degli utenti e promossi dall'Amministrazione Comunale.

i) Informazione all'utenza.

All'inizio di ogni anno scolastico, la D.A. dovrà mettere a disposizione dell'utenza delle scuole, un fascicolo informativo sulla tipologia dei pasti forniti, sulle modalità della loro preparazione e trasporto e un'esemplificazione di menù mensile.

Il contenuto di tale fascicolo va preventivamente concordato con il Comune di Cesena.

Art. 7 - Durata

L'appalto ha la durata di anni 3 (tre) a decorrere dal 1° settembre 2015 fino al 31 agosto 2018, con possibilità di rinnovo per i successivi due anni scolastici ai sensi dell'art. 57 comma 5 lettera b del D.Lgs. 163/2006.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì, entro la data di scadenza, nelle more della successiva procedura di aggiudicazione, la facoltà di prorogare il contratto per un periodo strettamente necessario e comunque non superiore a 6 mesi, agli stessi patti, prezzi e condizioni del presente contratto.

Art. 8 - Importo dell'appalto

L'importo del servizio posto a base di gara, per l'intera durata del contratto (1° settembre 2015 - 31 agosto 2018) è definito in € **1.779.150,00** (IVA esclusa), calcolato sulla base dei prezzi unitari a base d'asta, di cui € 800,00 (IVA esclusa) per oneri per la sicurezza derivanti da interferenze non soggetti a ribasso.

Tale stima può però essere soggetta a variazioni anche sensibili, non dipendenti dalla volontà del Comune di Cesena, in quanto derivanti dal numero di richiedenti il servizio mensa e dalla programmazione scolastica, in particolare dal numero di giornate di rientro delle classi.

L'importo risulta riferito alla seguente stima di volumi di attività:

Attività	Pasti / anno	Costo / pasto (base d'asta)	Totale anno (Iva esclusa)
Produzione (art. 2 capitolato)	64.500	€ 3,60	€ 232.200,00
Trasporto (art. 3)	163.000	€ 0,35	€ 57.050,00
Ausiliario preparazione pasti (art. 4)	223.000	€ 0,60	€ 133.800,00
Ausiliario somministrazione pasti (art. 5)	170.000	€ 1,00	€ 170.000,00
Totale anno scolastico			€ 593.050,00
Totale triennio			€ 1.779.150,00

L'importo dell'appalto sarà quello risultante dall'offerta.

Il Comune di Cesena liquiderà mensilmente il corrispettivo dovuto, calcolato moltiplicando il prezzo unitario offerto in sede di gara per ciascuna attività per le seguenti unità:

- numero di pasti prodotti nella cucina di Martorano (art. 2);
- numero di pasti trasportati (art. 3);
- numero di pasti preparati nelle cucine ove richiesto il servizio ausiliario di aiuto cucina (art. 4);
- numero di pasti somministrati (art. 5).

I dati riferiti al numero di pasti saranno calcolati sulla base delle presenze a mensa giornalieri nei diversi plessi.

Art. 9 - Quinto d'obbligo e Varianti

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 11 del Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440 il Comune di Cesena potrà apportare variazioni alle prestazioni oggetto del presente contratto, fino alla concorrenza di un quinto del corrispettivo contrattuale complessivo.

In caso di aumento delle prestazioni fino alla concorrenza di un quinto in più del corrispettivo complessivo del presente contratto, le prestazioni integrative verranno eseguite alle condizioni tutte stabilite nel presente contratto e remunerate ai prezzi unitari di cui al presente contratto.

In caso di diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza di un quinto in meno del corrispettivo complessivo del presente contratto, l'Appaltatore non avrà diritto ad alcun compenso o indennità oltre al corrispettivo maturato per le prestazioni effettivamente eseguite, calcolato sulla base dei prezzi unitari offerti.

Art. 10 - Documenti che fanno parte del contratto

Fanno parte del contratto:

- a) il presente Capitolato Speciale e relativi allegati
- b) il DUVRI
- c) il bando di gara
- d) l'offerta economica della Ditta Appaltatrice

Art. 11 - Cessione di contratto e di credito

A pena di nullità, è vietato alla D.A. cedere il contratto di cui al presente appalto, salvo quanto previsto dall'art. 51 del D.Lgs. 163/2006 per le vicende soggettive del candidato, dell'offerente e dell'aggiudicatario e dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 per le vicende soggettive dell'esecutore. La cessione dei crediti è regolata dall'art. 117 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 12 - Domicilio della Ditta Appaltatrice e referenti

La D.A. dovrà indicare con chiarezza il proprio domicilio al quale la Stazione Appaltante potrà inviare tutte le comunicazioni inerenti il presente appalto, nonché il proprio indirizzo di PEC (posta elettronica certificata) o, in caso di mancato possesso della PEC, l'indirizzo di posta elettronica, nonché il numero di fax, ove non l'abbia già fatto in sede di procedura di affidamento.

L'Operatore economico deve comunicare altresì all'Amministrazione comunale il nominativo del Responsabile del presente appalto, il relativo riferimento telefonico ed indirizzo di posta elettronica. In caso di sostituzione, assenza o impedimento del Responsabile individuato, l'Operatore economico medesima deve comunicare tempestivamente il nominativo, l'indirizzo di posta elettronica ed il riferimento telefonico di un sostituto.

Art. 13 - Cauzioni e garanzie

Ai sensi dell'art. 113, comma 1, del D.Lgs. 163/2006, la Ditta Aggiudicataria deve presentare una cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione a regola d'arte del servizio pari al 10% dell'importo contrattuale, fatto salvo quanto disposto dall'art. 75, comma 7, del D.Lgs. stesso. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La cauzione definitiva dovrà essere obbligatoriamente predisposta sulla base dello Schema tipo 1.2 "Garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva" e allegata scheda tecnica tipo 1.2 di cui al D.M. 12.03.2004 n. 123.

Nel caso di consegna anticipata del servizio rispetto alla stipulazione del contratto, in deroga all'art. 2 lettera a) dello Schema Tipo 1.2 "Garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva", l'efficacia della cauzione definitiva deve decorrere dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto

Così come previsto dall'art. 75 comma 4 e dall'art. 113 comma 2 del D.Lgs. 163/2006 le suddette garanzie devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del

debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività delle garanzie medesime entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

La D.A. è tenuta al reintegro della cauzione eventualmente incamerata entro 15 giorni dalla comunicazione del Comune di Cesena.

Art. 14 - Garanzia assicurativa

La D.A. assume ogni responsabilità per infortuni e danni, a persone e cose, arrecati al Comune di Cesena o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, anche esterni, nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, sollevando pertanto il Comune di Cesena da qualsiasi obbligazione nei confronti di terzi.

È obbligo della D.A. stipulare specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento all'oggetto del presente contratto, con massimale per sinistro non inferiore a € 5.000.000 (cinque milioni/00) e con validità non inferiore alla durata del contratto.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, la D.A. potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi previsti dal presente contratto, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 5.000.000 (cinque milioni/00).

Il costo della suddetta polizza è da ritenersi compreso nell'importo contrattuale, pertanto ogni onere ad essa relativo deve essere considerato a carico della D.A..

La regolare costituzione della presente garanzia assicurativa dovrà essere documentata dalla D.A. prima dell'inizio della prestazione e dovrà coprire l'intera durata del contratto. Copia conforme all'originale della polizza assicurativa dovrà essere prodotta al Direttore dell'esecuzione del contratto prima dell'inizio del servizio.

In ogni caso per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni il Comune di Cesena potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti della D.A. o sulla garanzia fideiussoria di cui all'art. 13 del presente Capitolato.

Art. 15 - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)

In merito alla presenza di rischi da interferenze, come da art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008, si precisa che è stato predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) in quanto: viste le modalità e tipologie delle prestazioni oggetto dell'appalto, si sono riscontrate interferenze per le quali è necessario intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi.

Il DUVRI forma parte integrante del presente atto (allegato "D") ed è allegato al contratto d'appalto, potrà essere aggiornato dal committente in caso se ne ravvisassero le necessità.

Resta fermo l'obbligo per la D.A. di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere alle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

Il DUVRI dovrà essere integrato, da parte del Dirigente scolastico della sede in cui ha luogo il servizio o suo delegato, con riferimento ai rischi specifici da interferenza presenti nel luogo in cui verrà espletato l'appalto.

La D.A. si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

I costi della sicurezza del lavoro sono determinati in € 800,00, riferiti alle procedure di coordinamento e di informazione del personale. Gli stessi sono già ricompresi nei corrispettivi previsti in contratto.

Art. 16 - Avvio dell'esecuzione del contratto

L'avvio all'esecuzione del contratto potrà essere effettuata, in via d'urgenza, anche prima della sottoscrizione del relativo contratto, mediante apposito verbale e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11 comma 9 del D.Lgs. 163/06, come previsto dall'art. 302 commi 2 e 3 DPR 207/2010.

Art. 17 - Corrispettivo e Modalità di pagamento

1. Il corrispettivo complessivo che l'Amministrazione comunale pagherà all'operatore economico sarà determinato sulla base dell'offerta presentata in sede di gara.
2. L'importo di aggiudicazione sarà sottoposto, a partire dal secondo anno di vigenza contrattuale, a revisione periodica, con le modalità di cui al successivo art. 26 "*adeguamento dei prezzi*".
3. Il pagamento dei compensi dovuti per l'esecuzione dei servizi avverrà mensilmente, con le modalità previste dalla normativa, nonché dal presente atto, previa rendicontazione del numero di pasti oggetto delle diverse articolazioni del servizio, così come descritte agli artt. 2, 3, 4 e 5 del presente Capitolato e calcolati come indicato all'art. 8.
4. La D.A. si obbliga ad effettuare la fatturazione secondo le modalità e nel rispetto dei tempi sotto previsti.
5. La D.A. si obbliga a presentare un rendiconto mensile del servizio svolto nel corso del mese di riferimento. Il rendiconto deve essere verificato dal Direttore dell'esecuzione al fine di autorizzare l'emissione della relativa fattura, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento dello stesso. Qualora il Direttore dell'esecuzione lo ritenesse necessario, può richiedere alla D.A. l'integrazione della documentazione. La D.A. sarà tenuta a soddisfare la richiesta del Direttore dell'esecuzione che deve verificare il rendiconto entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento di tale integrazione. L'importo della fattura potrà essere decurtato delle eventuali penali applicate e determinate nelle modalità descritte nell'articolo "Penali".
6. L'importo netto in ciascuna fattura dovrà essere ridotto dello 0,50% (zero virgola cinquanta per cento), ai fini della ritenuta di cui all'art. 4, comma 3, del D.P.R. 207/2010. Ove siano previste più fatture nel corso dell'anno contrattuale, la ritenuta può essere complessivamente effettuata, per l'intero 0,50% maturato, unicamente al momento dell'emissione dell'ultima fattura dell'anno suddetto.
7. Ciascuna fattura emessa dalla D.A. deve contenere il riferimento all'oggetto del contratto, al singolo Ordinativo e deve essere intestata e spedita all'Amministrazione Contraente.
8. I pagamenti saranno effettuati, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2002, così come modificato dal D.Lgs. 192/2012, entro gg. 60 dalla verifica del rendiconto di cui al punto 5 previa acquisizione del DURC.

9. Il rilascio di un DURC irregolare costituisce causa di inesigibilità del credito fino al definitivo accertamento dell'entità del debito contributivo. Fino a tale momento non decorreranno, pertanto, interessi moratori in favore dell'operatore economico appaltatore.
10. Scaduti i termini di pagamento senza che sia stato emesso il mandato, spettano alla D.A., gli interessi moratori. Gli interessi scaduti non producono interessi ai sensi dell'art. 1283 c.c..

Art. 17 BIS – Ritenute e Svincolo

Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo il rilascio da parte della stazione appaltante del “certificato di verifica di conformità” (art. 322 del D.P.R. n. 207) o dell’“attestazione di regolare esecuzione” (art. 325 D.P.R. n. 207), previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

Ai sensi di quanto previsto agli artt. 4, comma 2 e 6 del D.P.R. 207/2010, in caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto (compreso il sub-appaltatore), lo stesso provvederà a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva verrà disposto dal Comune di Cesena direttamente agli enti previdenziali e assicurativi secondo le indicazioni della circolare n. 3/2012 del 16/2/2012 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente della D.A. e dei subappaltatori di cui allo specifico contratto col Comune di Cesena, esperita la procedura di legge richiesta, il Comune trattiene le somme sui pagamenti in corso di esecuzione e, qualora la situazione di ritardo immotivato permanga, il Comune provvederà a pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, utilizzando le somme trattenute, al momento del saldo finale.

Nel caso vengano contestate alla D.A. inadempienze nell'esecuzione del servizio che abbiano comportato l'applicazione delle penalità, di cui all'art. 20, per le quali sia instaurato il processo di constatazione in contraddittorio, il pagamento viene sospeso in relazione all'importo corrispondente alla penale contestata. In tali casi i termini di pagamento della quota residuale ancora dovuta decorreranno dalla data di definizione del contenzioso e accertato che non sussistano penali da applicare.

Art. 18 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 8, della legge n. 136 del 2010, gli operatori economici titolari dell'appalto, nonché i subappaltatori, devono comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, accesi presso banche o presso Poste italiane S.p.A., entro 7 (sette) giorni dalla stipula del contratto oppure entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione se successiva, comunicando altresì negli stessi termini le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti. L'obbligo di comunicazione è esteso anche alle modificazioni delle indicazioni fornite in precedenza. In assenza delle predette comunicazioni la Stazione appaltante sospende i pagamenti e non decorrono i termini legali per l'applicazione degli interessi legali, degli interessi di mora.
2. Tutti i movimenti finanziari relativi all'intervento:
 - a) per pagamenti a favore dell'appaltatore, dei subappaltatori, dei sub-contrattenti, dei sub-fornitori o comunque di soggetti che eseguono lavori, forniscono beni o prestano servizi in

- relazione all'intervento, devono avvenire mediante bonifico bancario o postale, ovvero altro mezzo che sia ammesso dall'ordinamento giuridico in quanto idoneo ai fini della tracciabilità;
- b) i pagamenti di cui alla precedente lettera a) devono avvenire in ogni caso utilizzando i conti correnti dedicati di cui al comma 1;
 - c) i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite i conti correnti dedicati di cui al comma 1, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione dell'intervento.
3. I pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi da quelli ammessi dal comma 2, lettera a), fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa. Per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 1.500 € possono essere utilizzati sistemi diversi da quelli ammessi dal comma 2, lettera a), fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa.
4. Ogni pagamento effettuato ai sensi del comma 2, lettera a), deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il CIG.
5. Fatte salve le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 6 della legge n. 136 del 2010:
- a) la violazione delle prescrizioni di cui al comma 2, lettera a), costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 3, comma 9-bis, della citata legge n. 136 del 2010;
 - b) la violazione delle prescrizioni di cui al comma 2, lettere b) e c), o ai commi 3 e 4, qualora reiterata per più di una volta, costituisce causa di risoluzione del contratto.
6. I soggetti di cui al comma 1 che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui ai commi da 1 a 3, informano contestualmente la stazione appaltante e la Prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.
7. L'appaltatore dovrà inserire a pena di nullità nei contratti con subappaltatori e subcontraenti apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume analoghi obblighi di tracciabilità, nonché a consentire al Comune la verifica di tale inserimento in qualsiasi momento.

Art. 19 - Verifiche e controlli sullo svolgimento del servizio

Il Direttore dell'esecuzione del contratto verifica l'esatto adempimento delle prestazioni e lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato di appalto attraverso strumenti di controllo e di monitoraggio finalizzati anche al costante miglioramento delle attività espletate.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, inoltre, potrà effettuare, nei modi e nei tempi ritenuti opportuni, controlli specifici e verifiche ispettive al fine di verificare l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, la qualità delle prestazioni dovute e l'adempimento di ogni attività prevista dal presente capitolato.

Nell'espletamento del servizio di cui al presente capitolato la D.A. sotto la propria esclusiva responsabilità sarà tenuta ad osservare e a far osservare tutte le disposizioni impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

Ogni contestazione in merito all'accertamento d'inadempienze e inosservanze che saranno riscontrate in relazione a tutti gli oneri e gli obblighi derivanti dal presente Capitolato nonché di tutte le disposizioni impartite dal Direttore dell'esecuzione saranno contestate ai fini della irrogazione delle penalità.

Art. 20 – Penalità

Il Comune di Cesena applicherà alla D.A. le seguenti penalità, qualora si determinino le condizioni qui di seguito indicate:

- Per ogni mancata erogazione del servizio di cui alla tipologia descritta all'art. 2, presso ciascuna sede scolastica, la D.A. dovrà corrispondere al Comune il corrispettivo dovuto maggiorato del 50% per i pasti regolarmente ordinati e non consegnati;
- € 300,00 per ogni fornitura, ad un singolo plesso scolastico, di pasti le cui grammature risultino inferiori a quelle stabilite;
- € 1.000,00 per ogni giornata di fornitura dei pasti in cui vengano utilizzati uno o più prodotti non corrispondenti alle caratteristiche merceologiche richieste.
- € 1.000,00 per ogni giornata di fornitura dei pasti i cui menù non corrispondano a quanto stabilito dal contratto e non siano stati preventivamente autorizzati dal Comune di Cesena;
- € 200,00 per il mancato rispetto dei termini giornalieri di fornitura e dell'intervallo di tempo di cui all'art. 5 relativo alla consegna dei pasti, da applicarsi per ogni singola scuola e ad ogni giornata in cui il fatto è avvenuto;
- € 1.500,00 per il mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie in ogni fase del processo produttivo: stoccaggio, manipolazione, confezionamento, trasporto, consegna e distribuzione;
- € 1.000,00 per ogni fornitura, ad un singolo plessoscolastico, di pasti confezionati in modo tale da compromettere la loro appetibilità, oltre al non pagamento dei pasti consegnati;
- € 300,00 per ogni episodio in cui il personale della D.A. addetto al porzionamento-distribuzione dei pasti e alla pulizia-rassetatura delle mense-refettorio non tenga nei confronti dell'utenza un comportamento civile e collaborativo;

Si rimanda all'art. 30 per ogni altra clausola di risoluzione del contratto.

Resta salvo il diritto del Comune di Cesena al risarcimento degli eventuali maggiori danni, che dall'inadempimento della D.A. dovessero derivare compresa la facoltà di procedere direttamente al servizio non eseguito a spese della D.A..

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle suddette penali verranno contestati alla D.A. per iscritto dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

La D.A. dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni al Direttore dell'esecuzione del contratto nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio del Comune di Cesena ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate le penali sopra indicate.

Per ottenere il pagamento delle penalità, il Comune di Cesena può rivalersi, mediante trattenuta, sui crediti della D.A. in sede di verifica e conseguente di liquidazione o sulla cauzione prestata la quale, eccezion fatta ovviamente per il caso di risoluzione del contratto, dovrà essere immediatamente integrata.

La misura complessiva della penale non può superare il 10% dell'importo contrattuale, pena la facoltà, per il Comune di Cesena, di risolvere il contratto in danno della D.A..

Art. 21 - Subappalto

Ai sensi dell'art. 118 comma 2 del D.Lgs. 163/2006 la quota subappaltabile non può essere superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto.

Ogni eventuale subappalto dovrà essere autorizzato dal Comune di Cesena nel rispetto dei presupposti, delle prescrizioni e delle procedure di cui alla vigente normativa in materia, in

particolare dell'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) emesso dallo Sportello Unico Previdenziale.

Art. 22 - Pagamenti subappaltatori

Il Comune di Cesena non provvede al pagamento diretto dei subappaltatori.

La D.A. dovrà trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa affidataria corrisposti al subappaltatore.

Ai sensi dell'art. 118 comma 3 del D.Lgs. 163/2006, qualora la Ditta Affidataria non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, il Comune di Cesena sospenderà il successivo pagamento a favore della Ditta medesima, senza che la stessa possa eccepire il ritardo dei pagamenti.

Art. 23 - Sospensione e ripresa del contratto

Le sospensioni del servizio potrà essere ordinate dall'Amministrazione comunale nei casi e con le modalità previste dall'art. 308 del DPR 207/2010 e non darà diritto a risarcimento alcuno a favore della Ditta Appaltatrice.

Art. 24 – Varianti

Fatto salvo quanto previsto all'art. 9 in materia di aumento delle prestazioni sino al quinto del corrispettivo ai sensi dell'art 11 del R.D. n. 2440/1923, il Comune di Cesena potrà richiedere alla D.A., nei casi previsti dal comma 2 dell'art. 311 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, variazioni in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto dell'importo di cui all'art. 4 "importo" agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. In caso di diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza di un quinto in meno del corrispettivo complessivo del presente contratto, la D.A. non avrà diritto ad alcun compenso o indennità oltre al corrispettivo maturato per le prestazioni effettivamente eseguite, calcolato sulla base dei prezzi unitari offerti.

Il Comune di Cesena, in aggiunta a quanto previsto dal precedente comma, nel proprio esclusivo interesse, si riserva di richiedere, in ossequio a quanto previsto dal comma 3 dell'art. 311 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto fino alla concorrenza del 5 (cinque) per cento dell'importo di cui all'art. 8, "importo", del contratto. In caso di diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del 5 (cinque) per cento in meno del corrispettivo complessivo del contratto, la D.A. non avrà diritto ad alcun compenso o indennità oltre al corrispettivo maturato per le prestazioni effettivamente eseguite, calcolato sulla base dei prezzi unitari offerti.

In accordo con quanto previsto dal comma 6 dell'art. 311 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, con la sottoscrizione del contratto la D.A. espressamente accetta di eseguire tutte le variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dal Comune di Cesena, purché non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dalla D.A. se non è stata approvata dal Direttore dell'esecuzione del contratto nel rispetto e nei limiti di quanto previsto

dall'art. 311 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e qualora effettuate non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e comporteranno, da parte del fornitore, la rimessa in pristino della situazione preesistente.

Per le varianti di cui sopra sarà sottoscritto apposito atto di sottomissione (entro il limite di 1/5 dell'importo contrattuale) o atto aggiuntivo al contratto principale (oltre il limite di 1/5), che dovrà in tale caso essere approvato con apposito provvedimento da parte della stazione appaltante.

Art. 25 - Determinazione nuovi prezzi

Se nel corso dell'esecuzione del contratto si rendessero necessarie prestazioni non previste e/o per le quali mancassero i relativi prezzi, si procederà, in contraddittorio con la D.A., alla determinazione dei nuovi prezzi da formalizzare con relativi verbali, sottoscritti dalle parti e approvati dal Responsabile del Procedimento.

Art. 26 - Adeguamento dei prezzi

La revisione dei prezzi è regolata dall'art. 115 del Dlgs. 163/2006 e s.m. e i.,

Per tutto il primo anno scolastico, a partire dalla data avvio dell'esecuzione del contratto, i prezzi rimarranno fissi e invariabili e non si terrà conto, ai fini del calcolo revisionale, della variazione intervenuta nel corso dello stesso anno iniziale.

A decorrere dal secondo anno scolastico, con cadenza annuale, previa istanza motivata della D.A. e dopo apposita istruttoria condotta dal Dirigente Responsabile, si provvederà all'adeguamento dei prezzi.

Per il calcolo degli aggiornamenti dei prezzi, qualora non siano disponibili i costi standardizzati di cui all'art. 7 comma 4, lettera c) e comma 5 del D.Lgs. 163/2006, si farà riferimento alla percentuale di aumento del costo della vita per le famiglie di operai ed impiegati rilevata dall'ISTAT, al netto dei tabacchi (indice F.O.I) registrato nel periodo sull'anno precedente.

Art. 27 - Certificato di ultimazione delle prestazioni.

A seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni, l'Amministrazione comunale effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni, con le modalità previste dall'art. 304 comma 2 del DPR 207/2010.

Art. 28 - Verifica di conformità

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto, ai sensi e con le modalità di cui agli artt. da 313 a 324 del DPR 207/2010.

La verifica di conformità sarà avviata entro 5 giorni dall'ultimazione delle prestazioni così come attestata dal certificato di ultimazione delle prestazioni.

La verifica di conformità verrà conclusa non oltre 60 (sessanta) giorni dall'ultimazione delle prestazioni contrattuali.

In caso di prolungamento delle operazioni rispetto al termine sopra indicato, verrà trasmessa formale comunicazione all'appaltatore, ai sensi dell'art. 316 comma 2 del DPR 207/2010.

Se, in sede di verifica di conformità, venissero riscontrati difetti e manchevolezze, l'appaltatore verrà invitato a dare dette prestazioni finite e regola d'arte entro un termine stabilito. In difetto, l'Amministrazione comunale farà eseguire da altro Operatore economico le prestazioni contestate,

addebitandone l'importo alla Ditta appaltatrice, detraendolo dall'importo della liquidazione finale o dalla cauzione definitiva.

Qualora le prestazioni relative all'eliminazione dei difetti riscontrati all'atto della verifica di conformità comportassero comunque danni ad altre prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione o danni ad opere, la D.A. sarà tenuta al ripristino, a regola d'arte, di tutte le prestazioni od opere danneggiate, oppure alla rifusione di tutte le spese incontrate dall'Amministrazione comunale, qualora questa abbia preferito fare eseguire dette prestazioni di ripristino da altro Operatore economico.

L'Amministrazione comunale non resterà comunque gravata da onere alcuno.

In ogni caso la verifica di conformità, anche se favorevole, non esonera la D.A. dalle responsabilità previste dalla normativa.

Sono a carico dell'appaltatore gli oneri relativi alle operazioni di verifica di conformità, ai sensi dell'art. 320 del DPR 207/2010.

Successivamente all'emissione del verbale di verifica di conformità si procederà al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite ed allo svincolo della cauzione definitiva.

Art. 29 - Verifica di conformità/di regolare esecuzione in corso di esecuzione

Stante la natura dei servizi da prestare, ai sensi dell'art. 313 e 317 del DPR 207/2010, la verifica di conformità/di regolare esecuzione è effettuata anche in corso di esecuzione contrattuale, al termine di ogni anno scolastico.

Art. 30 - Risoluzione del contratto

L'Amministrazione Comunale provvederà alla risoluzione del contratto nei casi e con le modalità previste dall'articolo 135 del D.Lgs. 163/2006. Si applicano altresì gli artt. 136, 138 e 139 del D.Lgs. 163/2006, come previsto dall'art. 297 del D.P.R. 207/2010.

La Stazione appaltante ha facoltà di risolvere il contratto mediante lettera raccomandata, con la quale il Comune di Cesena formula la contestazione degli addebiti alla D.A., assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni, nei seguenti casi:

1. frode nell'esecuzione delle prestazioni;
2. casi di intossicazioni alimentari, imputabili alla D.A.;
3. inadempimento alle disposizioni del Comune di Cesena riguardo ai tempi di esecuzione o modalità di esecuzione o quando risulti accertato il mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fattegli, nei termini imposti dagli stessi provvedimenti;
4. manifesta incapacità o inidoneità, nell'esecuzione delle prestazioni;
5. inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
6. sospensione del servizio da parte della Ditta appaltatrice senza giustificato motivo;
7. subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto o violazione di norme regolanti il subappalto;
8. grave non rispondenza delle prestazioni effettuate alle specifiche del contratto;
9. mancata reintegrazione del deposito cauzionale, ove richiesto, ai sensi dell'art. 13 "Cauzioni e garanzie".
10. nel caso siano comminate penali per un valore complessivo superiore al 10% dell'importo del contratto.
11. violazione delle prescrizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti, in applicazione dell'articolo sulla "Tracciabilità dei pagamenti" del presente Capitolato speciale.
12. nel caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'affidatario del

contratto negativo per due volte consecutive ai sensi dell'art. 6 comma 8 del DPR 207/2010.

Acquisite e valutate negativamente le eventuali controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che la D.A. abbia risposto, il Comune di Cesena dispone la risoluzione del contratto.

Il contratto è altresì risolto in caso di perdita da parte della D.A. dei requisiti per l'esecuzione del servizio, quali il fallimento o l'irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

In caso di risoluzione, il Comune di Cesena provvederà all'escussione della cauzione prestata. Saranno poste a carico della Ditta appaltatrice inadempiente o fallita le nuove spese di gara e di pubblicità e ogni eventuale maggiore e diverso danno documentato.

Art. 31 - Recesso da parte della stazione appaltante

Fatta salva la normativa sul recesso di cui all'art. 1 della Legge n. 135 del 7/8/2012, la Stazione appaltante ha il diritto di recedere, in qualunque tempo, dal contratto previo pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite.

Il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti dell'importo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Per le modalità di esercizio del diritto di recesso saranno seguite le procedure previste dall'art. 134 "Recesso" del D.Lgs 163/2006, per quanto compatibili con le prestazioni oggetto del presente capitolato.

Art. 32 - Definizione delle controversie

Tutte le controversie relative al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, inadempimento e risoluzione, che non si siano potuto risolvere bonariamente, saranno devolute alla giurisdizione del Giudice Ordinario. Il foro competente sarà unicamente quello di Forlì ed è esclusa la competenza arbitrale.

Art. 33 - Spese contrattuali, imposte, tasse a carico della Ditta appaltatrice

Sono a carico della Ditta appaltatrice, senza diritto di rivalsa, le spese, le imposte, i diritti di segreteria, le tasse e ogni altro onere relativi al perfezionamento e alla registrazione del contratto.

A carico della D.A. restano inoltre le imposte e gli altri oneri che, direttamente o indirettamente gravano sul servizio oggetto dell'appalto, comprese le eventuali commissioni per bonifici bancari quale terzo creditore.

Tutti gli importi citati nel presente capitolato si intendono IVA esclusa.

Art. 34 - Riservatezza

Fra le informazioni accessibili, al fine di consentire alla D.A. lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato, vi sono i dati anagrafici degli utenti che usufruiscono di diete speciali (di tipo filosofico-religioso o sanitario), con la rispettiva dieta speciale.

La D.A. può utilizzare tali dati, limitatamente allo svolgimento delle attività connesse ai compiti attribuiti dal Comune di Cesena, in forza del presente capitolato di servizio.

Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs n. 196/2003 il Legale Rappresentante della Ditta appaltatrice è nominato responsabile del trattamento dei dati personali utilizzati per le attività di cui al presente

Capitolato e avrà il compito di identificare e nominare gli operatori incaricati di trattamento ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 196/2003 e di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare (Amministrazione Comunale di Cesena).

La D.A. si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto.

Le notizie relative all'attività dell'Amministrazione, comunque venute a conoscenza del personale della D.A. e/o dalla medesima incaricata in relazione all'esecuzione del contratto, e le informazioni che transitano attraverso le apparecchiature di rilevazione, elaborazione, trasferimento, archiviazione dati, non devono in alcun modo e in qualsiasi forma essere comunicate e divulgate a terzi, né debbono essere utilizzate da parte della D.A. o da parte di chiunque collabori alle sue attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato.

L'accesso ai dati dovrà essere effettuato da personale incaricato dalla D.A. e opportunamente autorizzato nel rispetto delle procedure tecniche ed organizzative previste dalla normativa sul trattamento dei dati personali.

Si dovrà evitare l'ulteriore accesso alle informazioni anagrafiche da parte di personale non abilitato al trattamento della banca dati.

La D.A. è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, nonché dei propri eventuali subappaltatori, degli obblighi di segretezza sopra descritti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, fermo restando che la D.A. sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare all'Amministrazione.

Allegati al presente capitolato d'oneri:

- **Allegato "A":** Menù e caratteristiche merceologiche richieste per gli alimenti impiegati.
- **Allegato "B":** Relazione dati di attività anno scolastico 2014/2015 e informazioni organizzative anno scolastico 2015/2016
- **Allegato "C":** Planimetria locali in concessione ed elenco arredi e attrezzature
- **Allegato "D":** Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.